



**Уральский
Федеральный
университет**
имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Уральский федеральный
университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

Порядок приема в СУНЦ УрФУ

СМК-МИ-7.5.3-07-74-2020 Экземпляр №1 стр. 1 из 19

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



В.А. Кокшаров

2020 г.

ПОРЯДОК ПРИЕМА

в Специализированный учебно-научный центр УрФУ

СМК-МИ-7.5.3-07-74-2020

Версия 8

Дата введения:

Приказ № 1077/03 от 30.12. 2020

Принято Ученым Советом
СУНЦ УрФУ
19 ноября 2020 г.
(протокол № 10)

Екатеринбург
2020

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины, определения и сокращения.....	4
4. Организация приема в СУНЦ УрФУ	5
4.1. Документы, определяющие начало и результат приема	5
4.2. Общие положения	5
4.3. Порядок приема заявлений	6
4.4. Вступительные испытания.....	8
4.5. Конкурсные испытания. Оценка знаний.....	10
4.6. Зачисление	11
4.7. Документы, необходимые при зачислении.....	12
4.8. Управление документацией	14
5. Ответственность.....	15
Приложение «Форма акта о нарушении Правил поведения на вступительном испытании».....	16
Лист рассылки	18
Лист регистрации изменений.....	19
Лист согласования	

1. Назначение и область применения

1.1. Комплектование обучающимися Специализированного учебно-научного центра федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (далее – СУНЦ УрФУ) осуществляется в целях выявления и поддержки детей, проявивших выдающиеся способности, добившихся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, а также в целях оказания содействия в получении им образования.

1.2. Комплектование осуществляется посредством отбора детей, указанных в пункте 1.1. настоящего документа, желающих обучаться в СУНЦ УрФУ по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - образовательные программы), по результатам которого происходит зачисление их в СУНЦ УрФУ на обучение по образовательным программам.

1.3. Дети, осваивающие образовательную программу в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, зачисляются в СУНЦ УрФУ на обучение по образовательной программе по результатам отбора в соответствии с настоящим Порядком приема.

1.4. На правоотношения, возникающие в связи с зачислением детей, осваивающих образовательную программу в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в СУНЦ УрФУ на обучение по образовательным программам в порядке перевода из иной организации не распространяются Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. № 177.

1.5. Отбор проводится на конкурсной основе в соответствии с условиями, установленными настоящим Порядком приема, гарантирующими соблюдение права на образование и зачисление на обучение детей, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ.

1.6. Настоящий Порядок приема определяет порядок организации и проведения приема (отбора) граждан в СУНЦ УрФУ на обучение по программам основного общего образования, среднего общего образования и обязателен для выполнения всеми участниками, указанными в п.4.1.4.

2. Нормативные ссылки

Настоящий документ разработан с учетом следующих нормативных документов:

- 2.1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- 2.2. Постановление Совета министров СССР «Об организации специализированного учебно-научного центра Уральского государственного университета имени А.М. Горького» от 17.04.1990 г. № 382;

- 2.3. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «Об утверждении Порядка комплектования обучающимися специализированных структурных подразделений образовательных организаций высшего образования, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации» от 02 апреля 2020 г. № 518;
- 2.4. Устав УрФУ;
- 2.5. ДП «Управление документацией»;
- 2.6. Положение о СУНЦ УрФУ;
- 2.7. Локальные акты СУНЦ УрФУ.

3. Термины, определения и сокращения

Термины и сокращения, используемые в тексте документа, приведены и расшифрованы в таблице 1 и в таблице 2.

Таблица 1. Термины и определения

№	Термин	Определение
1	Вакантные места	количество мест для приема в СУНЦ УрФУ для обучения в 8, 9 и 10 классы. Определяются как разность общего контингента обучающихся и рекомендованных к дальнейшему обучению в СУНЦ УрФУ обучающихся 8-х, 9-х и 10-х классов СУНЦ УрФУ.
2	Вступительные испытания, комплексные вступительные испытания	представляют собой форму объективной оценки качества подготовки поступающих, желающих получить образование в СУНЦ УрФУ, с использованием заданий стандартизированной формы, выполнение которых позволяет установить уровень освоения образовательных программ и возможность обучения в СУНЦ УрФУ.
3	Удовлетворительная оценка	Удовлетворительная оценка - количество баллов от 10,1 до 50 по 50-ти балльной шкале.
4	Неудовлетворительная оценка	Неудовлетворительная оценка - количество баллов от 0 до 10 по 50-ти балльной шкале.

