



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Уральский государственный лесотехнический университет»**  
(УГЛТУ)

УТВЕРЖДЕНО:  
Решением Ученого совета УГЛТУ

15 января 2026 г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА  
В ФГБОУ ВО «УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
граждан Российской Федерации и иностранных граждан  
в 2026 году**

**на обучение по образовательным программам высшего образования (программам магистратуры)**

г. Екатеринбург  
2026

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<u>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</u>	3
<u>2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА .....</u>	7
<u>3. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ .....</u>	8
<u>4. ПРИЕМ ЗАВЯЛЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ .....</u>	9
<u>5. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ.....</u>	14
<u>6. УЧЕТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ.....</u>	16
<u>7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ .....</u>	17
<u>8. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ.</u>	
<u>АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ .....</u>	19
<u>9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И</u>	
<u>ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА .....</u>	20
<u>10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОГО ПРИЕМА .....</u>	20
<u>11. СПИСКИ ПОДАВШИХ ЗАЯВЛЕНИЕ И КОНКУРСНЫЕ СПИСКИ .....</u>	23
<u>15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</u>	29

# **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам магистратуры (далее – Правила приема) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) на обучение по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры (далее – программы магистратуры, образовательные программы) в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный лесотехнический университет» (далее – университет, УГЛТУ).

1.2. Правила приема разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1.2.1. Конституцией Российской Федерации;

1.2.2. Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

1.2.3. Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

1.2.4. Постановлением Правительства РФ от 30.12.2009 № 1136 «Об утверждении перечня направлений подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, по которым установлены иные нормативные сроки освоения основных образовательных программ высшего профессионального образования (программ бакалавриата, программ подготовки специалиста или программ магистратуры) и перечня направлений подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист»;

1.2.5. Постановлением Правительства РФ от 14 августа 2013 г. № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, 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»;

1.2.6. Положением о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 555;

1.2.7. Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 ноября 2024 г. № 821 с изменениями и дополнениями (далее – Порядок);

1.2.8. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01 марта 2023 г. №231 «Об утверждении особенностей приема на обучение в организации, осуществляющие образовательную деятельность, по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

(адъюнктуре), предусмотренных частями 7 и 8 статьи 5 Федерального закона от 17 февраля 2023 г. № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов — Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

1.2.9. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2013 № 1245 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования – бакалавриата, направлений подготовки высшего образования – магистратуры, специальностей высшего образования – специалиста, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. N 1061, направлениям подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) "бакалавр" и "магистр", перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 сентября 2009 г. N 337, направлениям подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) "специалист", перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. N 1136»;

1.2.10. Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный лесотехнический университет», локальными нормативными правовыми актами УГЛТУ, регламентирующими порядок приема.

1.3. УГЛТУ объявляет прием на обучение по образовательным программам (далее – прием на обучение) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам, если иное не установлено федеральными законами.

1.4. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.5. Прием на обучение осуществляется при наличии у поступающих высшего образования.

Наличие образования подтверждается документами об образовании или об образовании и о квалификации, выдаваемыми лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию либо итоговую аттестацию (далее — документы об образовании).

1.6. Поступающим необходимо иметь:

1) для поступления на обучение по образовательным программам, имеющим государственную аккредитацию, – образование, подтвержденное документами об образовании, выданными лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию:

документом об образовании образца, устанавливаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего об-

разования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования;

документом государственного образца об уровне образования или об уровне образования и о квалификации, полученным до 1 января 2014 г. (документ о начальном профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, и документ о начальном профессиональном образовании, полученном на базе среднего (полного) общего образования, приравниваются к документу о среднем профессиональном образовании и о квалификации»;

документом об образовании образца, устанавливаемого федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования "Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова", федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования "Санкт-Петербургский государственный университет", документом об образовании и о квалификации образца, устанавливаемого по решению коллегиального органа управления организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

документом об образовании, выданным частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра "Сколково", или организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;

документом (документами) об образовании, полученным (полученными) в иностранном государстве, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования (далее — документ иностранного государства об образовании);

2) для поступления на обучение по образовательным программам, не имеющим государственной аккредитации, — образование, подтвержденное документами об образовании, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, или документами об образовании образца, устанавливаемого организацией, выданными лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию.

#### 1.7. Прием на обучение проводится:

1) на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее соответственно — контрольные цифры приема, бюджетные ассигнования):

##### а) на места в пределах следующих квот:

квота приема на целевое обучение (далее — **целевая квота**). Целевая квота за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета устанавливается с указанием сведений, предусмотренных пунктом 35 Правил установления квоты приема на целевое обучение по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования». Целевая квота за счет бюджетных ассигнований феде-

рального бюджета устанавливается в виде детализированных целевых квот в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации;

б) на места в рамках контрольных цифр приема за вычетом квот (далее — **основные бюджетные места**);

2) на места для обучения по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, и за счет собственных средств организации (далее соответственно — платные места, договоры об образовании).

1.8. В рамках подготовки к проведению и проведения приема на обучение УГЛТУ:

размещает информацию о приеме на обучение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — официальный сайт);

проводит прием от поступающих заявлений о приеме на обучение и документов, необходимых для поступления и прилагаемых к заявлению о приеме на обучение (далее соответственно — прием заявлений и документов, заявление о приеме, документы, необходимые для поступления);

самостоятельно проводит вступительные испытания по программам магистратуры (далее — внутренние вступительные испытания);

проводит зачисление на обучение (далее — зачисление).

1.9. Прием на обучение проводится на конкурсной основе. Для проведения приема на обучение УГЛТУ устанавливает:

перечень вступительных испытаний (Приложение 1);

по каждому вступительному испытанию максимальное количество баллов и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее — минимальное количество баллов);

перечень индивидуальных достижений поступающих (далее — индивидуальные достижения) и порядок их учета (Приложение 5).

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения.

1.10. УГЛТУ проводит отдельный конкурс по каждой совокупности условий поступления на обучение (далее соответственно — конкурсная группа, условия поступления):

1) по формам обучения: по очной форме обучения; по очно-заочной форме обучения; по заочной форме обучения;

2) по направленности (профилю) образовательных программ (далее — конкурсный профиль) — следующим способом:

однопрофильный конкурс в пределах направления подготовки (далее — однопрофильный конкурс):

по одной образовательной программе в рамках направления подготовки.

В случае если по направлениям подготовки отсутствуют места в рамках контрольных цифр приема, при приеме на платные места по этим направлениям подготовки УГЛТУ проводит однопрофильные конкурсы (конкурс).

3) по источникам финансирования мест:

- а) на места в рамках контрольных цифр приема;
  - б) на платные места;
- 4) по видам мест в рамках контрольных цифр приема:  
на места в пределах целевой квоты (в случае установления детализированных целевых квот – раздельно по каждой детализированной целевой квоте);  
на основные бюджетные места.

1.11. Для конкурсов, имеющих одинаковый конкурсный профиль, УГЛТУ устанавливает одинаковые:

перечень вступительных испытаний;  
минимальное количество баллов;  
максимальное количество баллов;  
перечень общих индивидуальных достижений и порядок их учета.

1.12. УГЛТУ формирует по каждой конкурсной группе:  
списки лиц, подавших заявление о приеме (далее — списки подавших заявление);

ранжированные списки лиц, подавших заявление о приеме и документы, необходимые для поступления, и имеющих необходимые результаты вступительных испытаний (далее — конкурсные списки).

1.13. При наличии незаполненных мест после завершения зачисления УГЛТУ проводит дополнительный прием на обучение на указанные места.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА**

2.1. Организация приема на обучение, в том числе проведение вступительных испытаний, конкурса и зачисления, включая организацию приема на обучение в УГЛТУ, осуществляются приемной комиссией УГЛТУ.

2.2. Председателем приемной комиссии УГЛТУ является ректор УГЛТУ. Заместителем председателя приемной комиссии УГЛТУ является первый проректор УГЛТУ. Председатель приемной комиссии УГЛТУ назначает ответственного секретаря приемной комиссии УГЛТУ, который организует работу приемной комиссии, а также проводит личный прием поступающих, их родителей (законных представителей) и доверенных лиц.

2.3. В состав приемной комиссии входят представители институтов. Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются Положением о приемной комиссии УГЛТУ, утверждаемой ректором.

2.4. Для проведения вступительных испытаний в УГЛТУ создаются экзаменационные и апелляционные комиссии, полномочия и порядок деятельности которых определены в Приложении 2.

2.5. При приеме в УГЛТУ обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

2.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации УГЛТУ вносит в Сервис Приема (Суперсервис «Поступи в вуз онлайн») сведения, необходимые для информационного обеспечения приема граждан в образовательные организации высшего образования. Сервис приема осуществляет взаимодействие с ЕПГУ, ФИС ФРДО, ФИС ГИА и Приёма.

