



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГУ)

ПРИКАЗ № 643а

«02» 07 2026 г.

г. Махачкала

***О внедрении порядка взаимодействия ДГУ
с агентствами по набору иностранных граждан для обучения в России***

В целях реализации методических рекомендаций Минобрнауки России по организации работы образовательных организаций высшего образования и научных организаций с агентствами по набору иностранных граждан для обучения в России, обеспечения прозрачности международного набора, достоверного информирования иностранных абитуриентов, соблюдения требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов ДГУ, антикоррупционных требований и требований к обработке персональных данных

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке взаимодействия ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет» с агентствами по набору иностранных граждан для обучения в России согласно приложению 1.
2. Утвердить Регламент отбора, проверки и мониторинга агентств по набору иностранных граждан согласно приложению 2.
3. Утвердить Кодекс профессиональной этики взаимодействия ДГУ и агентств согласно приложению 3.
4. Утвердить типовые формы документов, применяемые при взаимодействии с агентствами, согласно приложениям 4-13.
5. Создать Комиссию по взаимодействию с агентствами по набору иностранных граждан для обучения в России в составе: председатель - проректор по международной деятельности; заместитель председателя - декан факультета международного образования; члены Комиссии - представители

приемной комиссии, юридического отдела, управления экономики и финансов, ответственный за организацию обработки персональных данных, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, представитель ИВЦ/пресс-службы; секретарь Комиссии - работник факультета международного образования.

6. Факультету международного образования в течение 20 рабочих дней со дня издания настоящего приказа провести инвентаризацию действующих контактов и договоренностей с иностранными рекрутинговыми организациями, сформировать проект локального реестра агентств и представить его на рассмотрение Комиссии.

7. Приемной комиссии обеспечить взаимодействие с факультетом международного образования по вопросам правил приема, сроков подачи документов, перечней вступительных испытаний, приложений для иностранных граждан и лиц без гражданства, а также передачи обезличенной статистики по поступающим, направленным агентствами.

8. Юридическому отделу обеспечить правовую экспертизу договоров с агентствами, проверку полномочий подписантов, антикоррупционных условий, условий о персональных данных, порядке использования наименования и символики ДГУ, ответственности сторон и расторжения договора.

9. Управлению экономики и финансов проводить финансово-экономическую экспертизу условий договоров, предусматривающих вознаграждение агентства или иные финансовые обязательства ДГУ.

10. ИВЦ/пресс-службе совместно с факультетом международного образования после утверждения реестра разместить на официальном сайте ДГУ страницу «Официальные агентства/представители ДГУ» с предупреждением для иностранных абитуриентов о том, что решение о приеме принимает только приемная комиссия ДГУ.

11. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по международной деятельности.

Ректор

М.Х. Рабаданов

Согласовано:

И.о. проректора по международной деятельности
и дополнительному образованию

М.Р. Рабаданов

Начальник юридического отдела

М.Г. Магомедов

к приказу ректора
ФГБОУ ВО ДГУ № 643а
от «02» 07 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке взаимодействия ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет» с агентствами по набору иностранных граждан для обучения в России

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, принципы, участников, порядок допуска, заключения договоров, организации текущей работы, мониторинга и прекращения взаимодействия ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет» с агентствами по набору иностранных граждан для обучения в России.

1.2. Положение применяется к деятельности структурных подразделений ДГУ, участвующих в международном наборе, приеме, сопровождении иностранных абитуриентов и обучающихся, а также к филиалам ДГУ при осуществлении набора иностранных граждан.

1.3. Взаимодействие с агентством допускается только на основании письменного договора, прошедшего внутреннее согласование, и после включения агентства в локальный реестр допущенных агентств ДГУ.

1.4. Агентство не вправе принимать решения о зачислении, обещать поступление без прохождения процедур приема, изменять стоимость обучения, принимать оплату за образовательные услуги от имени ДГУ без отдельного письменного полномочия, использовать символику ДГУ без согласования.

2. Основные понятия

2.1. Агентство - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в соответствии с законодательством страны деятельности и оказывающий услуги по информированию и привлечению иностранных граждан для обучения.

2.2. Иностранный абитуриент - лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации, намеренное поступать в ДГУ на образовательные

программы среднего профессионального, высшего или дополнительного образования.