Таблица 2. Сокращения и обозначения

№	Сокращения	Полное наименование
1	УрФУ, университет	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».
2	СУНЦ	Специализированный учебно-научный центр
3	ОКО	Отдел конкурсного отбора
4	ВИ	Вступительное испытание
5	КВИ	Комплексное вступительное испытание
6	ОУК	Отдел управления качеством
7	УДиОВ	Управление по делопроизводству и общим вопросам

4. Организация приема в СУНЦ УрФУ

4.1. Документы, определяющие начало и результат приема, участники приемной кампании.

4.1.1. Порядок приема в Специализированный учебно-научный центр УрФУ (далее по тексту – Порядок) публикуется на официальном сайте СУНЦ УрФУ <https://lyceum.urfu.ru/> в разделе «Поступающим» не позднее 31 декабря текущего учебного года.

Информация о предполагаемом количестве вакантных мест в каждой параллели классов СУНЦ УрФУ публикуется на информационном стенде ОКО СУНЦ и сайте СУНЦ УрФУ <https://lyceum.urfu.ru/> в разделе «Поступающим» к моменту начала приема заявлений, но не позднее 1 марта.

4.1.2. Заявление на участие в отборе подают родители (законные представители) поступающего в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

4.1.3. О результате приема свидетельствует приказ о зачислении в состав обучающихся СУНЦ УрФУ, изданный на основании решения приёмной комиссии.

4.1.4. Участники приемной кампании: Ректор УрФУ, директор СУНЦ УрФУ, академический директор СУНЦ УрФУ, заместители директора СУНЦ УрФУ, сотрудники ОКО СУНЦ УрФУ, преподаватели кафедр СУНЦ УрФУ, члены приемной, апелляционной, предметной комиссии, Центр независимой оценки результатов обучения УрФУ, поступающий, родители (законные представители) поступающего.

4.2. Общие положения

4.2.1. Приём в 8-е, 9-е, 10-е классы СУНЦ УрФУ осуществляется за счёт средств федерального бюджета на конкурсной основе в соответствии с лицензией УрФУ на право осуществления образовательной деятельности по образовательным программам, указанным в приложении к лицензии.

4.2.2. На конкурсной основе по результатам вступительных испытаний принимаются граждане, оканчивающие в текущем учебном году 7-й, 8-й, 9-й классы общеобразовательных организаций.

4.2.3. Прием в СУНЦ УрФУ иностранных граждан производится в случаях, предусмотренных законодательством, в порядке, предусмотренном настоящим Порядком приёма.

4.2.4. Количество мест для приема обучающихся в СУНЦ УрФУ определяется контрольными цифрами в соответствии с государственным заданием.

4.2.5. Вакантные места для приема обучающихся в СУНЦ УрФУ определяются с учетом соблюдения лицензионных требований к образовательным программам и утверждаются ежегодно директором СУНЦ УрФУ.

4.2.6. Вакантные места в 8 классе определяются с учетом лицензионных требований к количеству обучающихся и решения о распределении допустимых мест между всеми классами.

4.2.7. Места в 9 и 10 классах, подлежащие замещению в соответствии с настоящим Порядком, определяются как разница между допустимым количеством обучающихся и количеством обучающихся, подлежащих переводу в связи с завершением обучения в предыдущей параллели в соответствии с Порядком перевода обучающихся 8-10 классов СУНЦ УрФУ.

4.2.8. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения, на основании введения ограничительных мер, связанных с санитарно-эпидемиологической ситуацией. Изменения принимаются Ученым советом СУНЦ УрФУ и утверждаются ректором УрФУ.

