

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Антипова Наталья Викторовна  
Должность: и.о. директора филиала  
Дата подписания: 04.05.2026 12:06:00  
Уникальный программный ключ:  
fae5412acb1bf810dc69e11004a45623b84b7e



**РЭУ.РФ**  
РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова"  
Улан-Баторский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

УТВЕРЖДЕНО

Председатель Совета Улан-Баторского  
филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова



Н.В. Антипова  
(протокол Совета Улан-Баторского  
филиала от 27 августа 2025 г. № 01)

**ПРАВИЛА ПРИЕМА**  
на обучение по дополнительным профессиональным программам  
в Улан-Баторский филиал федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Улан-Батор, 2025



## **I. Общие положения**

1. Настоящие Правила приема на обучение по дополнительным профессиональным программам в Улан-Баторский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова (далее - Правила) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) в Улан-Баторский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова (далее - Филиал) в число слушателей (далее - слушатели) на обучение по дополнительным профессиональным программам (далее соответственно - прием на обучение, ДПП).

2. Настоящие Правила подготовлены в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №273-ФЗ); Законом Монголии об образовании; приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 №226 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; законодательством Российской Федерации и Монголии в области защиты и обработки персональных данных, другими законодательными и нормативными актами, Уставом университета и Положением о филиале, а также Положением о реализации дополнительных профессиональных программ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденном Учёным советом ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (протокол от «25» декабря 2025 г. № 6).

3. Филиал объявляет прием на обучение по дополнительным профессиональным программам (далее - прием) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим программам, если иное не установлено федеральными законами.

## **II. Порядок приема слушателей**

1. Прием слушателей на ДПП осуществляется в течение всего календарного года на очную, очно-заочную, заочную формы обучения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и/или электронного обучения.

2. Зачисление слушателей на ДПП осуществляется на основании приказа директора филиала.

3. На ДПП принимаются лица, имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и/или высшее образование, если иное не предусмотрено ДПП.

4. На обучение по ДПП принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг. Договор заключается с лицом, зачисляемым на обучение, и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет



бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства принимаются на обучение с учетом Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», а также при условии признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве.

Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, признаваемыми в Российской Федерации, должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

5. Информация о сроках приема документов по ДПП размещается на информационных стендах структурных подразделений Филиала и официальном сайте (портале) Филиала, а также при необходимости в средствах массовой информации.

6. Филиал обязан познакомить поступающего и/или его родителей (законных представителей) с Уставом Университета, Положением о Филиале, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, инструкцией по работе в электронной информационно - образовательной среде и иными локальными актами Университета и Филиала, регламентирующими образовательный процесс.

7. Для поступления на обучение по ДПП необходимо представить в установленные сроки следующий комплект документов:

- заявление о зачислении и согласие на обработку персональных данных по формам, установленным в Университете, с указанием СНИЛС;
- копию документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство;
- копию документа о высшем образовании (диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра) или о среднем профессиональном образовании (диплом о среднем профессиональном образовании).
- копию приложения к документу о высшем образовании или о среднем профессиональном образовании (при необходимости);
- копию свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости);
- справку об обучении (при необходимости);
- копию СНИЛС (при наличии);
- согласие на обработку персональных данных (согласие на распространение);
- копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (при необходимости);
- иные документы (при необходимости).

8. Вместе с копиями вышеуказанных документов предоставляются их оригиналы. Копии представленных документов сверяются с оригиналом ответственным лицом за приём слушателей в структурном подразделении.



9. Документы для поступления также могут быть представлены посредством их пересылки удобным способом.

10. Сроки хранения документов по ДПП определяются в соответствии с общей номенклатурой дел, а также иными нормативными актами Филиала.

11. На каждого слушателя, зачисленного для освоения ДПП в структурном подразделении, реализующем ДПП, формируется личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы. Сроки хранения документов определяются в соответствии с общей номенклатурой дел, а также иными нормативными актами Филиала.

12. Заявление о зачислении по форме, установленной в Филиале, визируется руководителем структурного подразделения, реализующего ДПП, на которую зачисляется слушатель.

13. Зачисление на обучение оформляется приказом директора Филиала без проведения вступительных испытаний.

