

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева» (РХТУ им. Д.И. Менделеева)

ПРИКАЗ

«22» июне 2026 г.

№ 126 ОД

Москва

Об утверждении Регламентов для приема
в филиал РХТУ им. Д.И. Менделеева
в городе Ташкенте (Республика Узбекистан)
на 2026/2027 учебный год

Для обеспечения проведения приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2026/2027 учебный год в филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» в городе Ташкенте (Республика Узбекистан) (далее – Филиал),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент организации приема на обучение на первый курс по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» в городе Ташкенте (Республика Узбекистан) на 2026/2027 учебный год (Приложение № 1).
2. Утвердить Регламент создания и деятельности экзаменационной комиссии при проведении вступительных испытаний для поступления в филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» в городе Ташкенте (Республика Узбекистан) на 2026/2027 учебный год (Приложение № 2).
3. Утвердить Регламент создания и деятельности апелляционной комиссии при проведении вступительных испытаний для поступления в филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» в городе Ташкенте (Республика Узбекистан) на 2026/2027 учебный год (Приложение № 3).
4. Исполняющему обязанности директора Филиала Н.А. Макарову организовать проведение вступительных испытаний в Филиале на образовательные программы бакалавриата, программам специалитета и программы магистратуры в соответствии с утвержденным расписанием и

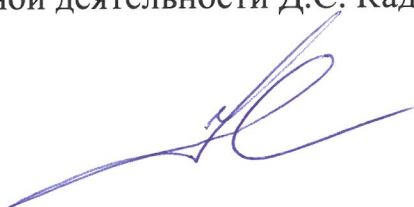
своевременно осуществить передачу результатов вступительных испытаний в Приемную комиссию РХТУ.

5. Возложить ответственность за выполнение утвержденного плана приема на места по договорам об оказании платных образовательных услуг по направлениям подготовки на исполняющего обязанности директора Филиала Н.А. Макарова и исполнительного директора Филиала Б.Э. Нурматова.

6. Начальнику Общего отдела А.Г. Нестеровой довести настоящий приказ до и.о. директора Филиала, исполнительного директора Филиала и Приемной комиссии.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по международной деятельности Д.С. Кадымова.

Ректор



С.Н. Филатов

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева»
(РХТУ им. Д.И. Менделеева)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

РХТУ им. Д.И. Менделеева

от «22» июня 2026 г. № 126 ОА

РЕГЛАМЕНТ

**организации приема на обучение на первый курс
по программам бакалавриата, программам специалитета
и программам магистратуры в филиал федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева» в городе Ташкенте (Республика Узбекистан)
на 2026/27 учебный год**

Москва
2026 год

В целях организации приема на обучение в Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» в г. Ташкенте (Республика Узбекистан) (далее – Филиал), проведения вступительных испытаний и рекомендации к зачислению в состав лиц, прошедших конкурсный отбор, создается приемная комиссия Филиала (далее – Приемная комиссия Филиала), которая утверждается приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее – Университет, РХТУ).

1. Состав приемной комиссии Филиала утверждается приказом ректора Университета, который является председателем приемной комиссии РХТУ.

2. Работа приемной комиссии осуществляется под руководством и.о. директора Филиала, который является членом приемной комиссии Университета.

3. Все организационные вопросы, связанные с приемом студентов в Филиал, решаются приемной комиссией Филиала. Зачисление в Филиал осуществляет приемная комиссия Университета. Приказы о зачислении издает ректор Университета.

4. Прием на обучение на первый курс Филиала осуществляется на конкурсной основе по результатам вступительных испытаний, проводимых Филиалом, или по результатам единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), сданного в Российской Федерации.

5. Квота приема в Филиал на 2026/27 учебный год принимается решением Ученого совета и утверждается приказом ректора РХТУ по согласованию с Попечительским советом Филиала.

6. Вступительные испытания проводятся Филиалом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» в г. Ташкенте (Республика Узбекистан).

7. Ответственность за организацию и проведение вступительных испытаний возлагается на ответственного секретаря приемной комиссии Филиала, на председателей экзаменационных комиссий.

8. Филиал осуществляет прием на обучение по специальностям, направлениям подготовки бакалавриата, образовательным программам магистратуры в соответствии с Приложениями № 1 и № 2.