4.3. Порядок приема заявлений

4.3.1. Прием заявлений от родителей (законных представителей) поступающего ежегодно производится с 1 марта по 31 марта посредством специального сервиса регистрации личного кабинета поступающего, а также способами, предусмотренными п. 4.3.4 настоящего Порядка. Изменение профиля после окончания приёма заявлений невозможно.

Для участия ребенка в отборе родители (законные представители) одновременно с заявлением прилагают копии следующих документов (заверение копий документов не требуется):

— паспорт родителя (законного представителя) ребенка или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации (для иностранного гражданина - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина);

— документ, удостоверяющий личность ребенка (для ребенка в возрасте до 14 лет или достигшего 14 лет не более чем за месяц до подачи заявления об участии в отборе - копия свидетельства о рождении, а для ребенка, достигшего 14 лет - копия паспорта и копия свидетельства о рождении; для иностранного гражданина – паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина);

— справка из общеобразовательной организации, в которой в настоящее время обучается поступающий о периоде обучения (справка действительна в течение всего учебного года), и / или копия выписки классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, и (или) копия иного документа об успеваемости ребенка;

— документы об индивидуальных достижениях ребенка (представляются по усмотрению родителя (законного представителя)).

4.3.2. Заявление родителя (законного представителя) поступающего содержит информацию:

— фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) поступающего;

— фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) поступающего;

— отсутствие или наличие ограничений возможности здоровья, в том числе инвалидность ребенка, необходимости создания специальных условий для освоения образовательных программ и нахождения поступающего в помещениях образовательной организации, используемых при реализации образовательных программ основного и среднего общего образования;

— адрес места жительства поступающего, его родителя (законного представителя);

— контактные телефоны и адрес электронной почты поступающего и родителя (законного представителя) поступающего;

— сведения о гражданстве (отсутствии гражданства) ребенка;

— сведения о классе и профиле (при наличии) обучения в общеобразовательной организации, в которой ребенок обучается на момент подачи заявления.

4.3.3. На основании данных, указанных при регистрации личного кабинета поступающего, а также данных, указанных при подаче заявления способами, предусмотренными п. 4.3.4 настоящего Порядка, формируется:

— база данных поступающих для участия во вступительных испытаниях в профильные классы;

— заявление на зачисление в СУНЦ УрФУ по результатам вступительных испытаний.

4.3.4. Подать заявление и документы, предусмотренные п. 4.3.1 настоящего Порядка приема, можно одним из следующих способов:

— через сайт СУНЦ УрФУ <https://lyceum.urfu.ru/> (зарегистрировать личный кабинет поступающего);

— в ОКО СУНЦ УрФУ в [часы приёма](#) по адресу: г. Екатеринбург, ул. Данилы Зверева, 30, кабинет 121 лично родителем (законным представителем) поступающего при наличии документов, удостоверяющих личность поступающего и родителя (законного представителя) поступающего;

— через операторов почтовой связи общего пользования. Документы, полученные СУНЦ УрФУ после 31 марта, к рассмотрению не принимаются.

4.3.5. Подавая и подписывая заявление, родитель (законный представитель) подтверждает, что ознакомлен со следующими документами, находящимися в свободном доступе на сайте СУНЦ УрФУ в разделе «Поступающим», в ОКО СУНЦ УрФУ и в личном кабинете поступающего:

- [Устав УрФУ](#)
- [Лицензия УрФУ на осуществление образовательной деятельности \(с приложением\);](#)
- [Свидетельство о государственной аккредитации УрФУ \(с приложением\);](#)
- [Положение о СУНЦ УрФУ;](#)
- [Учебные планы и образовательные программы;](#)
- [Пакет медицинских документов;](#)
- [Бланк-согласие на обработку персональных данных;](#)
- [Порядок приема в СУНЦ УрФУ;](#)
- [Инструкция о проведении вступительных испытаний в дистанционном формате;](#)
- [Инструкция о проведении вступительных испытаний в очном формате;](#)
- Программы вступительных испытаний [\(8 класс\), \(9 класс\), \(10 класс\);](#)
- Расписание вступительных испытаний, просмотра работ, подачи и рассмотрения апелляций [\(8 класс\), \(9 класс\), \(10 класс\);](#)
- [Инструкция о просмотре работ, подаче и рассмотрении апелляций при проведении вступительных испытаний в очном формате;](#)
- [Правила внутреннего распорядка обучающихся СУНЦ УрФУ;](#)
- [Положение о школе-интернате СУНЦ УрФУ.](#)

В заявлении родитель (законный представитель) дает согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) ребенка, а также ребенка в порядке, установленном действующим законодательством.