2.3. Локальный реестр агентств ДГУ - внутренний перечень агентств, прошедших проверку и допущенных к взаимодействию с ДГУ.

2.4. Лид - обращение иностранного гражданина, заинтересованного в поступлении в ДГУ, переданное агентством в установленном порядке.

3. Цели и принципы взаимодействия

3.1. Целями взаимодействия являются расширение географии международного набора, повышение качества информирования иностранных абитуриентов, снижение рисков недостоверной рекламы и защита репутации ДГУ.

3.2. Взаимодействие строится на принципах законности, прозрачности, добросовестности, приоритета прав абитуриента, культурной чувствительности, конфиденциальности, антикоррупционной направленности и проверяемости результатов.

3.3. Все информационные материалы агентства о ДГУ должны соответствовать правилам приема, сведениям о стоимости обучения, общежитиях, сроках подачи документов и требованиям к документам, размещенным на официальных ресурсах ДГУ.

4. Участники процесса и распределение ответственности

4.1. Проректор по международной деятельности осуществляет общее руководство процессом, выносит вопросы на рассмотрение руководства и принимает решения в пределах компетенции.

4.2. Факультет международного образования ведет реестр агентств, организует коммуникацию, формирует отчеты и готовит предложения Комиссии.

4.3. Приемная комиссия предоставляет актуальную информацию о правилах приема, сроках, вступительных испытаниях, перечнях документов и статусе заявлений.

4.4. Юридический отдел проводит правовую экспертизу документов агентства и проектов договоров.

4.5. Управление экономики и финансов проводит финансово-экономическую экспертизу условий договоров.

4.6. Ответственный за организацию обработки персональных данных проверяет основания, порядок передачи и меры защиты персональных данных иностранных абитуриентов.

4.7. ИВЦ/пресс-служба обеспечивает размещение утвержденной публичной информации на официальном сайте ДГУ.

5. Порядок допуска агентства

5.1. Агентство представляет в ДГУ анкету, регистрационные документы, сведения о руководителях и бенефициарах, подтверждение полномочий подписанта, описание опыта, территорий работы, каналов продвижения, пример рекламных материалов и письменное согласие соблюдать Кодекс профессиональной этики.

5.2. Факультет международного образования проводит первичную проверку документов и направляет их на рассмотрение в профильные подразделения.

5.3. Комиссия принимает одно из решений: допустить агентство к переговорам, запросить дополнительные сведения, отказать, включить агентство в реестр на испытательный период, включить агентство в реестр без ограничений.

5.4. Основаниями для отказа являются недостоверные сведения, отсутствие правоспособности, конфликт интересов, жалобы абитуриентов, признаки неправомерного взимания платежей, использование недостоверной рекламы, нарушение требований к персональным данным или антикоррупционных требований.

5.5. Заключение договора с агентством осуществляется после принятия Комиссией решения о допуске агентства к взаимодействию (включении в локальный реестр). При заключении договора с иностранным юридическим лицом (агентством, зарегистрированным за пределами Российской Федерации) проект договора подлежит дополнительному согласованию в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 апреля 2022 г. № 645 «Об утверждении Правил подготовки и получения заключений, предусмотренных частью 4 статьи 105 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в целях заключения образовательными организациями договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами». Юридический отдел ДГУ обеспечивает проведение указанного дополнительного согласования.

6. Организация текущей работы

6.1. Для каждого агентства в договоре или приложении к нему определяются территория набора, образовательные программы, контактные

лица, порядок передачи лидов, сроки отчетности и допустимые каналы коммуникации.

6.2. Агентство передает документы и сведения иностранных абитуриентов только при наличии надлежащего правового основания и согласия субъекта персональных данных, если такое согласие требуется законодательством.

6.3. Информационные материалы агентства подлежат предварительному согласованию факультетом международного образования и приемной комиссией.

6.4. Агентство ежемесячно в период приемной кампании и ежеквартально вне ее представляет отчет по утвержденной форме.

7. Мониторинг, приостановление и прекращение взаимодействия

7.1. Эффективность работы агентства оценивается не реже одного раза в год по показателям количества обращений, заявлений, зачисленных иностранных граждан, сохранности контингента, качества документов, соблюдения сроков и отсутствия жалоб.