9. При подаче заявления о приеме на обучение поступающий представляет:

- а) документ, удостоверяющий личность, гражданство;
 - б) документ установленного образца, подтверждающий уровень образования:
- документ установленного образца о среднем общем

образовании;

- документ установленного образца о среднем профессиональном образовании;

- в) заявление о согласии на обработку персональных данных;

- г) 4 фотографии формата 3×4 см.

10. Все документы, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (в том числе консульским должностным лицом).

11. Работу приемной комиссии Филиала и делопроизводство организует ответственный секретарь приемной комиссии Филиала, который назначается приказом ректора из числа работников Университета.

Составы приемной комиссии, экзаменационных и апелляционных комиссий формируются из числа работников и преподавателей Филиала и Университета и утверждается приказом ректора Университета.

12. Приемная комиссия Филиала должна обеспечивать выполнение всех требований Правил приема в Университет и настоящего регламента. Решение приемной комиссии Филиала принимается в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования и локальными нормативными актами Университета.

13. Ответственность за выполнение утвержденного плана приема на места по договорам об оказании платных образовательных услуг по направлениям подготовки, специальностям и уровням образования несут и.о. директора Филиала и исполнительный директор Филиала

14. Ответственный секретарь приемной комиссии Филиала:

- организует личный прием поступающих и их родителей (законных представителей);

- заблаговременно готовит бланки необходимой документации;

- участвует в формировании состава технической группы приемной комиссии Филиала;

- осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме;

- несет ответственность за своевременное формирование и предоставление в Университет сведений о поступающих для передачи в федеральную информационную систему Суперсервис «Поступление в вуз онлайн»;

- оформляет образцы заполнения документов поступающими;

- организует подготовку и проведение вступительных испытаний, просмотр поступающими экзаменационных работ и проведение апелляций по результатам вступительных испытаний;

- несет ответственность за своевременную передачу назначенному приказом и.о. директора Филиала лицу, информации о ходе приема для размещения на официальном сайте Филиала.

15. Приемная комиссия Филиала осуществляет проверку подлинности документов, необходимых для поступления, в том числе путем обращения в государственные информационные системы, органы и

организации, использует базы данных Республики Узбекистан, делает письменные запросы в соответствующие образовательные организации, проверяет QR-коды (при их наличии).

16. В целях информирования о приеме на обучение на официальном сайте Филиала и информационном стенде приемной комиссии Филиала размещается следующая информация:

- перечень направлений подготовки и специальностей, на которые Филиал объявляет прием на обучение в соответствии с лицензией;
- правила приема на обучение и регламент, утвержденные ректором Университета;
- количество платных мест для приема на обучение;
- перечень вступительных испытаний по каждому направлению подготовки и специальности, программы вступительных испытаний, правила их проведения, приоритетность вступительных испытаний при ранжировании, система оценки знаний поступающих, форма проведения и язык, на котором осуществляется проведение вступительного испытания;
- информация о проведении вступительного испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий;
- сроки проведения приема на обучение;
- максимальное и минимальное количество баллов, определяющие успешное прохождение вступительных испытаний;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- информацию о местах приема документов, о почтовых адресах для направления документов, об электронных адресах для взаимодействия с поступающими;
- информация о наличии общежития для обучающихся и количестве мест;
- образец договора о предоставлении платных образовательных услуг;
- расписание вступительных испытаний.

17. Филиал 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 Филиал может размещать указанную информацию иными способами, определяемыми Филиалом.

Филиал обеспечивает функционирование телефонной линии +998 (55) 503-30-54 для ответов на обращение поступающих.

18. Приемная комиссия Филиала принимает от поступающих заявления о приеме на обучение и необходимые документы с 20 июня по 15 августа 2026 г. (по всем формам обучения).

19. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Филиал одним из следующих способов:

- лично поступающим;
- через операторов почтовой связи общего пользования;

посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» с использованием государственного мобильного приложения для иностранных граждан ruID (далее – ЕПГУ).

В случае если заявление о приеме и документы, необходимые для поступления, представляются в Филиал лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме документов.

20. Со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте приемной комиссии Филиала и на информационном стенде приемной комиссии Филиала размещается информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления (далее – списки лиц, подавших документы).

21. В списках лиц, подавших документы, по каждому поступающему указываются сведения о том, поступает ли он на обучение на основании результатов ЕГЭ и (или) по результатам внутренних вступительных испытаний, проводимых Филиалом.

22. Информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, обновляются ежедневно.

23. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы прохождения вступительных испытаний. Личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности.

24. Лица, забравшие документы, выбывают из конкурса.