4.3.6. Все документы в СУНЦ УрФУ представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Вступительные испытания

4.4.1. Для организации и проведения вступительных испытаний директором СУНЦ УрФУ формируются составы комиссий: предметной, апелляционной и технической. Состав приемной комиссии утверждается приказом ректора УрФУ.

4.4.2. Участие поступающих во вступительных испытаниях бесплатное.

4.4.3. Вступительные испытания проводятся в соответствии с расписанием, утверждённым директором СУНЦ УрФУ. Программы вступительных испытаний, расписание вступительных испытаний, составленное с учётом [календарного учебного графика](#) СУНЦ УрФУ, а также минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение каждого вступительного испытания, публикуются на сайте СУНЦ УрФУ и информационном стенде ОКО СУНЦ УрФУ одновременно с Порядком приема, но не позднее, чем за 40 дней до начала вступительных испытаний.

4.4.4. Вступительные испытания состоят из двух этапов: дистанционного и очного. Дистанционный (первый этап) регулируется [Инструкцией о проведении вступительных испытаний в дистанционном формате](#). Очный (второй этап) - [Инструкцией о проведении вступительных испытаний в очном формате](#). При условии введения ограничительных мер, связанных с санитарно-эпидемиологической ситуацией, проведение всех этапов вступительных испытаний осуществляется в дистанционном формате. Информация доводится до сведения всех поступающих и родителей (законных представителей) через личный кабинет поступающего.

4.4.5. Поступающие, получившие хотя бы одну неудовлетворительную оценку на любом этапе вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

4.4.6. К очному (второму этапу) приглашаются поступающие, набравшие проходной балл за каждый экзамен дистанционного (первого этапа). Проходной балл определяется и утверждается решением предметной комиссии после проверки всех работ по каждому экзамену. Решение публикуется на официальном сайте СУНЦ УрФУ. Список поступающих, приглашенных на второй этап, публикуется на официальном сайте СУНЦ УрФУ. Поступающий информируется об участии во втором этапе через Личный кабинет поступающего.

4.4.7. [Расписание вступительных испытаний](#) размещается на сайте СУНЦ УрФУ и информационном стенде ОКО СУНЦ УрФУ. Перечень вступительных испытаний в соответствии с направлениями подготовки и профилями обучения представлены в Таблице 3.

Таблица 3. Вступительные испытания и формирование профильных классов

Направление подготовки	Профили обучения	Параллель класса	1 этап		2 этап	
			Дистанционные вступительные испытания		Очные вступительные испытания	
Гуманитарные	социально-гуманитарный	8	История	Филология	История - письменно	Филология - письменно

Направле ние подготов ки	Профили обучения	Парал лель класса	1 этап Дистанционные вступительные испытания		2 этап Очные вступительные испытания	
науки	социально-гуманитарный	9	КВИ по истории и обществознанию	Филология	КВИ по истории и обществознанию - письменно	Филология - письменно
	гуманитарный	10	История	Филология	История - письменно	Филология - письменно
	социально-гуманитарный	10	История	КВИ по обществознанию и филологии	История - письменно	КВИ по обществознанию и филологии - письменно
	социально-экономический	10	Математика	Экономика	Математика - письменно	Экономика - письменно
Естестве нные науки	химико-биологический	8	Математика	Биология	Математика - письменно	Биология - письменно
	химико-биологический	9	Математика	Химия ИЛИ Биология	Математика - письменно	Химия ИЛИ Биология - письменно
	биологический	10	Биология	Химия	Биология - письменно	Химия - письменно
	химический	10	Математика	Химия	Математика - письменно	Химия - письменно
Точные науки	математико-информационный	8	Математика	Информатика	Математика - письменно	Информатика - письменно
	математико-информационный	9	Математика	Информатика	Математика - письменно	Информатика - письменно
	математико-информационный	10	Математика	Информатика	Математика - письменно	Информатика - письменно
	физико-математический	8	Математика	Физика	Математика - письменно	Физика - письменно
	физико-математический	9	Математика	Физика	Математика - письменно	Физика - письменно
	физико-математический и физико-технический	10	Математика	Физика	Математика - письменно	Физика - письменно