2.7. УГЛТУ осуществляет обработку полученных в связи с приемом граждан в УГЛТУ персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

### **3. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ**

3.1. УГЛТУ объявляет прием граждан для обучения по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в соответствии с бессрочной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования от 30 августа 2016 года серии 90Л01 № 0009433.

3.2. В целях информирования о приеме на обучение на официальном сайте размещается следующая информация о приеме на обучение

3.2.1. не позднее **20 января** года приема:

а) перечень направлений подготовки, на которые проводится прием на обучение в данном календарном году за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, и количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр приема за счет указанных бюджетных ассигнований по различным условиям поступления (без указания квот);

б) правила приема на обучение, утвержденные УГЛТУ;

в) сроки проведения приема на обучение;

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

наименование вступительного испытания;

максимальное количество баллов;

минимальное количество баллов;

приоритетность испытания при ранжировании;

для внутреннего вступительного испытания - форма проведения, языки, на которых осуществляется проведение вступительного испытания, программа вступительного испытания;

информация о проведении вступительного испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий;

особенности проведения вступительного испытания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

д) порядок учета индивидуальных достижений;

е) перечень общих индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение;

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

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

и) информация о наличии общежития(ий) для обучающихся;

**3.2.2. не позднее 15 апреля** года приема:

количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр приема по различным условиям поступления, в том числе на места в пределах целевой квоты (при необходимости – в разрезе детализированных целевых квот);

количество платных мест. Указанное количество не может быть изменено после 15 апреля;

образец договора об образовании;

**3.2.3. не позднее 1 июня** года приема:

информация о количестве мест в общежитиях для обучающихся;

расписание вступительных испытаний.

3.3. УГЛТУ обеспечивает доступность информации о приеме на обучение для пользователей официального сайта в период с даты ее размещения до дня завершения приема на обучение включительно. Помимо официального сайта информация может размещаться иными способами, определяемыми УГЛТУ.

3.4. УГЛТУ обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

3.5. Информация о поступающих, размещаемая на официальном сайте и (или) публикуемая иными способами, информация, размещаемая на ЕПГУ (в том числе списки подавших заявление, сведения о результатах вступительных испытаний, конкурсные списки, сведения о зачислении, приказы о зачислении), формируется без указания фамилии, имени, отчества поступающих, с указанием уникального кода поступающего.

## **4. ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ**

4.1. Поступающие на обучение по программам магистратуры подает:

одно заявление о приеме на места в рамках контрольных цифр приема (если он хочет поступать на указанные места);

одно заявление о приеме на платные места (если он хочет поступать на указанные места);

документы, необходимые для поступления.

Поступающий вправе подать заявление на обучение одновременно на различные формы обучения (очную, очно-заочную, заочную), а также одновременно на места в рамках контрольных цифр приема и места по договорам с оплатой стоимости обучения.

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). Образец заявления представлен в Приложении 4.

4.2. Поступающий подает заявления о приеме и документы, необходимые для поступления, следующими способами:

представляет в УГЛТУ лично;

направляет в УГЛТУ через оператора почтовой связи общего пользования (далее — оператор почтовой связи);

представляет посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — ЕПГУ).

УГЛТУ обеспечивает возможность представления (направления) заявлений и документов, необходимых для поступления, всеми указанными способами.

УГЛТУ устанавливает места для приема заявлений и документов, представляемых лично поступающими, и сроки приема заявлений и документов в местах их приема. В случае если заявление о приеме и документы, необходимые для поступления, представляются лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме заявления и документов.

4.3. В заявлении о приеме поступающий указывает конкурсные группы, по которым он хочет быть зачисленным в УГЛТУ, и приоритеты зачисления по каждой конкурсной группе (далее — приоритеты зачисления).

Поступающий указывает следующие приоритеты зачисления:

1) для поступления на места в рамках контрольных цифр приема:

приоритет зачисления на места в пределах целевой квоты (далее — приоритет целевой квоты);

единий приоритет зачисления на основные бюджетные места (далее — приоритет иных мест);

2) для поступления на платные места — приоритет зачисления на платные места.

4.4. Приоритеты зачисления обозначаются порядковыми номерами (целыми числами, начиная с единицы). Высота приоритетов зачисления (приоритетность зачисления) уменьшается с возрастанием указанных номеров.

Поступающий указывает отдельную последовательность приоритетов зачисления на места в рамках контрольных цифр приема и отдельную последовательность приоритетов зачисления на платные места.

4.5. В заявлении о приеме поступающий заверяет личной подписью следующие факты (при подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ подтверждение указанных фактов осуществляется посредством внесения в заявление о приеме отметки):

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

2) ознакомление поступающего с правилами приема на обучение, установленными УГЛТУ, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона N 273-ФЗ;

3) при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр приема - получение соответствующего высшего образования впервые (при поступле-

нии на обучение по программам магистратуры - отсутствие у поступающего диплома специалиста, диплома магистра, а также документа об образовании и о квалификации по программам магистратуры специализированного высшего образования, предусмотренным постановлением N 1302), за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев получения высшего образования за счет бюджетных ассигнований при наличии у лица соответствующего высшего образования.

4.6. В заявлении о приеме указывается необходимость (отсутствие необходимости) создания для поступающего специальных условий при проведении внутренних вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

4.7. Заявление о приеме представляется на русском языке.

4.8. Поступающий может после подачи заявления о приеме внести в него изменения, включая изменение конкурсных групп (в том числе дополнение, исключение конкурсных групп), изменение приоритетов зачисления и иных сведений, представить и (или) отзывать документы, прилагаемые к заявлению о приеме (за исключением отзыва документов, представленных в электронном виде). Изменение приоритетов зачисления на ЕПГУ осуществляется не чаще чем один раз в 2 часа.

Поступающий может сделать это по личному заявлению в письменной форме, заверив его личной подписью в приемной комиссии или направив скан заявления на электронный адрес приемной комиссии УГЛТУ.

В заявлении не допускаются исправления, дополнения, правки, пометки, сделанные самим абитуриентом или другими лицами (в том числе членами приемной комиссий).

4.9. При приеме на обучение Университет устанавливает день завершения приема заявлений и документов от поступающих (далее – день завершения приема документов).

4.10. Действия, указанные в абзаце первом пункта 4.8, осуществляются не позднее дня завершения приема заявлений и документов, при этом после дня завершения приема документов поступающий не может дополнить в заявление о приеме конкурсные группы, для участия в которых требуется сдача внутренних вступительных испытаний, помимо вступительных испытаний по конкурсным группам, которые ранее были указаны в заявлении о приеме.

#### **4.11. Документы, необходимые для поступления:**

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (поступающий может представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации) (представляется одновременно с заявлением о приеме);

2) документ об образовании (представляется не позднее дня завершения приема документов).

Поступающий может представить один или несколько документов об образовании.

Документ иностранного государства об образовании представляется 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. Свидетельство о признании иностранного образования представляется не позднее срока завершения представления согласия на зачисление (на места в рамках контрольных цифр приема) или не позднее дня завершения заключения договоров (на платные места);

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (представляется одновременно с заявлением о приеме, при наличии);

4) заявление о согласии на обработку персональных данных. При подаче заявления лично либо посредством оператора почтовой связи – заявление о согласии на передачу персональных данных на ЕПГУ;

5) при необходимости создания специальных условий для сдачи внутренних вступительных испытаний документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья на день его представления (далее — документ об ОВЗ) (представляется одновременно с заявлением о приеме или в более поздний срок, но не позднее дня завершения приема документов). В случае если поступающий представил документ об ОВЗ в более поздний срок, чем подал заявление о приеме, организация создает специальные условия для сдачи вступительных испытаний, которые проводятся после представления документа об ОВЗ;

6) документы, подтверждающие индивидуальные достижения, которые учитываются при приеме на обучение (представляются по усмотрению поступающего не позднее дня завершения приема документов);

7) документы, указанные в пунктах 159 — 161 Порядка (представляются не позднее дня завершения приема документов);

8) иные документы (представляются по усмотрению поступающего не позднее дня завершения приема документов);

9) фотография поступающего (представляется не позднее дня завершения приема документов).

4.12. Документы, необходимые для поступления, представляются в виде оригиналов или копий (электронных образов) без представления оригиналов. Заверение указанных копий (электронных образов) не требуется.

При подаче заявления о приеме:

документ, необходимый для поступления, считается представленным в копии, если информация о таком документе (о праве, подтверждаемом таким документом) подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах, в том числе в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении». Представление оригинала или копии (электронного образа) такого документа при подаче заявления о приеме не требуется. Поступающий может по своему усмотрению представить оригинал или копию (электронный образ) такого документа;

в случае если информация о таком документе (о праве, подтверждаемом таким документом) не подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах, поступающий представляет электронный образ документа посредством ЕПГУ или представляет оригинал или копию документа в УГЛТУ.