25. Для подготовки и проведения вступительных испытаний в Филиале приказом ректора Университета формируются экзаменационные комиссии, состоящие из преподавателей Университета и Филиала.

26. Продолжительность каждого вступительного испытания составляет 90 (девяносто) минут. Расписание вступительных испытаний указано в приложении № 2.

27. Для поступающих проводятся консультации по содержанию программ вступительных испытаний, по предъявляемым требованиям, критериям оценки. Расписание консультаций указано в приложении № 2.

28. Программы общеобразовательных вступительных испытаний формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования Российской Федерации.

29. Для проведения вступительных испытаний приемная комиссия Филиала обеспечивает подготовку аудиторий для проведения вступительных испытаний.

30. При входе в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, и экзаменационный лист. Перечень принадлежностей, разрешенных иметь при себе поступающему в аудитории для сдачи вступительного испытания:

– таблица Периодической системы химических элементов

(таблица Менделеева);

- таблица растворимости веществ;
- непрограммируемый калькулятор (допускается при сдаче вступительного испытания по химии / по физике).

31. Во время проведения вступительных испытаний присутствие в аудиториях посторонних лиц не допускается. Во всех аудиториях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, позволяющая поступающему наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

32. Вступительные испытания по общеобразовательным предметам проводятся в период с 17 августа по 21 августа 2026 года.

Вступительные испытания по программам магистратуры проводятся в период с 24 августа по 26 августа 2026 года.

Вступительные испытания проводятся на русском языке.

33. Филиал проводит вступительные испытания при приеме на обучение:

по программам бакалавриата – очно в форме письменного тестирования;

по программам специалитета – очно в форме письменного тестирования;

по программам магистратуры – очно в форме устного экзамена.

34. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

Для каждого поступающего проводится одно вступительное испытание в день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в день при положительном решении приемной комиссии Филиала.

35. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать мобильные телефоны и другие средства связи, передачи и записи информации.

36. Во время сдачи вступительных испытаний поступающему запрещается самовольно оставлять свое рабочее место и перемещаться по аудитории.

37. Поступающие, самовольно покинувшие свое рабочее место отстраняются от вступительного испытания. Уполномоченные должностные лица составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины. Исключением является выход из аудитории без экзаменационных материалов в сопровождении наблюдателя по аудитории.

38. Инструктаж членов экзаменационных комиссий и наблюдателей, распределение наблюдателей по аудиториям и выдача материалов для проведения вступительного испытания (специальные бланки для ответов, экзаменационные комплекты для письменных работ с маркировкой приемной комиссии Филиала, аудиторные ведомости)

проводятся ответственным секретарем приемной комиссии Филиала в день проведения вступительного испытания.

39. Экзаменационный лист выдается в день проведения вступительного испытания и сдается вместе с экзаменационной работой.

40. Поступающий при сдаче экзаменационной работы расписывается в аудиторной ведомости.

41. Поступающие, опоздавшие к началу вступительного испытания более чем на 15 (пятнадцать) минут к сдаче экзамена не допускаются.

42. Поступающие, не явившиеся без уважительной причины на вступительное испытание или получившие оценку «неудовлетворительно», к дальнейшим вступительным испытаниям не допускаются.

43. Поступающие, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине, допускаются к его сдаче в резервные дни – 21 августа 2026 года и 26 августа 2026 года, при предъявлении официального документа, подтверждающего объективную причину отсутствия поступающего на вступительном испытании в основной день, о чем заблаговременно подают соответствующее заявление в приемную комиссию Филиала.

44. В 09 часов 45 минут по местному времени поступающие допускаются в аудиторию, занимают места в соответствии с аудиторной ведомостью и получают индивидуальный экзаменационный комплект. Время начала и окончания вступительного испытания объявляется дежурным экзаменатором. Начало всех экзаменов в 10 часов 00 минут по местному времени.

45. В каждой аудитории организуется дежурство членов экзаменационных комиссий для ответов на вопросы технического характера, возникающие у поступающих, не связанных с содержанием экзаменационных заданий.

46. Консультации с членами экзаменационной комиссии во время проведения вступительных испытаний допускается только в части формулировки вопроса в экзаменационном билете.

47. При проведении вступительных испытаний в письменной форме экзаменационные работы выполняются на бланках, на которых недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы. При проведении вступительных испытаний в устной форме экзаменационные работы выполняются на листах бумаги А4, скрепленных с протоколом проведения вступительного испытания, содержащим сведения о поступающем, перечень вопросов, заданных поступающему, а также характеристики ответов, данных поступающим. Экзаменационные работы поступающих с экзаменационными листами сдаются дежурным экзаменатором ответственному секретарю приемной комиссии Филиала по завершении экзамена.