4.4.8. Из конкурса выбывают поступающие, не явившиеся на вступительные испытания в соответствии с расписанием вступительных испытаний. Исключение – пропустившие по уважительной причине и уведомившие в установленные настоящим документом сроки.

4.4.9. По решению Приемной комиссии поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, могут быть допущены ко вступительным испытаниям при условии доведения информации в ОКО СУНЦ УрФУ в письменном виде (через Личный

кабинет/по адресу электронной почты lycabit@urfu.ru) до начала вступительного испытания, но не позднее дня проведения в соответствии с расписанием вступительных испытаний. Подтверждающие документы должны быть представлены в течение 3 календарных дней с даты вступительного испытания. Решение о допуске/не допуске к дальнейшим вступительным испытаниям принимает Приёмная комиссия. Поступающий информируется о решении приёмной комиссии через Личный кабинет поступающего.

4.5. Конкурсные испытания. Оценка знаний

4.5.1. Вступительные испытания оцениваются по 50-балльной шкале. Максимальный балл и балл, который может получить поступающий за каждое правильно выполненное задание (правильный ответ на вопрос), указан в бланке задания. По итогам каждого вступительного испытания составляется список поступающих с указанием баллов, набранных в ходе данного вступительного испытания. Результаты первого (дистанционного) этапа вступительных испытаний публикуются на сайте СУНЦ УрФУ ([Инструкция о проведении вступительных испытаний в дистанционном формате](#)) в течение трёх календарных дней после вступительного испытания.

Результаты второго (очного) этапа вступительных испытаний публикуются в соответствии с [графиком](#) на сайте СУНЦ УрФУ ([Инструкция о проведении вступительных испытаний в очном формате](#)).

Задания вступительных испытаний составляются в соответствии с Программой вступительных испытаний. Включение в задания вопросов (задач), относящихся к темам, не включенным в Программу вступительных испытаний, недопустимо.

По запросу родителя (законного представителя) поступающего может быть выдана справка о результатах вступительных испытаний (перевод в пятибалльную систему не делается).

4.5.2. Приёмная комиссия рассматривает результаты индивидуальных достижений (участия в олимпиадах), представленные в соответствии с пунктами 4.3.1 и 4.5.3 настоящего Порядка.

4.5.3. Копии документов об индивидуальных достижениях (грамоты, дипломы, выписки из протоколов), подтверждающие успешное выступление поступающего в олимпиадах, перечисленных в п. 4.5.6, необходимо представить в отдел конкурсного отбора СУНЦ УрФУ в соответствии со сроками приёма заявлений (п. 4.3.1. Порядка) либо не позднее чем за 10 календарных дней до начала всех вступительных испытаний в данной параллели одним из двух способов:

- через личный кабинет поступающего;
- в [часы приёма](#) по адресу: г. Екатеринбург, ул. Данилы Зверева, 30, кабинет № 121.

На основании представленных документов информация вносится во все ведомости. Документы, представленные в иные сроки, Приёмной комиссией не рассматриваются.

4.5.4. Максимальный балл за индивидуальные достижения не может превышать 5 баллов по предмету. Баллы за индивидуальные достижения добавляются к результату очного (второго) этапа вступительных испытаний.

4.5.5. Поступающим, получившим неудовлетворительный результат за вступительное испытание, баллы за индивидуальные достижения не добавляются.

4.5.6. Результаты индивидуальных достижений поступающих рассматриваются приёмной комиссией в соответствии с Таблицей 4.