4.13. Документы, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (в том числе консульским должностным лицом), или иным способом, установленным организацией, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

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

4.15. УГЛТУ осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности документов, необходимых для поступления, в том числе путем обращения в государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

4.16. Поступающий получает уникальный код (далее – уникальный код поступающего) на ЕПГУ (в случае подачи заявления о приеме посредством ЕПГУ) или от УГЛТУ (в случае подачи заявления о приеме иными способами).

4.17. УГЛТУ формирует личное дело поступающего в электронной и бумажной форме на основании информации и (или) документов, полученных с ЕПГУ и (или) представленных поступающим иными способами.

4.18. По результатам приема заявлений и документов и проведения внутренних вступительных испытаний УГЛТУ принимает решение по вопросу о допуске поступающих к участию в конкурсе.

4.19. При приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр приема по программам магистратуры по всем формам обучения:

**1) прием заявлений и документов:**

**начало — 20 июня 2026 года;**

**день завершения — 20 августа 2026 года;**

представление заявлений о приеме и документов, необходимых для поступления, осуществляется до 17:00 по местного времени в день завершения приема документов;

**2) проведение вступительных испытаний:**

**начало — 15 августа 2026 года;**

**завершение — 21 августа 2026 года;**

**3) зачисление:**

**а) публикация конкурсных списков — 18 августа 2026 года;**

**б) основной этап зачисления:**

день завершения представления согласия на зачисление — **24 августа 2026 года** (представление согласия на зачисление осуществляется до 12:00 по московскому времени);

издание приказов о зачислении — **25 августа 2026 г.;**

**в) дополнительный этап зачисления:**

день завершения представления согласия на зачисление — **26 августа 2026 года** (представление согласия на зачисление осуществляется до 12:00 по московскому времени);

завершение зачисления — **29 августа 2026 г.**;

4) установление количества мест для дополнительного приема на обучение — **30 августа 2026 года.**

**4.20. При приеме на обучение на платные места по всем формам обучения:**

1) прием заявлений и документов:

**начало — 20 июня 2026 года;**

день завершения — **20 сентября 2026 года;**

представление заявлений о приеме и документов, необходимых для поступления, осуществляется до 17:00 по местного времени в день завершения приема документов;

2) проведение вступительных испытаний:

**начало — 15 августа 2026 года;**

2) завершение вступительных испытаний — **29 сентября 2026 года;**

3) завершение зачисления — **30 сентября 2026 года.**

**4.21.** УГЛТУ проводит дополнительный прием на обучение на платные места по всем формам обучения только для лиц, поступающих на обучение на основании документа иностранного государства об образовании. Указанный дополнительный прием на обучение проводится однократно и завершается 30 ноября.

**4.22.** Зачисление на платные места проводится: в единый срок по всем условиям поступления.

## **5. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ**

**5.1.** Прием на обучение проводится по результатам внутренних вступительных испытаний.

**5.2.** УГЛТУ включил в перечень вступительных испытаний:

профильное вступительное испытание, проводимое в качестве отдельного для каждой программы магистратуры.

**5.3.** Университет установил, что вступительные испытания проводятся очно в форме тестирования либо удаленно с применением дистанционных технологий.

**5.4.** Университет установил приоритетность вступительных испытаний для ранжирования списков поступающих (далее – приоритетность испытания при ранжировании, приоритетность испытаний при ранжировании) (Приложение 1).

**5.5.** Максимальное количество баллов для каждого вступительного испытания составляет 100 баллов.

Минимальное количество баллов для каждого вступительного испытания составляет 30 баллов.

**5.6.** Результаты внутренних вступительных испытаний действительны при приеме на обучение на учебный год, на который осуществляется прием на обучение.

5.7. Поступающий сдает каждое внутреннее вступительное испытание однократно.

5.8. Внутренние вступительные испытания проводятся на русском языке.

5.9. Одно внутреннее 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 заявление о приеме). Университет осуществляет распределение поступающих в указанные группы самостоятельно. Для каждого поступающего проводится одно внутреннее вступительное испытание в день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать несколько внутренних вступительных испытаний в день.

5.10. Лица, не прошедшие внутреннее вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к его сдаче в другой группе или в резервный день. Допуск к сдаче внутреннего вступительного испытания в другой группе или в резервный день осуществляется на основании личного заявления поступающего с приложением подтверждающих документов (при наличии). Заявление и подтверждающие документы представляются в приемную комиссию лично либо направляются в форме их электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования) на адрес электронной почты 22122200@m.usfeu.ru.

5.11. Университет устанавливает расписание внутренних вступительных испытаний, в том числе один резервный день для сдачи вступительных испытаний лицами, непрошедшими внутреннее вступительное испытание (испытания) по уважительной причине.

Расписание вступительных испытаний (наименование вступительного испытания, дата, время проведения, конкурсная группа, место проведения, дата и время проведения консультации), утверждается председателем Приемной комиссии и доводится до сведения абитуриентов не позднее 14 августа путем размещения информации на официальном сайте УГЛТУ и информационном стенде Приемной комиссии.

5.12. При нарушении поступающим во время проведения внутреннего вступительного испытания Порядка проведения вступительных испытаний, утвержденных Университетом, уполномоченные должностные лица Университета составляют акт о нарушении и о не прохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, а при очном проведении вступительного испытания также удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания.

5.13. Поступающий имеет право в день объявления результатов внутреннего вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня ознакомиться с результатами проверки и оценивания его работы, выполненной при прохождении вступительного испытания.

5.14. По результатам внутреннего вступительного испытания поступающий имеет право подать в организацию апелляцию о нарушении, по мнению поступа-

ющего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

Университет проводит рассмотрение апелляций, поданных поступающими в соответствии Приложением 2.

5.15. Результаты внутреннего вступительного испытания объявляются на официальном сайте в течение трех рабочих дней после дня проведения вступительного испытания, но не позднее чем за один день до публикации конкурсных списков

5.16. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или получившие на вступительных испытаниях результат ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний, а также лица, удаленные со вступительного испытания в соответствии с п. 5.12 настоящих Правил, выбывают из конкурса.

## **6. УЧЕТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ**

6.1. Учет индивидуальных достижений поступающих осуществляется следующими способами:

1) Университет начисляет поступающему баллы, которые включаются в сумму конкурсных баллов:

баллы за общие индивидуальные достижения, перечень которых установлен Университетом (Приложение 5). Количество баллов за общие индивидуальные достижения составляет не более 20;

баллы за целевые индивидуальные достижения, в качестве которых рассматривается участие в проводимых заказчиком целевого обучения мероприятиях по профессиональной ориентации (далее – профориентационные мероприятия), которые учитываются в соответствии с пунктом 111 Правил при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты в дополнение к баллам за общие индивидуальные достижения. Количество баллов за целевые индивидуальные достижения составляет 5;

2) Университет учитывает индивидуальные достижения при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках.

6.2. Перечень индивидуальных достижений,ываемых при равенстве поступающих по критериям ранжирования, устанавливается УГЛТУ самостоятельно (Приложение 5). В случае равенства поступающих по указанным достижениям перечень таких достижений может быть дополнен в период проведения приема.

6.3. Дополнительные баллы, учитывающие все виды индивидуальных достижений поступающих (не более 25 баллов суммарно), начисляются при обязательном предоставлении подтверждающих документов. Срок действия документов, подтверждающих индивидуальные достижения, составляет не более 4 лет.

6.4. При приеме на обучение:

баллы, предусмотренные пунктом 6.2. настоящих Правил, начисляются поступающему отдельно за каждое индивидуальное достижение, указанное в При-

ложении 5, в том числе одноименные, проведенные в разные годы, по результатам которых поступающему присвоен статус победителя или призера;

наличие статуса победителя, призера, чемпиона учитываемых спортивных мероприятий подтверждается именным дипломом, грамотой в индивидуальных видах спорта либо дипломом с приложением протокола либо заявки с указанием состава команды в командных видах спорта;

наличие статуса победителя, призера олимпиад и иных интеллектуальных и творческих конкурсов подтверждается именным дипломом, грамотой.

6.5. Университет в период проведения приема на обучение может дополнительно установить иные индивидуальные достижения, учитываемые при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках.

## **7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

7.1. При проведении внутренних вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – поступающие с ограниченными возможностями здоровья) Университет обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения внутренних вступительных испытаний.

7.2. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению приемной комиссии УГЛТУ исходя из индивидуальных особенностей поступающего, но не более чем на 1,5 часа.

7.3. Проведение вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья осуществляется очно либо удаленно с использованием дистанционных технологий.

7.4. При очном проведении внутренних вступительных испытаний Университет обеспечивает беспрепятственный доступ поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также условия для их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов; аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

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

Число поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории недолжно превышать:

при сдаче внутреннего вступительного испытания в письменной форме – 12 человек;

при сдаче внутреннего вступительного испытания в устной форме – 6 человек.