7.2. Договор может быть приостановлен или расторгнут при выявлении недостоверной рекламы, взимания несанкционированных платежей, нарушения персональных данных, конфликта интересов, подделки документов, сокрытия существенных сведений или нарушения Кодекса профессиональной этики.

7.3. Решение о приостановлении взаимодействия принимает проректор по международной деятельности с последующим рассмотрением вопроса Комиссией. Исключение агентства из реестра оформляется протоколом Комиссии и, при необходимости, приказом или распоряжением.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения приказом ректора ДГУ.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом ректора ДГУ.

8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ДГУ и условиями заключенного договора.

к приказу ректора
ФГБОУ ВО ДГУ № 643а
от «02» 07 2026 г.

РЕГЛАМЕНТ

отбора, проверки и мониторинга агентств по набору иностранных граждан для обучения в России

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает последовательность действий структурных подразделений ДГУ при отборе, проверке, включении в реестр, мониторинге и переоценке агентств.

1.2. Регламент применяется до заключения договора, в период действия договора, при продлении договора, а также при рассмотрении жалоб или нарушений.

2. Этапы проверки агентства

2.1. Проверка агентства включает прием анкеты, проверку регистрационных документов, проверку деловой репутации, антикоррупционную оценку, оценку персональных данных, анализ рекламных материалов, оценку опыта и принятие решения Комиссией.

2.2. Срок первичной проверки составляет до 20 рабочих дней со дня получения полного комплекта документов. При необходимости срок может быть продлен решением председателя Комиссии.

3. Документы, представляемые агентством

3.1. Анкета агентства по утвержденной форме.

3.2. Регистрационные документы и документы о постановке на налоговый учет или их аналоги.

3.3. Документы, подтверждающие полномочия руководителя или представителя.

3.4. Сведения о фактическом адресе, сайте, страницах в социальных сетях, контактных лицах, территориях набора.

3.5. Сведения об опыте работы в сфере образовательного рекрутинга и перечне партнерских образовательных организаций.

3.6. Образцы рекламных материалов и сценариев консультаций.

3.7. Согласие на соблюдение Кодекса профессиональной этики и антикоррупционных условий ДГУ.

4. Критерии оценки

4.1. Правоспособность и полномочия подписанта.

4.2. Деловая репутация и отсутствие подтвержденных жалоб.

4.3. Прозрачность структуры владения и отсутствие конфликта интересов.

4.4. Соответствие рекламных материалов официальной информации ДГУ.

4.5. Наличие понятного порядка работы с персональными данными абитуриентов.

4.6. Наличие опыта продвижения образовательных программ и сопровождения иностранных абитуриентов.

5. Мониторинг деятельности агентства

5.1. Факультет международного образования ведет учет лидов, заявлений, зачислений, обращений, претензий и отчетов агентства.

5.2. Приемная комиссия подтверждает сведения о поданных заявлениях и статусах поступающих.

5.3. Плановый мониторинг проводится ежеквартально, итоговая оценка - ежегодно по завершении приемной кампании.

5.4. Внеплановый мониторинг проводится при поступлении жалобы, выявлении недостоверной рекламы, признаков неправомерного взимания платежей или нарушения персональных данных.

6. Решения по итогам мониторинга

6.1. По итогам мониторинга Комиссия может рекомендовать продлить договор, изменить территорию или программы набора, установить испытательный период, вынести предупреждение, приостановить взаимодействие, расторгнуть договор или исключить агентство из реестра.

6.2. Решения Комиссии оформляются протоколом и направляются заинтересованным подразделениям для исполнения.

7. Матрица рисков и контрольных мер

Риск	Контрольная мера	Ответственное подразделение
Недостоверная реклама	Предварительное согласование материалов, регулярная проверка сайта и социальных сетей агентства	ФМО, приемная комиссия
Обещание гарантированного зачисления	Запрет в договоре и Кодексе этики, контроль консультационных материалов	ФМО, юридический отдел
Несанкционированные платежи от имени ДГУ	Публичное предупреждение на сайте, договорный запрет, проверка жалоб	ФМО, управление экономики и финансов
Нарушение персональных данных	Проверка правовых оснований передачи данных, ограничение состава данных, назначение контактных лиц	Ответственный за ПДн, ФМО
Конфликт интересов	Декларация отсутствия конфликта интересов, проверка аффилированности	Комиссия, антикоррупционный ответственный
Подделка документов	Сверка документов с приемной комиссией, отказ и расторжение при подтверждении нарушения	Приемная комиссия, юридический отдел