Таблица 4. Результаты индивидуальных достижений

Наименование олимпиады	Индивидуальное достижение	Решение приёмной комиссии	Параллель и профиль обучения
Региональный этап Всероссийской олимпиады школьников	Победитель Призер (особые права на прием без вступительных испытаний)	Рекомендовать к зачислению без участия во вступительных испытаниях	В 10 классы всех профилей подготовки, в том случае, если предмет олимпиады соответствует предмету вступительного испытания.
Для следующих индивидуальных достижений, решение приемной комиссии: «Добавить баллы в соответствии с индивидуальным достижением к результату очного тура вступительного испытания:»			
Региональный этап Всероссийской олимпиады по физике для учащихся 7, 8 классов имени Дж. К. Максвелла	Победитель Призер Участник	5 3 1	8 и 9 физико-математический
Региональный этап Всероссийской олимпиады по математике для учащихся 7, 8 классов имени Л. Эйлера	Победитель Призер Участник	5 3 1	8 и 9 математико-информационный 8 и 9 физико-математический 8 и 9 химико-биологический
Региональный этап Всероссийской олимпиады по информатике для учащихся 5 - 8 классов имени Мс. Келдыша	Победитель Призер Участник	5 3 1	8 и 9 математико-информационный
Вузовско-академическая олимпиада по информатике	Победитель Призер	5 3	9 и 10 математико-информационный
Вузовско-академическая олимпиада по математике	Победитель Призер	5 3	9 и 10 классы по предмету «Математика»
Заключительный этап Многопрофильной олимпиады школьников УрФУ «Изумруд» и других олимпиад, включенных в Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 1125 от 27.08.2020 года «Об утверждении перечня олимпиад школьников и их уровней на 2020/21 учебный год»	Победитель Призер	5 3	В классы всех профилей, в том случае, если предмет олимпиады соответствует предмету вступительного испытания.

4.6. Зачисление

4.6.1. Зачисление в состав обучающихся СУНЦ УрФУ производится на конкурсной основе в соответствии с личным итоговым рейтингом поступающего второго этапа вступительных испытаний.

По итогам каждого вступительного испытания составляется ранжированный список поступающих с указанием баллов, набранных в ходе данного испытания, и баллов за индивидуальные достижения по предмету (в случае наличия), в котором поступающие располагаются в порядке уменьшения баллов. На основании ранжированных списков определяется предметный рейтинг поступающего с порядковым номером: с самым высоким

баллом присваивается рейтинг с порядковым номером 1 (рейтинг 1), следующему за ним – рейтинг с порядковым номером 2 (рейтинг 2), и т.д.

В том случае, если поступающие набрали одинаковый балл, им присваивается одинаковый рейтинг. Дети с равным количеством баллов располагаются в алфавитном порядке. В итоговый протокол приемной комиссии включаются рейтинги поступающих по каждому предмету вступительного испытания и личный итоговый рейтинг поступающих.

Зачислению в СУНЦ УрФУ в пределах общего количества мест для обучения по образовательным программам подлежат дети, набравшие в ранжированном списке наибольшее количество баллов и имеющие наименьший порядковый номер рейтинга. Ранжированный список составляется по профилю в каждой параллели класса.

Выписка из протокола публикуется на сайте СУНЦ УрФУ и информационном стенде ОКО СУНЦ УрФУ не позднее двух рабочих дней с момента подписания протокола. Информация доводится через Личный кабинет поступающего.

4.6.2. Списки рекомендованных к зачислению поступающих публикуются на сайте СУНЦ УрФУ в соответствии с расписанием в 8, 9 и 10 классы. Информация доводится через личный кабинет поступающего.

В случае отказа родителей (законных представителей) поступающего, подлежащего зачислению в СУНЦ УрФУ на обучение по образовательным программам, исходя из сформированного по результатам ранжирования списка от зачисления, его место предоставляется следующему в ранжированном списке поступающему.

Поступающие, успешно прошедшие отбор, подлежат зачислению в СУНЦ УрФУ на обучение по образовательным программам при условии выполнения требований, установленных п. 4.7. настоящего Порядка приема.