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

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

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

7.6. Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляется в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих:

осуществляется настройка программного обеспечения и (или) использование специализированного программного обеспечения;

в) для глухих и слабослышащих:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи:

задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

7.7. Условия, указанные в п.7.2 - 7.6 настоящих Правил приема, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

## **8. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ. АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ**

8.1. Апелляционная комиссия создается на период сдачи вступительных испытаний. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя. Они организуют работу и контролируют единство требований апелляционной комиссии к экзаменацонным работам поступающих в УГЛТУ. Председатель апелляционной комиссии и заместитель назначаются приказом ректора.

Порядок работы апелляционной комиссии приведен в Приложении 2.

8.2. Апелляция подается в приемную комиссию в день объявления результатов вступительного испытания либо в течение следующего рабочего дня после объявления результатов вступительного испытания.

Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

Апелляция подается лично в виде документа на бумажном носителе.

8.3. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

8.4. Рассмотрение апелляций проводится в течение рабочего дня, следующего за днем подачи апелляции. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность оценивания результатов сдачи вступительного испытания и (или) соблюдение установленного порядка проведения испытания.

Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

8.6. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или об оставлении указанной оценки без изменений.

8.7. При возникновении в апелляционной комиссии разногласий проводится голосование, решение утверждается большинством голосов.

8.8. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего способом, которым она подана.

Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется личной подписью поступающего. В случае отказа поступающего подтвердить личной подписью факт ознакомления с решением апелляционной комиссии либо отсутствия поступающего при рассмотрении апелляции (по обстоятельствам, не зависящим от Университета) апелляционная комиссия составляет соответствующий акт.

## **9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА**

9.1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - квота на образование иностранных граждан), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об образовании.

9.2. Прием на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется в соответствии с направлениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования. Зачисление в пределах квоты на образование иностранных граждан оформляется отдельным приказом (приказами) Университета.

9.3. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных ст. 17 Федерального закона от 24.05.1999 г. №99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом".

9.4. Соотечественники, являющиеся участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22.06.2006 г. №637 (далее - Государственная программа), и члены их семей имеют право на получение высшего образования в соответствии с Государственной программой.

9.5. При подаче документов для поступления на обучение иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме на обучение реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона 25.07.2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (далее - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет оригинал или копию документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина.

Документы должны быть переведены на русский язык.

## **10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОГО ПРИЕМА**

10.1. УГЛТУ вправе осуществлять целевой прием в пределах установленных ему контрольных цифр приема граждан.

10.2. Университет выделяет целевую квоту по направлению подготовки в соответствии с квотой приема на целевое обучение, которая устанавливается согласно порядку установления квоты приема на целевое обучения, утверждаемому Правительством Российской Федерации, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления (далее – порядок установления квоты), и является недетализированной либо детализируется на несколько квот в интересах конкретных заказчиков (далее – детализированные целевые квоты).

При этом квота целевого приема установлена:  
с детализацией по формам обучения;  
с детализацией по программам магистратуры.

10.3. Организация проводит прием на места в пределах целевой квоты в соответствии с предложениями о заключении договоров о целевом обучении, размещенными федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, юридическим лицом, указанным в части статьи 71.1 Федерального закона № 273-ФЗ (далее – заказчик целевого обучения), на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – платформа «Работа в России»).

Прием на целевое обучение в интересах безопасности государства осуществляется при наличии в УГЛТУ информации о поступающих, заявки которых согласованы соответствующими федеральными государственными органами, являющимися заказчиками целевого обучения.

Университет присваивает заказчикам, представившим в Университет предложения (в случае не размещения предложений на цифровой платформе «Работа в России»), уникальные идентификационные номера.

10.4. В случае детализации целевой квоты по направлению подготовки в соответствии с порядком ее установления, утвержденным Правительством Российской Федерации, путем установления количества мест с указанием заказчиков целевого обучения (далее — детализированные целевые квоты).

10.5. Существенными условиями договора о целевом приеме являются:  
обязательства образовательного учреждения по организации целевого обучения гражданина, заключившего договор о целевом обучении;  
обязательства органа или организации, указанных в п.10.3 Правил приема, по организации учебной и производственной практики, трудоустройства и мер социальной поддержки гражданина, заключившего договор о целевом обучении;  
обязательства гражданина, заключившего договор о целевом обучении, перед сторонами договора.

10.6. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты:

- 1) поступающий подает заявление о приеме в соответствии с предложением;
- 2) поступающий указывает в заявлении о приеме:
  - а) если предложение, в соответствии с которым поступающий поступает на указанные места, размещено на цифровой платформе «Работа в России»:

признак размещения предложения на цифровой платформе «Работа в России»;

номер предложения, сформированный на цифровой платформе «Работа в России»;

б) если предложение, в соответствии с которым поступающий поступает на указанные места, не размещено на цифровой платформе «Работа в России»:

признак не размещения предложения на цифровой платформе «Работа в России»;

уникальный идентификационный номера предложения заказчика;

3) если поступающий подает новую заявку, то предыдущая заявка считается отозванной.

10.7. Университет проводит проверку соответствия заявления о приеме предложению, размещенному на цифровой платформе «Работа в России» или представленному заказчиком в Университет.

В случае если предложение, указанное в заявлении о приеме, отсутствует на цифровой платформе «Работа в России» и не представлено заказчиком в Университет, и (или) конкурсная группа, указанная в заявлении о приеме, не соответствует предложению, указанному в заявлении о приеме, Университет отказывает поступающему в приеме на обучение на места в пределах целевой квоты.

10.8. В списках подавших заявление и в конкурсных списках на места в пределах целевой квоты указывается признак размещения (не размещения) предложения на цифровой платформе «Работа в России», номер предложения, а также уникальный идентификационный номер заказчика (в случае не размещения предложения на цифровой платформе «Работа в России»).

10.9. В случае если квота приема на целевое обучение детализирована в интересах конкретных заказчиков, Университет:

проводит отдельный конкурс по каждой детализированной целевой квоте;

использует места, в отношении которых не указаны заказчики (при наличии таких мест), для проведения конкурса в интересах заказчиков целевого обучения, не указанных по другим детализированным целевым квотам.

Поступающий участвует в конкурсе по одной детализированной целевой квоте поданному направлению подготовки.

10.10. Незаполненные (освободившиеся) места детализированных целевых квот добавляются к основным бюджетным местам.

10.11. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты:

поступающий, который участвовал в профориентационных мероприятиях (далее – участник профориентационных мероприятий), указывает в заявлении о приеме, что он является участником профориентационных мероприятий.

Университет включает в сумму конкурсных баллов баллы за целевые индивидуальные достижения при наличии поступающего в списке участников профориентационных мероприятий, представленном заказчиком в Университет до дня начала приема заявлений о приеме с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета за подписью уполномоченного должностного лица на бумажном носителе или в электронном виде.

10.12. Университет зачисляет поступающих на места в пределах целевой квоты в количестве, не превышающем количества договоров, указанного заказчиками в предложениях (по каждому предложению).

10.13. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты в интересах безопасности государства:

прием на обучение осуществляется при наличии в Университете информации о поступающих, полученной от заказчиков, сформировавших предложения в интересах безопасности государства;

сведения о поступающих не указываются в информации, размещаемой Университетом на официальном сайте и (или) публикуемой иными способами, размещаемой на ЕПГУ (в том числе в списках подавших заявление, сведениях о результатах вступительных испытаний, конкурсных списках, сведениях о зачислении);

зачисление оформляется отдельным приказом (приказами).

10.14. В списке поступающих на места в пределах квоты целевого приема указываются сведения об органах или организациях, указанных в п. 10.3. настоящих Правил, заключивших договор о целевом обучении с поступающим.

10.15. Поступающие, не прошедшие по конкурсу на целевые места, могут участвовать в общем конкурсе на любые формы обучения в УГЛТУ, если об этом они указали при подаче заявления о приеме в УГЛТУ, в сроки, установленные настоящими Правилами.

## **11. СПИСКИ ПОДАВШИХ ЗАЯВЛЕНИЕ И КОНКУРСНЫЕ СПИСКИ**

11.1. Списки подавших заявление формируются в период приема заявлений и документов и проведения внутренних вступительных испытаний и со дня начала приема заявлений и документов публикуются на официальном сайте и на ЕПГУ. Указанные списки обновляются при наличии изменений ежедневно до момента публикации конкурсных списков.

11.2. Конкурсные списки формируются по результатам приема заявлений и документов и проведения внутренних вступительных испытаний (в случае их проведения) и публикуются на официальном сайте и на ЕПГУ. Конкурсные списки обновляются при наличии изменений ежедневно до дня издания приказа (приказов) о зачислении по соответствующему конкурсу включительно не менее 5 раз в сутки.