48. Работы поступающих, не содержащие ответы, не подлежат проверке экзаменационными комиссиями.

49. Ответственный секретарь приемной комиссии Филиала

организует шифровку и проверку работ поступающих членами экзаменационных комиссий.

50. Каждое вступительное испытание оценивается по стобалльной шкале. Для каждого вступительного испытания устанавливается минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания: по общеобразовательным предметам (далее – минимальное количество баллов) и по программам магистратуры:

химия – 40 баллов;

математика – 40 баллов;

физика – 41 балл;

русский язык – 40 баллов;

информатика – 46 баллов;

по программам магистратуры – 60 баллов.

51. Лица, не набравшие минимальное количество баллов на любом из вступительных испытаний, не допускаются к дальнейшему участию в конкурсе.

52. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте Филиала не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания. Результаты вступительных испытаний заносятся в экзаменационные ведомости и экзаменационные листы.

53. Материалы вступительных испытаний хранятся в личных делах поступающих.

54. Поступающие могут заявить результаты ЕГЭ по одному или нескольким предметам в качестве результатов вступительных испытаний, о чем подается соответствующее заявление до начала вступительных испытаний.

При приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета поступающие сдают вступительные испытания по тем предметам, по которым не имеют результатов ЕГЭ, полученных в году приема на обучение и (или) в течение 4 лет до года приема.

55. В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ при проведении вступительных испытаний и защиты прав поступающих создается апелляционная комиссия, состав которой утверждается приказом ректора Университета.

56. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель апелляционной комиссии, назначенный приказом ректора Университета.

57. По результатам вступительного испытания, проводимого Филиалом, поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

58. Апелляция подается в день объявления результатов или на следующий день после объявления результатов вступительного испытания.

59. В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность

оценивания результатов вступительного испытания.

60. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

61. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки (повышение или понижение) или оставлении указанной оценки без изменения.

62. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего. Факт ознакомления с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего.

63. По результатам приема заявлений и документов, и проведения внутренних вступительных испытаний формируются конкурсные списки, которые публикуются на официальном сайте Филиала 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.

64. Зачисление на первый курс Филиала проводится решением приемной комиссии Университета на основании конкурсных списков по сумме баллов, набранных поступающими на вступительных испытаниях и баллов, начисленных поступающим за индивидуальные достижения (перечень которых установлен в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 27.11.2024 № 821 (ред. от 26.11.2025) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»), а также заключенного договора об оказании платных образовательных услуг (контракта).

65. Приказ о зачислении в Филиал издается ректором Университета 29 августа 2026 года.

66. Приемная комиссия Филиала направляет каждому студенту, зачисленному на первый курс, официальное уведомление о зачислении и сроках прибытия в Филиал для обучения.

67. Оригиналы и копии экзаменационных работ поступающих, не зачисленных в Филиал, на руки не выдаются.

68. В случае наличия вакантных мест после зачисления Университет может объявить дополнительный прием на обучение в Филиал. Сроки дополнительного приема устанавливаются приказом ректора Университета.

69. При проведении приемной кампании Филиал обеспечивает прозрачность процедур, объективность оценки результатов вступительных испытаний, достоверность публикуемой информации и равные условия участия в конкурсе для всех поступающих.

70. Не допускается оказание отдельным поступающим неправомерного содействия, вмешательство в деятельность приемной комиссии, экзаменационных и апелляционных комиссий, изменение результатов вступительных испытаний вне установленного порядка,

сокрытие информации, обязательной к размещению, а также любые иные действия, нарушающие принцип равенства прав поступающих и законность процедур приема.

71. Все решения приемной комиссии, экзаменационных и апелляционных комиссий подлежат документальному оформлению и хранению в установленном порядке.

Заключительные положения

1. Настоящий Регламент действует в течение приемной кампании на 2026/2027 учебный год и подлежит применению ко всем процедурам приема на обучение на первый курс в Филиал.

2. Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся на основании приказа ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» или уполномоченного им лица.

3. Вопросы, не урегулированные настоящим Регламентом, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Узбекистан, Уставом Университета, Положением о Филиале, Правилами приема на обучение в Университет и иными локальными нормативными актами Университета.