4.6.3. Приемная комиссия организует собрание со всеми поступающими, рекомендованными к зачислению, и их родителями (законными представителями) в период июня текущего года. График собраний и приёма документов размещается на сайте СУНЦ УрФУ и информационном стенде ОКО СУНЦ УрФУ. Информация доводится через Личный кабинет поступающего.

На собрании поступающие и их родители (законные представители) информируются об условиях обучения в СУНЦ УрФУ, условиях проживания, обучающихся в общежитии СУНЦ УрФУ, знакомятся с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4.7. Документы, необходимые при зачислении

4.7.1. Документы, необходимые для зачисления, родители (законные представители) поступающего представляют в соответствии с Графиком приёма документов до 1 июля текущего года:

- [Пакет документов поступающего для формирования Личного дела](#) родители (законные представители) поступающего представляют в Приемную комиссию СУНЦ УрФУ. Перечень документов для формирования личного дела указан на сайте <https://lyceum.urfu.ru/> в разделе «Поступающим».
- [Пакет медицинских документов поступающего](#) родители (законные представители) поступающего представляют в медицинский кабинет СУНЦ УрФУ. Перечень медицинских документов указан на сайте <https://lyceum.urfu.ru/> в разделе «Медицинский

пункт».

Документы об образовании, полученные в иностранном государстве, принимаются, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации равным соответствующему уровню образования.

Документы об образовании, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

Родители (законные представители) поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав поступающего), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

4.7.2.Срок предоставления необходимых для зачисления документов по решению председателя Приемной комиссии может быть продлен на основании заявления родителей (законных представителей) поступающего с указанием причины не предоставления документов в срок, установленный настоящим Порядком.

4.7.3. Оригиналы и копии предъявляемых при приеме документов хранятся в СУНЦ УрФУ в течение времени обучения поступающего.

4.7.4. Родители (законные представители) поступающих, представившие в Приемную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.7.5. Поступающие, рекомендованные к зачислению, но не представившие документы в указанные сроки, в распоряжение о распределении классов и приказ на зачисление в состав обучающихся СУНЦ УрФУ не включаются.

4.7.6. Дети, родители (законные представители) которых представили документы, предусмотренные п. 4.7.1. Порядка, зачисляются в СУНЦ УрФУ в соответствующие классы с 1 сентября текущего календарного года.

4.7.7. Зачисление детей на обучение в СУНЦ УрФУ оформляется приказом директора СУНЦ УрФУ.

4.7.8. Иногородним обучающимся 10-х, 9-х классов, зачисленным по результатам конкурсных испытаний, проживающим на расстоянии более 30 километров от Екатеринбурга, **при наличии свободных мест** может быть обеспечено проживание в общежитии СУНЦ УрФУ. Распределение мест в общежитии СУНЦ УрФУ проходит по окончании всей приемной кампании в СУНЦ УрФУ.

4.7.9. Информация о зачислении ребенка в СУНЦ УрФУ на обучение по образовательным программам по итогам отбора размещается на официальном сайте СУНЦ УрФУ <https://lyceum.urfu.ru/> в день издания приказа директора СУНЦ УрФУ.

4.7.10. Если ребенок, успешно прошедший отбор, на момент отбора обучается в иной организации, копия распорядительного акта о зачислении его на обучение в СУНЦ УрФУ направляется в течение 10 календарных дней с даты издания распорядительного акта в организацию, в которой обучается ребенок.

4.8. Управление документацией

Сведения о количестве контрольных экземпляров и ответственных за их хранение изложены в Листе рассылки данного документа.

Изменения в настоящий документ разрабатываются в следующих случаях:

- при изменении участников или порядка выполняемых работ;
- при изменении форм, документов, на которые имеются ссылки;
- по результатам аудитов (при необходимости) и т.д.

Документ редактируется и утверждается заново в случае, если:

- количество изменений затрудняет понимание документа;
- документ включен в план актуализации документации СМК и т.д.

Порядок внесения изменений в документ и согласование актуализированного документа изложен в ДП «Управление документацией». В обязательном порядке изменения в документ или актуализированная версия документа выносятся на Учёный совет СУНЦ УрФУ и утверждаются ректором УрФУ.