11.3. В конкурсный список включаются:

1) уникальный код, присвоенный поступающему (далее – уникальный код поступающего);

2) по каждому поступающему по результатам внутренних вступительных испытаний:

сумма конкурсных баллов;

сумма баллов за вступительные испытания;

количество баллов за каждое вступительное испытание;

количество баллов за общие индивидуальные достижения;

количество баллов за целевые индивидуальные достижения (при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты);

индивидуальные достижения, учитываемые при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования;

3) при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр приема — наличие согласия на зачисление, указанного в пункте 93 Порядка;

4) при приеме на обучение на платные места — наличие заключенного договора об образовании;

5) приоритет зачисления, указанный поступающим по данной конкурсной группе;

6) высшие приоритеты поступающего, определяемые в соответствии с пунктом 96 Порядка (далее — высшие приоритеты): основной высший приоритет; высший проходной приоритет.

11.4. В списке подавших заявление указываются:

сведения, указанные в пункте 62 Правил (за исключением индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования, и высших приоритетов);

информация о рассмотрении заявления о приеме, в том числе о допуске к участию в конкурсе.

Сведения, отсутствующие на момент подачи заявления о приеме, указываются в списке подавших заявление после получения Университетом таких сведений.

11.5. Поступающие, включенные в список подавших заявление, упорядочиваются по убыванию суммы конкурсных баллов (при наличии баллов), при равенстве суммы конкурсных баллов — по уникальному коду поступающего.

11.6. Поступающие, включенные в конкурсный список, ранжируются последовательно по следующим основаниям:

по убыванию суммы конкурсных баллов;

по убыванию суммы баллов за вступительные испытания;

по убыванию количества баллов за отдельные вступительные испытания в соответствии с приоритетностью испытаний при ранжировании;

по убыванию количества баллов за индивидуальные достижения (при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты количество баллов за индивидуальные достижения исчисляется как сумма количества баллов за общие индивидуальные достижения и количества баллов за целевые индивидуальные достижения);

по индивидуальным достижениям, учитываемым при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования

## **12. ЗАЧИСЛЕНИЕ, ПОДАЧА И ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ОБ ОБРАЗОВАНИИ, ОТЗЫВ ДОКУМЕНТОВ, ОТКАЗ ОТ ЗАЧИСЛЕНИЯ**

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

12.2. Для зачисления на места в рамках контрольных цифр приема поступающий представляет согласие на зачисление в УГЛТУ. Согласие на зачисление представляется в электронном виде посредством проставления на ЕПГУ электронной отметки о согласии на зачисление или на бумажном носителе посредством подачи в УГЛТУ заявления о согласии на зачисление (лично или через оператора почтовой связи). Представление согласия на зачисление в электронном виде осуществляется не чаще чем один раз в 2 часа.

12.3. УГЛТУ устанавливает день завершения представления согласия на зачисление на места в рамках контрольных цифр приема. Представление согласия на зачисление осуществляется, начиная со дня начала приема заявлений о приеме до установленного времени в день завершения представления согласия на зачисление (далее – срок завершения представления согласия на зачисление).

Согласие на зачисление применяется ко всем конкурсным группам на места в рамках контрольных цифр приема в УГЛТУ.

В случае если поступающий, подавший согласие на зачисление, хочет подать согласие на зачисление в другую организацию, то ему необходимо отозвать поданное согласие на зачисление.

12.4. Для зачисления на платные места поступающий заключает договор об образовании. УГЛТУ устанавливает день завершения заключения договоров об образовании (далее — день завершения заключения договоров). Заключение договора об образовании осуществляется, начиная со дня начала приема заявлений о приеме до дня завершения заключения договоров включительно.

12.5. Для зачисления УГЛТУ определяет высшие приоритеты:

**основной высший приоритет** — наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, включенных в конкурсный список, вне зависимости от наличия согласия на зачисление. Основной высший приоритет определяется на основании всех конкурсных списков, в которых поступающий проходит по конкурсу, и указывается в конкретном конкурсном списке;

**высший проходной приоритет** — наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, представивших согласие на зачисление.

Высший проходной приоритет определяется на основании всех конкурсных списков, в которых поступающий проходит по конкурсу, и указывается в конкретном конкурсном списке.

12.6. Поступающий подлежит зачислению на места в рамках контрольных цифр приема в соответствии с высшим проходным приоритетом, если он прохо-

дит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в срок завершения представления согласия на зачисление в Университете имеется согласие на зачисление, при условии, что до дня издания приказа о зачислении включительно поступающий не отозвал согласие на зачисление.

12.7. Поступающий подлежит зачислению на платные места, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в день завершения заключения договоров в организации имеется заключенный договор об образовании, при условии, что поступающий проинформировал организацию о необходимости его зачисления в соответствии с договором об образовании. Поступающий на платные места зачисляется в соответствии с одним или несколькими приоритетами зачисления. Зачисление на платные места осуществляется вне зависимости от зачисления на места в рамках контрольных цифр приема.

12.8. В случае если поступающий подал заявление о приеме посредством ЕПГУ, он может представить согласие на зачисление посредством ЕПГУ, или лично, или через оператора почтовой связи. В случае если поступающий подал заявление о приеме лично, или через оператора почтовой связи, он может представить согласие на зачисление лично, или через оператора почтовой связи, или посредством ЕПГУ (если при подаче заявления о приеме он представил в организацию страховой номер индивидуального лицевого счета и дал согласие на передачу сведений на ЕПГУ).

12.9. При представлении поступающим согласия на зачисление УГЛТУ вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка — в список подавших заявление) сведения о представлении согласия на зачисление.

В день завершения представления согласия на зачисление УГЛТУ не позднее 14 часов по московскому времени обеспечивает учет в конкурсном списке согласий на зачисление, представленных в УГЛТУ, в полном объеме.

12.10. Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать согласие на зачисление на ЕПГУ либо путем подачи в УГЛТУ заявления об отзыве согласия на зачисление (лично или через оператора почтовой связи) (далее — отзыв согласия на зачисление) (Приложение 3).

При отзыве поступающим согласия на зачисление УГЛТУ вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка — в список подавших заявление) сведения об отзыве согласия на зачисление.

12.11. Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать заявление о приеме на ЕПГУ либо путем подачи в организацию заявления об отзыве заявления о приеме (лично или через оператора почтовой связи) (далее — отзыв заявления о приеме) (Приложение 3).

При отзыве заявления о приеме организация исключает поступающего из списков подавших заявление, из конкурсных списков и из числа зачисленных.

12.12. Поступающий, зачисленный на обучение, имеет право отказаться от зачисления без отзыва согласия на зачисление. Отказ от зачисления осуществляется на ЕПГУ либо путем подачи в организацию заявления об отказе от зачисления (лично или через оператора почтовой связи) (Приложение 3).

При отказе от зачисления организация исключает поступающего из числа зачисленных и вносит необходимые изменения в конкурсные списки.

12.13. В случае если поступающий, который зачислен на места в рамках контрольных цифр приема, хочет отозвать согласие на зачисление, ему необходимо отказаться от зачисления одновременно с отзывом согласия на зачисление.

12.14. До истечения срока приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема (включая дополнительный прием на обучение) по конкретным конкурсным группам УГЛТУ вносит изменения в конкурсные списки, списки подавших заявления, исключает поступающего из числа зачисленных в соответствии с пунктами 100 — 103 Порядка:

в случае получения сведений с ЕПГУ или заявления, представленного в УГЛТУ лично поступающим, не менее чем за 2 часа до конца рабочего дня — в течение 2 часов после получения сведений с ЕПГУ или заявления;

в случае получения сведений с ЕПГУ или заявления, представленного в УГЛТУ лично поступающим, менее чем за 2 часа до конца рабочего дня — в течение первых двух часов следующего рабочего дня;

в случае получения заявления через оператора почтовой связи — не позднее следующего рабочего дня.

В день завершения представления согласия на зачисление Университет осуществляет действия, указанные в пунктах 74 – 76 Порядка, не позднее 14 часов по московскому времени (в случае если сведения получены с ЕПГУ или заявление представлено в Университет лично поступающим до истечения срока завершения представления согласия на зачисление).

Действия, указанные в пунктах 12.10-12.12 Правил Приема, не осуществляются:

в день издания приказов о зачислении.

12.15. После завершения приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема (включая дополнительный прием на обучение) по конкретным конкурсным группам поданные документы в части их оригиналов (при наличии) возвращаются поступающему в течение одного рабочего дня после дня поступления в УГЛТУ заявления об отзыве заявления о приеме. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в УГЛТУ.

12.16. Зачисление оформляется приказом (приказами) о зачислении на каждом этапе зачисления.