Перечень специальностей и направлений подготовки высшего образования, на которые Филиал осуществляет прием на обучение

Направления подготовки бакалавриата	
18.03.01	Химическая технология
20.03.01	Техносферная безопасность
Специальности	
18.05.02	Химическая технология материалов современной энергетики
Направления подготовки магистратуры	
18.04.01	Химическая технология
28.04.03	Нanomатериалы

Расписание консультаций и вступительных испытаний

Код	Направление подготовки	Форма вступительного испытания	Предмет (дисциплина)	Дата проведения консультации ¹	Дата проведения вступительного испытания ²
БАКАЛАВРИАТ					
18.03.01	Химическая технология	Тестирование в письменной форме	Русский язык Химия Математика Физика	17.08.2026 18.08.2026 19.08.2026 19.08.2026	18.08.2025 19.08.2026 20.08.2026 20.08.2026
20.03.01	Техносферная безопасность	Тестирование в письменной форме	Русский язык Химия Математика Физика	17.08.2026 18.08.2026 19.08.2026 19.08.2026	18.08.2025 19.08.2026 20.08.2026 20.08.2026
СПЕЦИАЛИТЕТ					
18.05.02	Химическая технология материалов современной энергетики	Тестирование в письменной форме	Русский язык Химия Математика Информатика Русский язык	17.08.2026 18.08.2026 19.08.2026 19.08.2026 19.08.2026	18.08.2025 19.08.2026 20.08.2026 20.08.2026 20.08.2026
МАГИСТРАТУРА					
18.04.01	Химическая технология биологически активных веществ	Экзамен в устной форме	Химия и технология биологически активных веществ	24.08.2026	25.08.2026
18.04.01	Химическая технология. Химическая технология минеральных удобрений	Экзамен в устной форме	Химия и технология минеральных удобрений	24.08.2026	25.08.2026

¹ Время начала консультаций – 14.00 поместному времени

² Время начала вступительных испытаний – 10.00 по местному времени

Код	Направление подготовки	Форма вступительного испытания	Предмет (дисциплина)	Дата проведения консультации¹	Дата проведения вступительного испытания²
18.04.01	Химическая технология. Инженерная защита окружающей среды	Экзамен в устной форме	Инженерная защита окружающей среды	24.08.2026	25.08.2026
28.04.03	Наноматериалы. Технология получения и модификации наноматериалов	Экзамен в устной форме	Технология получения и модификации наноматериалов	24.08.2026	25.08.2026

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева»
(РХТУ им. Д.И. Менделеева)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
РХТУ им. Д.И. Менделеева
от 22 июня 2026 г. № 126 ОД

РЕГЛАМЕНТ

**создания и деятельности экзаменационной комиссии
при проведении вступительных испытаний для поступления
в филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Российский
химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»
в городе Ташкенте (Республика Узбекистан) на 2026/2027 учебный год**

Москва
2026 г.

1. Общие положения

1.1. Регламент создания и деятельности экзаменационной комиссии при проведении вступительных испытаний для поступления в филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» в городе Ташкенте (Республика Узбекистан) (далее – Регламент) устанавливает требования к составу экзаменационной комиссии, порядку создания, определяет полномочия и организацию деятельности экзаменационной комиссии в филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» в городе Ташкенте (Республика Узбекистан) (далее – Филиал) в рамках проведения вступительных испытаний.

1.2. Экзаменационные комиссии формируются из числа наиболее квалифицированных и ответственных преподавателей Университета, Филиала и (или) преподавателей других образовательных организаций, имеющих соответствующую квалификацию.

1.3. Экзаменационные комиссии создаются не позднее, чем за один месяц до начала вступительных испытаний.

1.4. Экзаменационные комиссии осуществляют свою деятельность в период проведения вступительных испытаний в соответствии с расписанием экзаменов.

2. Порядок создания, полномочия и организация деятельности экзаменационной комиссии

2.1. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора либо лицом, им уполномоченным.

2.2. В состав экзаменационной комиссии входят:

- председатель экзаменационной комиссии;
- члены экзаменационной комиссии.

2.3. Для ведения протокола заседаний экзаменационной комиссии из числа членов экзаменационной комиссии назначается секретарь экзаменационной комиссии.

2.4. Основными принципами работы экзаменационной комиссии являются законность, компетентность, коллегиальность, объективность, гласность при проведении всей экзаменационной процедуры.