Настоящий Порядок приема составлен на 19 страницах (без учета листа согласования) в двух подлинных экземплярах, хранящихся - первый в СУНЦ УрФУ, второй – в УДиОВ, электронная копия – в отделе управления качеством.

Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Документы и формы, используемые в ходе организации и проведения приема граждан в СУНЦ УрФУ, порядок их ведения, способы заполнения, регистрации, хранения и прочее представлены в табл. 5.

Таблица 5. **Документы и формы**

№	Название документа	Форма	Ответственный. Требования к ведению.
1	Заявление	публикуется на официальном сайте СУНЦ УрФУ lyceum.urfu.ru . в разделе «Поступающим».	Ответственный за изменение и корректировку формы заявления - СУНЦ УрФУ. Заявление должно быть заполнено родителем (законным представителем) согласно форме.
2	Акт о нарушении правил поведения	Приложение	Ответственный за изменение и корректировку формы акта – СУНЦ УрФУ. Акт должен быть заполнен преподавателем, подписан председателем предметной комиссии и председателем приемной комиссии.
3	Приказ	Согласно Методической инструкции по делопроизводству, 2017г.	Ответственный за изменение и корректировку формы приказа – УДиОВ. Ответственный за оформление и подписание приказа – директор СУНЦ УрФУ.

5. Ответственность

Ответственным за введение в действие и выполнение настоящего документа является директор СУНЦ УрФУ.

Ответственность и полномочия при организации и проведении приема граждан в СУНЦ УрФУ представлены в Таблице 6.

Таблица 6. **Ответственность и полномочия**

№	Этапы процесса	Ректор УрФУ	Директор СУНЦ	ОКО СУНЦ	Приемная комиссия	Предметная комиссия	Родитель (Законный представитель)	Абитуриент
1	Размещение информации о приеме в СУНЦ УрФУ на сайте СУНЦ УрФУ		П	О				
2	Прием заявлений и документов, подтверждающих успешное выступление на конференциях, выставках, олимпиадах и т.п.			О	У	У		
3	Подготовка приказа о приемной и предметных комиссиях	П	О, П	У				
4	Составление и подписание расписания вступительных испытаний		К, П	О	И	И	И	И
5	Решение о допуске/не допуске к вступительным испытаниям		И, К	У	О	И	И	И
6	Проведение вступительных испытаний		И	У	О	У	И	У
	Проведение просмотра работ		И	О	У	У	И	У
7	Проведение апелляции		И	У	У, О	У	И	У
8	Подведение итогов и подготовка приказа о зачислении.		О, П	У	У	У	И	И

Пояснения к таблице 4:

О – ответственный;

П – подписывает;

И – информируется;

У – участвует;

К – координирует.

Директор СУНЦ УрФУ _____

Подпись

_____ Дата

Л.Е.Рожкова

Исполнитель:

Начальник ОКО СУНЦ УрФУ

Людмила Магомедовна Погребак

Тел.: 367-82-22

l.m.pogrebak@urfu.ru

Приложение

Форма акта о нарушении Правил поведения на вступительном испытании
(лицевая сторона)

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»
Специализированный учебно-научный центр**

АКТ

**О нарушении Правил поведения
на вступительном испытании**

_____,
ФИО полностью
находясь на вступительном испытании по _____
указать предмет
в аудитории № _____

Краткое изложение ситуации

« _____ » _____ 20____ г.

Подпись члена
предметной комиссии

Расшифровка подписи

Лист рассылки

ПОРЯДОК ПРИЕМА

в Специализированный учебно-научный центр УрФУ

СМК-МИ-7.5.3-07-__-2020

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
1-й	СУНЦ			
2-й	УДиОВ			
Электронная копия	ОУК			

Рассылку произвел:

Должность

Подпись

Дата

ФИО

Лист регистрации изменений

Номер изменения и приказа	Номер пункта (подпункта)			Дата внесени я изменен ия	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Измененного	Ново го	Изя- того			
№__ (№__ от ____)						