12.17 По результатам зачисления УГЛТУ формирует сведения о зачислении по каждому конкурсу с указанием уникального кода поступающего, суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения, основания для приема без вступительных испытаний. Указанные сведения размещаются на официальном сайте в день издания приказов о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

## **13. ЗАЧИСЛЕНИЕ НА МЕСТА В РАМКАХ КОНТРОЛЬНЫХ ЦИФР ПРИЕМА**

13.1. Зачисление на места в рамках контрольных цифр приема проводится в 2 этапа:

основной этап зачисления

дополнительный этап зачисления.

13.2. На каждом этапе зачисления УГЛТУ определяет основной высший приоритет и высший проходной приоритет.

13.3. На основном этапе зачисления на обучение:

1) проводится зачисление:

на места в пределах целевой квоты;

на основные бюджетные места.

2) в случае если высший проходной приоритет является приоритетом целевой квоты, поступающий зачисляется на места в пределах целевой квоты;

3) в случае если высший проходной приоритет является приоритетом иных мест, поступающий зачисляется на основные бюджетные места.

13.4. На основном этапе зачисления на обучение проводится зачисление на основные бюджетные места по результатам внутренних вступительных испытаний в соответствии с приоритетом иных мест.

13.5. На дополнительном этапе зачисления на обучение проводится зачисление на незаполненные основные бюджетные места по результатам внутренних вступительных испытаний в соответствии с приоритетом иных мест.

13.6. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты, которые являются незаполненными, добавляются к основным бюджетным местам.

13.7. В случае если поступающий, зачисленный на основном этапе зачисления на обучение, хочет участвовать в дополнительном этапе зачисления, он отказывается от зачисления, проведенного на основном этапе зачисления. Лица, которые зачислены на основном этапе зачисления и не отказались от зачисления до срока завершения представления согласия на зачисление на дополнительном этапе зачисления, не подлежат зачислению на дополнительном этапе зачисления.

13.8. В случае если поступающий, зачисленный на основном этапе зачисления на обучение, хочет участвовать в дополнительном этапе зачисления в иную организацию, он до срока завершения представления согласия на зачисление на дополнительном этапе зачисления отказывается от зачисления, проведенного на основном этапе зачисления, и отзывает согласие на зачисление.

## **14. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРИЕМА**

14.1. Дополнительный прием на обучение проводится однократно на места в рамках контрольных цифр приема;

на платные места.

В ходе проведения дополнительного приема на обучение не проводится дополнительное зачисление.

14.2. При дополнительном приеме на обучение Университет проводит прием заявлений и документов, внутренние вступительные испытания и зачисление. При дополнительном приеме на обучение осуществляется учет результатов внутренних вступительных испытаний, сданных поступающими в период основного приема на обучение.

14.3. Дополнительный прием на обучение на места в рамках контрольных цифр приема проводится на основные бюджетные места.

При проведении дополнительного приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема Университет может до начала приема заявлений и документов перераспределить места в рамках контрольных цифр приема в пределах укрупненной группы.

Указанное перераспределение проводится:

только между направлениями подготовки, образовательными программами (профилями), по которым был объявлен прием на обучение на места в рамках контрольных цифр приема;

без переноса мест между формами обучения.

## **15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

15.1. В Правила приема могут быть внесены изменения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Изменения принимаются решением Ученого совета.

15.2. Все вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, связанные с приемом в УГЛТУ, решаются приемной комиссией, в соответствии с ее компетенцией, установленной действующим законодательством, и Положением о Приемной комиссии УГЛТУ.

**ПЕРЕЧЕНЬ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ**  
**в 2026 году для участия в конкурсе по**  
**образовательным программам высшего профессионального образования**  
**МАГИСТРАТУРЫ**

Направления магистерских программ	Наименование внутреннего вступительного испытания
35.04.01 <b>Лесное дело</b> – (профили) Повышение продуктивности лесов Государственное и муниципальное управление в области лесных отношений	
35.04.09 <b>Ландшафтная архитектура</b> – (профиль) Ландшафтное строительство	
35.04.02 <b>Технология лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств</b> – (профиль) Инженерное управление в лесопромышленном комплексе	
35.04.02 <b>Технология лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств</b> – (профиль) Технология деревообработки	
08.04.01 <b>Строительство</b> – (профиль) Проектирование, строительство и эксплуатация автомобильных дорог	
08.04.01 <b>Строительство</b> – (профиль) Строительство автодорожных мостов и тоннелей	
23.04.03 <b>Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов</b> – (профили) Сервис транспортных и транспортно-технологических машин автодорожно-строительного комплекса; Эксплуатация и техническая экспертиза автотранспортных средств	Вступительное испытание по соответствующей магистерской программе
23.04.01 <b>Технология транспортных процессов</b> – (профиль) Управление транспортными процессами	
18.04.01 <b>Химическая технология</b> – (профиль) Технология получения и переработки материалов на основе природных и синтетических полимеров	
19.04.01 <b>Биотехнология</b> – (профиль) Технология биологически активных веществ (БАВ) и фармпрепаратов на основе растительного сырья	
20.04.01 <b>Техносферная безопасность</b> – (профиль) Промышленная экология и рациональное использование природных ресурсов	
21.04.02 <b>Землеустройство и кадастры</b> – (профиль) Кадастр недвижимости	
09.04.03 <b>Прикладная информатика</b> – (профиль) Прикладная информатика в управлении организационными системами	
27.04.02 <b>Управление качеством</b> – (профиль) Системы управления качеством продукции Не аккредитована	
15.04.02 <b>Технологические машины и оборудование</b> - (профиль) Машины и оборудование картонно-бумажных производств	

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об экзаменационных и апелляционных комиссиях  
в ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет»**

**I. Общие положения**

Для приема вступительных испытаний у поступающих на первый курс, своевременной подготовки необходимых материалов, объективности оценки способностей и склонностей поступающих приказом ректора создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

**II. Экзаменационные комиссии**

2.1. Основными задачами деятельности экзаменационных комиссий являются:

выполнение установленных требований к приему в Университет на основании вступительных испытаний, проводимых УГЛТУ самостоятельно;

обеспечение соблюдения установленных законодательством Российской Федерации прав граждан в области образования, в том числе прав отдельных категорий граждан, имеющих льготы при поступлении в Университет;

обеспечение зачисления в УГЛТУ граждан, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ.

2.2. Экзаменационные комиссии организуют свою работу совместно с Управлением нового приема.

2.3. Срок полномочий экзаменационных комиссий составляет один год.

2.4. Составы экзаменационных комиссий и их председатели утверждаются приказом ректора.

2.5. Персональный состав экзаменационных комиссий формируется из числа:

заведующих кафедрами,

руководителей соответствующих образовательных программ

наиболее опытных и квалифицированных преподавателей кафедр.

2.6. В состав экзаменационной комиссии входят:

председатель комиссии;

члены комиссии (не менее 3-х человек).

2.7. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует работу экзаменационной комиссии, распределяет обязанности между членами экзаменационной комиссии, осуществляет контроль за работой экзаменационной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации. При необходимости могут назначаться заместители председателя экзаменационной комиссии.

2.8. Для ведения делопроизводства в экзаменационную комиссию может быть включен технический секретарь.

### **III. Функции экзаменационной комиссии**

3.1. Функции экзаменационной комиссии:

разработка и представление на утверждение программ вступительных испытаний;

формирование банка заданий вступительных испытаний, в том числе в системе дистанционного обучения Moodle;

разработка демонстрационных вариантов заданий для проведения вступительных испытаний;

проведение консультаций для поступающих по содержанию программ вступительных испытаний, критериям оценки и предъявляемым требованиям;

проведение вступительных испытаний;

составление протоколов проведения вступительных испытаний.

3.2.. Экзаменационные комиссии вправе:

запрашивать, в пределах своей компетенции, информацию и получать разъяснения по организации вступительных испытаний;

готовить и передавать ответственному секретарю приёмной комиссии предложения по организации вступительных испытаний, по требованиям и критериям оценивания ответов.

### **IV. Функции, права и обязанности председателя и членов экзаменационной комиссии**

4.1. Председатель экзаменационной комиссии организует ее работу и несет ответственность за своевременное составление, оформление и оценку результатов вступительных испытаний.

Председатель экзаменационной комиссии, в пределах своей компетенции, подчиняется председателю приёмной комиссии.

4.2. Функции председателя экзаменационной комиссии:

организация разработки, ежегодной актуализации и представления на утверждение ректору программ вступительных испытаний;

предоставление в установленные сроки утвержденных программ вступительных испытаний;

разработка критериев оценки знаний поступающих;

инструктаж членов экзаменационной комиссии по процедуре приема вступительного испытания;

назначение членов экзаменационной комиссии для проведения консультаций перед вступительными испытаниями;

участие в проведении вступительного испытания;

информирование председателя приёмной комиссии о ходе проведения вступительного испытания;

контроль за работой членов экзаменационных комиссий;

обеспечение своевременного заполнения / формирования протоколов вступительных испытаний;

удостоверение личной подписью набранных поступающими баллов в протоколах вступительных испытаний и экзаменационных ведомостях;

своевременная передача протоколов вступительных испытаний в Приемную комиссию;

4.3. Председатель экзаменацонной комиссии вправе:

давать указания членам экзаменацонной комиссии в пределах своих полномочий;

отстранять от участия в работе экзаменацонной комиссии членов комиссии (по согласованию с председателем приёмной комиссии);

принимать, по согласованию с председателем приёмной комиссии, решения по организации работы экзаменацонной комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы экзаменацонной комиссии.