2.5. Председатель и члены экзаменационной комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность;
- своевременно информировать ответственного секретаря приемной комиссии Филиала о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению процедуры проведения вступительных испытаний;

- соблюдать установленный порядок документооборота, хранение документов и материалов вступительных испытаний.

2.6. Председатель экзаменационной комиссии:

- разрабатывает методические рекомендации по подготовке к вступительным испытаниям, проводимым Филиалом самостоятельно;
- готовит банк заданий для формирования экзаменационных материалов, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- определяет членов экзаменационной комиссии для проведения консультаций вступительных испытаний;
- проводит инструктаж членов экзаменационной комиссии по порядку проведения консультаций, вступительных испытаний;
- участвует в оперативном решении спорных вопросов по предмету во время проведения вступительных испытаний и апелляций;
- распределяет экзаменационные материалы поступающих среди членов предметной экзаменационной комиссии для проверки работ;
- в случае необходимости, проверяет экзаменационные работы абитуриентов, оцененные членами экзаменационной комиссии на минимальный и максимальный балл;
- ведет учет рабочего времени членов экзаменационной комиссии.

2.7. Члены экзаменационной комиссии:

- участвуют в проведении консультаций, вступительных испытаний и апелляций;
- осуществляют проверку экзаменационных материалов поступающих, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

2.8. Председатель экзаменационной комиссии несет ответственность за корректность заданий, включаемых в экзаменационный билет, а также за правильность эталонных ответов.

2.9. При приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета иностранные граждане имеют право сдавать внутренние вступительные испытания вне зависимости от того, участвовали они в сдаче ЕГЭ, и от результатов сдачи ЕГЭ.

2.10. Экзаменационные комиссии проводят внутренние вступительные испытания по:

- химии (продолжительность 90 минут);
- физике (продолжительность 90 минут);
- математике (продолжительность 90 минут);
- русскому языку (продолжительность 90 минут).
- устному экзамену по профилю образовательной программы при поступлении в магистратуру (продолжительность 90 минут).

2.11. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

2.12. Экзаменационная комиссия проводит по одному общеобразовательному предмету одно (единое) общеобразовательное

вступительное испытание.

2.13. При проведении вступительных испытаний при приеме по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры результаты каждого вступительного испытания оцениваются по 100 (сто) балльной шкале.

2.14. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте Филиала не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания. Результаты вступительных испытаний заносятся в экзаменационные ведомости и экзаменационные листы, которые заверяются подписями членов экзаменационной комиссии.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Регламент действует в течение приемной кампании на 2026/2027 учебный год и подлежит применению ко всем процедурам приема на обучение на первый курс в Филиал.

3.2. Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся на основании приказа ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» или уполномоченного им лица.

3.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Регламентом, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Узбекистан, Уставом Университета, Положением о Филиале, Правилами приема на обучение в Университет и иными локальными нормативными актами Университета.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева»
(РХТУ им. Д.И. Менделеева)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
РХТУ им. Д.И. Менделеева
от «22» июня 2026 г. № 126 04

РЕГЛАМЕНТ

**создания и деятельности апелляционной комиссии
при проведении вступительных испытаний для поступления
в филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Российский химико-технологический
университет имени Д.И. Менделеева» в городе Ташкенте
(Республика Узбекистан) на 2026/2027 учебный год**

Москва
2026 г.

1. Общие положения

1.1. Регламент создания и деятельности апелляционной комиссии при проведении вступительных испытаний для поступления в филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» в городе Ташкенте (Республика Узбекистан) (далее – Регламент) устанавливает требования к составу апелляционной комиссии, порядку создания, определяет полномочия и организацию деятельности апелляционной комиссии в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» в городе Ташкенте (Республика Узбекистан) (далее – Филиал) в рамках проведения вступительных испытаний.

1.2. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление поступающего о нарушении процедуры проведения вступительных испытаний, приведшем к снижению баллов, либо об ошибочности, по его мнению, выставленных баллов за вступительное испытание.

Апелляция не является переэкзаменовкой.

1.3. Апелляционная комиссия при проведении вступительных испытаний для поступления в Филиал (далее - апелляционная комиссия) создана в целях:

- обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке работ, выполненных в ходе проведения вступительных испытаний;

- защиты прав участвующих во вступительных испытаниях.

1.4. Поступающий не может быть ограничен в праве обжалования результатов вступительных испытаний.

1.5. Апелляционная комиссия создается на срок один год.

2. Порядок создания, полномочия и организация деятельности апелляционной комиссии

2.1. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора либо лицом, им уполномоченным.

2.2. В состав апелляционной комиссии входят:

- председатель апелляционной комиссии;
- заместитель председателя апелляционной комиссии;
- члены апелляционной комиссии;
- председатель соответствующей экзаменационной комиссий.

2.3. При отсутствии председателя его обязанности выполняет заместитель председателя. Председатель и его заместитель организуют работу и контролируют единство требований апелляционной комиссии к экзаменационным работам поступающих, участвуют в работе апелляционной комиссии.

2.4. Апелляционная комиссия вправе пригласить на заседание для дачи пояснений члена(ов) соответствующей экзаменационной комиссии,

участвовавших в проведении данного вступительного испытания либо запросить у членов экзаменационной комиссии письменные пояснения.

2.5. Для ведения протокола заседаний апелляционной комиссии из числа членов апелляционной комиссии назначается секретарь апелляционной комиссии.

2.6. Апелляционная комиссия принимает решения простым большинством голосов и оформляет их протоколом.

2.7. Апелляционная комиссия:

- принимает и рассматривает апелляции поступающих в Филиал;
- определяет соответствие порядка проведения вступительного испытания установленным требованиям;
- устанавливает соответствие выставленных баллов утвержденным критериям оценивания результатов вступительного испытания;
- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения поступающего (под подпись).

2.8. Основными принципами работы апелляционной комиссии являются законность, компетентность, коллегиальность, объективность, гласность при проведении всей апелляционной процедуры.

2.9. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность;
- своевременно информировать председателя приемной комиссии Филиала, ответственного секретаря приемной комиссии Филиала о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проведения апелляций;
- соблюдать установленный порядок документооборота (оформление протоколов), хранение документов и материалов вступительных испытаний.

3. Порядок подачи апелляций

3.1. Апелляция подается в день объявления результатов или на следующий день после объявления результатов вступительного испытания.

3.2. Пропуск срока подачи апелляции служит основанием для отказа в рассмотрении апелляции поступающего.

3.3. Апелляция подается путем подачи личного заявления. Образец заявления указан в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

3.4. Заявления от вторых лиц, в том числе родственников поступающего, не принимаются и не рассматриваются.

3.5. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания и соблюдение процедуры проведения вступительного испытания.

3.6. Для удовлетворения апелляции по нарушению процедуры проведения вступительного испытания, апелляционная комиссия рассматривает причинно-следственную связь такого нарушения и

выставленной оценки.

3.7. Апелляция не принимается по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- связанным с нарушением поступающим правил поведения на экзамене;
- неправильного заполнения бланков экзаменационной работы.

3.8. Каждому поступающему предоставляется возможность ознакомления с проверенной письменной работой.

3.9. При наличии документа, удостоверяющего личность, поступающему лично выдается его работа, ознакомление с которой проходит в присутствии работника приемной комиссии. Поступающему категорически запрещается вносить какие-либо изменения в просматриваемую работу. В случае попытки нарушения настоящего пункта Регламента поступающий лишается права на апелляцию.

4. Порядок рассмотрения апелляций

4.1. Рассмотрение поданных апелляций осуществляется в течение двух рабочих дней с момента поступления апелляции. При подаче апелляции поступающему сообщается время и место рассмотрения апелляции.

4.2. Заседание апелляционной комиссии может быть проведено в дистанционном формате. Ссылка на заседание апелляционной комиссии направляется поступающему на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

При дистанционном формате проведения заседания апелляционной комиссии, члены апелляционной комиссии представляются, называя должность и фамилию, имя и отчество. Поступающий предъявляет паспорт в развернутом виде к экрану для возможности установления личности.

4.3. При рассмотрении апелляции по нарушению процедуры проведения вступительного испытания апелляционная комиссия вправе пригласить на заседание для дачи пояснений члена(ов) экзаменационной комиссии, принимавших вступительное испытание у поступающего.

4.4. Нарушением процедуры проведения вступительных испытаний считается такое существенное нарушение правил проведения вступительных испытаний, предусмотренных законом, иными нормативными актами, Положением о Филиале, настоящим Регламентом, которое привело или могло привести к необъективности в оценке знаний поступающего (снижение продолжительности времени на подготовку к ответу менее установленного, присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц, изменение даты проведения вступительного испытания без предупреждения об этом поступающего и др.).

4.5. Заседания апелляционной комиссии проходят в дни и часы, установленные приемной комиссией. Заполняется протокол заседания, который подписывается всеми членами апелляционной комиссии.