4.4. Председатель экзаменацонной комиссии обязан:

выполнять возложенные на него функции;

соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений;

обеспечивать соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проведении вступительного испытания;

оперативно информировать председателя приёмной комиссии о возникающих обстоятельствах, которые могут привести к нарушению сроков передачи протоколов вступительных испытаний и экзаменацонных ведомостей в отдел по организации приема обучающихся;

своевременно предоставлять сведения по запросу председателя приёмной комиссии или ответственного секретаря приёмной комиссии.

4.5. Член экзаменацонной комиссии вправе:

получать инструкции по организации работы от председателя экзаменацонной комиссии;

требовать организации необходимых условий труда, согласовывать план-график работ.

4.6. Член экзаменацонной комиссии обязан:

по поручению председателя экзаменацонной комиссии проводить консультации перед вступительными испытаниями;

участвовать в проведении вступительного испытания;

профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдая этические и моральные нормы;

соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проведении вступительного испытания;

информировать председателя экзаменацонной комиссии о проблемах, возникающих в ходе проведения вступительного испытания;

незамедлительно информировать председателя приёмной комиссии о случаях нарушения процедуры проведения вступительного испытания, а также режима информационной безопасности и иных нарушениях в работе экзаменацонной комиссии.

## **5. Ответственность членов экзаменационной комиссии**

5.1. Член экзаменационной комиссии несет ответственность:  
за соблюдение требований законодательства в сфере образования;  
соблюдение требований конфиденциальности и информационной безопасности.

5.2. Член экзаменационной комиссии может быть исключен из состава комиссии в случаях:

- утери подотчетных документов;
- невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;
- злоупотребления полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности.

5.3. Решение об исключении члена экзаменационной комиссии из состава комиссии принимается председателем приёмной комиссии на основании аргументированного представления председателя экзаменационной комиссии. Решение о прекращении полномочий председателя экзаменационной комиссии принимается председателем приёмной комиссии на основании аргументированного представления ответственного секретаря приёмной комиссии.

5.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, несоблюдения требований нормативных правовых актов, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены экзаменационной комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. В качестве отчетных документов при проверке работы экзаменационной комиссии выступают:

- протоколы сдачи вступительных испытаний;
- экзаменационные ведомости.

## **6. Структура апелляционной комиссии**

6.1. Апелляционная комиссия создается на период сдачи вступительных испытаний.

6.2. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя. Они организуют работу и контролируют единство требований апелляционной комиссии к экзаменационным работам поступающих в УГЛТУ, участвуют в работе всех предметных апелляционных комиссий. Председатель апелляционной комиссии и заместитель назначаются приказом ректора.

6.3. В состав апелляционной комиссии входят председатели предметных апелляционных комиссий и члены предметных апелляционных комиссий. Состав предметных апелляционных комиссий утверждается на заседании приемной комиссии.

## **7. Порядок работы апелляционной комиссии**

7.1. Апелляция включается в расписание вступительных испытаний и проходит в дни и часы, обозначенные в нем. Апелляция проводится в день объявления результатов экзаменов.

7.2. Абитуриент после ознакомления с оценкой, полученной на экзамене, в случае несогласия с ней в назначенное время по расписанию для апелляций **лично** пишет заявление в апелляционную комиссию по установленной форме. Заявление от вторых лиц, в том числе от родственников абитуриентов, не принимаются и не рассматриваются. Абитуриент, претендующий на пересмотр оценки, полученной на экзамене, должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

7.3. Экзаменационная работа абитуриента рассматривается в апелляционной, предметной комиссии в присутствии только автора работы в специально выделенной аудитории.

7.4. В случае согласия абитуриента, после ознакомления с работой, с ранее выставленной оценкой факт согласия фиксируется на его заявлении об апелляции фразой «С выставленной оценкой согласен».

«\_\_\_» 20 г. \_\_\_ / \_\_\_ / .  
(Личная подпись) (расшифровка подписи: Ф.И.О)

7.5. В случае несогласия абитуриента после ознакомления с работой с ранее выставленной оценкой апеллируемая экзаменационная работа повторно проверяется и обсуждается апелляционной комиссией, после чего выносится окончательное решение об оценке по работе.

7.6. В случае необходимости изменения оценки (**как в сторону повышения, так и в сторону понижения**) составляется протокол апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносятся изменения оценки в экзаменационную работу абитуриента и в экзаменационный лист.

7.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование, и оценка утверждается большинством голосов. Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

## ОБРАЗЦЫ ЗАЯВЛЕНИЙ

### НА ОТЗЫВ ЗАЯВЛЕНИЯ

Отв. секретарю приемной комиссии УГЛТУ  
от абитуриента

Прошу отозвать мое заявление на участие в конкурсе и исключить из конкурсных списков по направлению подготовки

или по ВСЕМ направлениям подготовки УГЛТУ и вернуть мне документы

- лично

- почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

### НА ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ на ЗАЧИСЛЕНИЕ

Отв. секретарю приемной комиссии УГЛТУ  
от абитуриента

Прошу отозвать мое согласие на зачисление из УГЛТУ

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

### НА ОТКАЗ от ЗАЧИСЛЕНИЯ

Отв. секретарю приемной комиссии УГЛТУ  
от абитуриента

Прошу считать меня отказавшимся от зачисления и вернуть мне документы

- лично

- почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

### ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ абитуриента на участие в конкурсе

Данные приняты и введены в базу данных \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
(ФИО ответственного лица приемной комиссии)

Документы проверены и приняты \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
(ФИО ответственного лица приемной комиссии)

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: \_\_\_\_\_

Ректору ФГБОУ ВО  
«Уральский государственный лесотехнический  
университет» Платонову Е.П.  
от абитуриента

Фамилия	Гражданство:
Имя	Документ, удостоверяющий личность:
Отчество	Серия №
Пол:      Дата рождения:	СНИЛС
Место рождения	
Адрес места жительства (по регистрации):	контактный телефон:
	e-mail:

Окончил (а) в \_\_\_\_\_ году образовательную организацию:

Наименование ОУ \_\_\_\_\_

Образование: \_\_\_\_\_  
по специальности / направлению \_\_\_\_\_

город/населенный пункт \_\_\_\_\_

Документ об образовании: (серия, номер, дата выдачи)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

1. В соответствии с Правилами приема в УГЛТУ прошу допустить меня к участию в следующих конкурсах:

приоритет	Направление подготовки (специальность)	Форма обучения	Основа обучения	На базе среднего общего или профессионального образования (СОО / ПО)
1				
2				
3				
4				
5				

Целевое обучение (договор): (да, нет) \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_

Договор на целевое обучение № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

2. Прошу допустить меня к вступительным испытаниям по следующим дисциплинам:

---

---

---

Нуждаюсь в создании специальных условий для прохождения вступительных испытаний (для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов) да  нет

Документы, подтверждающие ограниченные возможности здоровья или инвалидность \_\_\_\_\_

Информация о заявленных индивидуальных достижениях:

---

---

### 3. О себе сообщаю следующее:

Источник получения информации о ВУЗе:

---

Иностранный язык:

---

Особые права:

---

Документы, подтверждающие право на использование особых прав:

---

Наименование образовательной программы, для поступления на которую заявлено особое право:

---

**Отношение к военной службе:**  
Военнообязанный  да  нет; Призыву подлежу:  да  нет; Состою на воинском учете:  да  нет

Наименование и местонахождение военного комиссариата, город

---

---

*В общежитии нуждаюсь*  да  нет

*Дополнительные сведения о поступающем* (место работы, дополнительная контактная информация, иное):

*Информация о родителях или законных представителях* (ФИО, место работы, контактная информация):

**4. Определение формы возврата поданных документов в случае не поступления или при отзыве документов (если поданы оригиналы) (выбрать один из вариантов):**

1. Возврат документов лицу, подавшему документы, в приемной комиссии
2. Возврат документов доверенному лицу поступающего в приемной комиссии  (только на основании доверенности) Ф.И.О. доверенного лица
  
3. Возврат документов в форме направления поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования (осуществляется только в части оригиналов документов без использования средств экспресс-связи)   
Адрес, на который необходимо направить оригиналы документов (индекс, субъект РФ, район, город, улица, дом, корпус, квартира)

Ф.И.О. лица, на имя которого направляются документы

Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Заявление и документы поданы лично

(подпись, ФИО полностью)

Заявление и документы поданы доверенным лицом

(подпись, ФИО полностью)

доверенность № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

- Высшее (среднее профессиональное) образование получаю впервые <input type="checkbox"/> , не впервые <input type="checkbox"/> обучаюсь в другом вузе (организации СПО) <input type="checkbox"/> (отметить нужное)	Подпись _____
- Подтверждаю отсутствие у меня диплома бакалавра, специалиста или магистра (при поступлении на бюджетные места по программам бакалавриата и специалитета)	Подпись _____
- Подтверждаю отсутствие у меня диплома образования (при поступлении на бюджетные места по программам среднего профессионального образования)	Подпись _____
- Подтверждаю отсутствие у меня диплома магистра или специалиста (за исключением лиц, имеющих высшее образование, подтверждаемое присвоением квалификации «дипломированный специалист») при поступлении на бюджетные места по программам магистратуры.	Подпись _____
- Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Уставом УГЛТУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности и приложениями к ней, правилами внутреннего распорядка, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами приема в УГЛТУ и порядком рассмотрения апелляций, локальными нормативными актами УГЛТУ, регламентирующими порядок текущих, промежуточных и итоговой аттестации, перевода, отчисления и восстановления, стипendiального обеспечения, оказания платных образовательных услуг, и иными нормативными актами, размещенными на официальном сайте УГЛТУ в разделе «Сведения об образовательной организации»	Подпись _____
- Факт подачи заявлений <b>не более чем в пять вузов</b> (включая УГЛТУ) подтверждаю	Подпись _____
- Факт подачи заявления <b>не более, чем на 5 направлений</b> подготовки (специальности) подтверждаю	Подпись _____
- С датами завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление ознакомлен	Подпись _____
- Предупрежден(а), что после размещения информации о результатах вступительных испытаний и пофамильного перечня рекомендованных к зачислению лиц на сайте УГЛТУ, в случае поступления обязан(а) предоставить <b>согласие на зачисление</b> в срок, указанный в разделе 10 Правил приема, и в случае непредставления согласия о зачислении	Подпись _____

ний к указанному сроку претензий к не зачислению не имею	
- Предупрежден(а), что в случае предоставления недостоверной информации и поддельных (подложных) документов, ко мне будут принятые меры в соответствии с действующим законодательством, результаты вступительных испытаний и промежуточной аттестации будут аннулированы, а также о том, что предупрежден об административной и уголовной ответственности за предоставление недостоверных сведений и поддельных (подложных) документов	Подпись _____
Для военнообязанных лиц, подлежащих призыву, поступающих на очную форму обучения: Я предупрежден, что в соответствии с действующим законодательством в области воинского учета не позднее 1 сентября необходимо предоставить в военно-учетный отдел УГЛТУ (II отдел УЛК-1 каб. 405): - для призывников – удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу; - для военнообязанных – военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета); - для иногородних – встать на воинский учет по месту временного пребывания	Подпись _____
Мною представлена справка о прохождении медицинского осмотра для участия в конкурсе на направления подготовки, согласно Перечня, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 14.08.2013г.№ 697 и я предупрежден о том, что имеющиеся противопоказания могут повлиять на дальнейшее трудоустройство по специальности.	Подпись _____

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ №  
выдан \_\_\_\_\_  
код подразделения: \_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях: обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регулирования отношений, связанных с моим поступлением и обучением в УГЛТУ, гражданско-правовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, отражения информации в кадровых и бухгалтерских документах, начисления стипендии и оплаты по гражданско-правовым договорам, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов, представления установленной отчетности, предоставления сведений в банки и органы Федерального казначейства для осуществления расчетов и выплаты стипендии, мат.помощи и иных выплат, предоставления сведений, установленных законодательством в области образования и науки, оформления прав на объекты интеллектуальной собственности, при оформлении заявок на участие в конкурсах и иных конкурентных процедурах, предшествующих заключению государственных (муниципальных) контрактов (договоров), договоров предоставления грантов и государственных (муниципальных) заданий, оформления и предоставления документации для лицензирования и аккредитации УГЛТУ, обеспечения моей безопасности и охраны здоровья, контроля количества и качества образовательных услуг, моей успеваемости, трудоустройства, обеспечения сохранности имущества УГЛТУ и моего имущества, даю согласие ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет» (УГЛТУ), на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (в т.ч. путем размещения на официальном сайте УГЛТУ) моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

Фамилия, имя, отчество, пол, возраст, дата и место рождения, паспортные данные, адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания, номер телефона (домашний, мобильный) и электронной почты, данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации, успеваемость, авторские права, семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться УГЛТУ для предоставления мне льгот, места в общежитии, мат.помощи или социальной стипендии, отношение к воинской обязанности, сведения о трудовом стаже и местах работы, СНИЛС, ИНН, информация о зачислении, переводе, отчислении и иных событиях, относящихся к моему обучению и проживанию в общежитии, о наличии (отсутствии) судимости, сведения о доходах в УГЛТУ, сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер, сведения о состоянии здоровья, фотографическое изображение и т.п.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись

инициалы, фамилия

Ректору ФГБОУ ВО «УГЛТУ»  
Платонову Е.П.

от

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации указывается)

\_\_\_\_\_ с почтовым индексом

паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

(дата выдачи)

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего документ)

### СОГЛАСИЕ

на передачу персональных данных третьей стороне

Я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью),

даю согласие ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет», расположенному по адресу: 620100, г. Екатеринбург, ул. Сибирский тракт, д.37, на передачу на предоставление в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата рождения;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер паспорта, дата выдачи и наименование органа, выдавшего паспорт);
- адрес регистрации;
- телефон;
- электронная почта;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке;
- результаты ЕГЭ, внутренних вступительных испытаний;
- результаты индивидуальных достижений;
- СНИЛС;
- ИНН,
- статус поступающего с прилагаемыми документами (целевая квота, особая квота, отдельная квота);
- образовательные программы, на которые подано заявление о поступлении;
- информация о зачислении.

Настоящее согласие действительно с даты его подписания до завершения приемной кампании текущего года либо до дня отзыва в письменной форме на бумажном носителе, либо в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

## УЧЕТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ

1. УГЛТУ начисляет баллы за следующие индивидуальные достижения:

наличие полученного в образовательной организации Российской Федерации документа об образовании и о квалификации с отличием (диплома о высшем образовании любого уровня с отличием) – 10 баллов;

достижения в научно-исследовательской деятельности для лиц, соответствующих профилю направления подготовки, опубликовавших результаты своих исследований в научных изданиях из Перечня рецензируемых научных изданий Всероссийской аттестационной комиссией (ВАК) при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, в официальных научных сборниках УГЛТУ или других образовательных организаций высшего образования, опубликованных не ранее 01 января 2023 года, 1 работа – 7 и 5 баллов соответственно;

наличие стипендий Губернатора и (или) Правительства субъекта Российской Федерации, и (или) президента Российской Федерации, назначенной не ранее 01 января 2023 года, за отличную учебу или научные достижения, за спортивную и общественную деятельность – 7 и 4 балла соответственно;

наличие статуса победителя, статуса призера всероссийского (третьего) этапа Всероссийской олимпиады студентов образовательных организаций высшего образования (Всероссийской студенческой олимпиады), присвоенного не ранее 01 января 2023 года – 8 и 5 баллов соответственно;

прохождение военной службы по призыву, прохождение 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 территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области – 7 и 10 баллов соответственно;

наличие статуса чемпиона, призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр, Игр стран СНГ, чемпиона мира, чемпиона Европы, России, лица, занявшего первое, второе или третье место на первенстве мира, первенстве Европы, первенстве России в международном мультиспортивном мероприятии «Спортивные игры стран БРИКС», в Спартакиаде стран СНГ среди детей с ограниченными возможностями здоровья по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр – 4 балла;

наличие статуса медалиста, победителя, призера олимпиады студентов «Я – профессионал», конкурса «Умник» Фонда содействия инновациям, присвоенного не ранее 01 января 2023 года – 120 баллов, 110 баллов, 100 баллов соответственно;

наличие статуса победителя, призера национального и (или) международного чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с огра-

ниченными возможностями здоровья «Абилимпикс», присвоенного не ранее 01 января 2023 года – 4 балла.

2. Начисленные баллы заносятся в протокол учета индивидуальных достижений абитуриента, который заверяется подписями заместителя председателя приемной комиссии университета и ответственного секретаря приемной комиссии УГЛТУ и печатью приемной комиссии.

3. Срок действия документов, подтверждающих индивидуальные достижения, составляет не более 4 лет.

4. При начислении баллов за интеллектуальные достижения учитывается: уровень и ранг индивидуального достижения поступающего; соответствие профиля достижения профилю образовательной программы или вступительному испытанию, входящему в перечень вступительных испытаний при поступлении на образовательную программу.