4.6. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий, претендующий на пересмотр количества баллов,

полученных на вступительных испытаниях, должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

Отсутствие на заседании апелляционной комиссии поступающего, подавшего апелляцию, и надлежащим образом извещенного о времени и месте рассмотрения апелляции, не является основанием для отказа проведения апелляции.

4.7. С несовершеннолетним поступающим (возраст до 18 лет) имеет право присутствовать на заседании апелляционной комиссии его законный представитель (один из родителей, опекун, попечитель), кроме случаев, когда несовершеннолетний признан в соответствии с законом полностью дееспособным до достижения совершеннолетия.

4.8. При рассмотрении апелляции по письменным вступительным испытаниям апелляционная комиссия анализирует допущенные поступающим ошибки, комментирует выставленную оценку в соответствии с установленными критериями оценки.

4.9. Председатель соответствующей экзаменационной комиссии предоставляет в апелляционную комиссию устный отзыв о соблюдении процедуры проведения вступительного испытания и (или) мотивированное разъяснение выставленных поступающему баллов.

4.10. Время рассмотрения одной апелляции – не более 20 минут.

4.11. По результатам апелляции принимается одно из следующих решений, которое оформляется протоколом:

- оставить заявление поступающего без удовлетворения, а результаты вступительного испытания без изменения;
- изменить количество баллов, полученных поступающим на вступительном испытании.

Протокол заседания апелляционной комиссии по каждому заявлению составляется по форме Приложения 2 к Регламенту и подписывается председателем или заместителем председателя (в случае отсутствия председателя) и членом апелляционной комиссии, который протоколирует ход заседания.

4.12. С протоколом апелляции знакомят поступающего и его законных представителей. Факт ознакомления с протоколом удостоверяется подписью поступающего.

4.13. Решение апелляционной комиссии принимается открытым голосованием. При равенстве голосов председатель апелляционной комиссии имеет решающий голос (в случае его отсутствия – заместитель председателя).

4.14. В случае принятия решения об изменении количества баллов, вносятся соответствующие изменения в экзаменационную работу поступающего.

4.15. Протокол заседания апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего как документ строгой отчетности.

4.16. Повторная апелляция для поступающих, не явившихся на нее в указанные время и срок, не назначается и не проводится.

4.17. При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение

следующих требований в зависимости от категории поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

- для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие сурдопереводчика;
- для слепых и слабовидящих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика;
- для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

4.18. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Регламент действует в течение приемной кампании на 2026/2027 учебный год и подлежит применению ко всем процедурам приема на обучение на первый курс в Филиал.

5.2. Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся на основании приказа ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» или уполномоченного им лица.

5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Регламентом, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Узбекистан, Уставом Университета, Положением о Филиале, Правилами приема на обучение в Университет и иными локальными нормативными актами Университета.

Принято:

Дата _____

Время _____

Подпись ответственного лица

В апелляционную комиссию

от поступающего

_____ фамилия

_____ имя

_____ отчество

_____ регистрационный номер

_____ телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть результаты моего вступительного испытания

по

_____ наименование общеобразовательного предмета

в связи с (нужное подчеркнуть или вписать иную причину):

1. Несогласием с результатами оценивания

_____ указать, с оцениванием какого вопроса не согласен

2. Нарушением процедуры вступительного испытания

_____ описать, в чем конкретно состояло нарушение

3.

_____ (иное)

Дата проведения вступительного испытания « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ личная подпись поступающего

« ____ » _____ 20 ____ г.

Протокол апелляционной комиссии № _____
по рассмотрению заявления поступающего

(фамилия, имя, отчество)

ПО _____

(наименование предмета)

Регистрационный номер поступающего _____

На заседании присутствуют:

- члены апелляционной комиссии
- поступающий, подавший апелляцию

Апелляционной комиссией рассмотрены следующие документы:

- 1.
- 2.

Апелляционной комиссией заслушаны следующие лица:

Поступающий пояснил:

Апелляционной комиссией установлено:

(нужное подчеркнуть)

- Оставить результат вступительного испытания без изменения.
- Изменить количество баллов с _____ на _____.

Голосовали:

«за» - _____ человек

«против» - _____ человек

«воздержались» - _____ человек

Председатель
апелляционной комиссии/
Заместитель председателя
апелляционной комиссии

ФИО

Член апелляционной комиссии

ФИО

С протоколом ознакомлен

подпись поступающего