8. Итоговые показатели эффективности

Показатель	Периодичность	Источник
Количество лидов	ежемесячно в приемную кампанию	отчет агентства
Доля заявлений от лидов	ежеквартально	приемная комиссия, ФМО
Доля оплативших обучение	по итогам набора	бухгалтерия/договорной отдел
Сохранность контингента после первого семестра	ежегодно	деканаты, ФМО
Количество жалоб и нарушений	по факту и ежеквартально	обращения граждан, ФМО
Соблюдение сроков и качество документов	ежемесячно в приемную кампанию	приемная комиссия

к приказу ректора
ФГБОУ ВО ДГУ № 643а
от «10» 07 2026 г.

КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ

взаимодействия ДГУ и агентств по набору иностранных граждан

1. Общие требования

1.1. ДГУ и агентство действуют добросовестно, корректно и уважительно по отношению к иностранным абитуриентам, их законным представителям, работникам ДГУ и партнерам.

1.2. Агентство обязуется распространять только достоверную, актуальную и согласованную информацию о ДГУ, образовательных программах, правилах приема, стоимости обучения, общежитиях, визовой и миграционной поддержке.

2. Запреты

2.1. Агентству запрещается обещать гарантированное зачисление, изменение результатов вступительных испытаний, получение льгот, не предусмотренных правилами приема, или иные преимущества вне установленной процедуры.

2.2. Агентству запрещается принимать оплату образовательных услуг от имени ДГУ, если такое право прямо не предусмотрено договором и письменным полномочием.

2.3. Агентству запрещается скрывать от абитуриента сведения о стоимости обучения, сроках приема, необходимости легализации и перевода документов, медицинских и миграционных требованиях.

3. Персональные данные и конфиденциальность

3.1. Передача персональных данных иностранных абитуриентов в ДГУ допускается только при наличии правового основания и с соблюдением требований законодательства.

3.2. Агентство обязуется не использовать документы, сведения и контактные данные абитуриентов для целей, не связанных с поступлением в ДГУ, без согласия субъекта данных.

4. Антикоррупционные требования

4.1. Стороны не допускают предложения, передачи или получения денежных средств, подарков, услуг, преимуществ или обещаний за принятие решений о поступлении, зачислении, обучении или сопровождении обучающихся.

4.2. При возникновении конфликта интересов агентство обязано незамедлительно уведомить ДГУ в письменной форме.

5. Ответственность и реагирование на нарушения

5.1. Нарушение Кодекса является основанием для предупреждения, приостановления сотрудничества, расторжения договора, исключения агентства из реестра и размещения обновленной информации на сайте ДГУ.

5.2. Жалобы иностранных абитуриентов рассматриваются факультетом международного образования с участием заинтересованных подразделений и, при необходимости, Комиссией.

к приказу ректора
ФГБОУ ВО ДГУ № 6432
от 02 07 2026 г.

ТИПОВОЙ ДОГОВОР

о сотрудничестве по информированию иностранных граждан о возможностях обучения в ДГУ

г. Махачкала

«___» _____ 2026 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Партнер», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Партнер оказывает содействие в информировании иностранных граждан о возможностях обучения в Университете, правилах приема, образовательных программах и официальных каналах подачи документов.

1.2. Настоящий договор не предоставляет Партнеру право принимать решения о приеме или зачислении, изменять условия обучения, принимать оплату образовательных услуг от имени Университета.

2. Обязанности Партнера

2.1. Распространять только согласованные Университетом информационные материалы.

2.2. Передавать обращения иностранных абитуриентов в порядке, согласованном Сторонами, с соблюдением требований к персональным данным.

2.3. Не использовать наименование, фирменный стиль и символику Университета без письменного согласования.

2.4. Ежемесячно в период приемной кампании предоставлять отчет о проведенной работе.

3. Обязанности Университета

3.1. Предоставлять Партнеру актуальную информацию о правилах приема, образовательных программах, сроках, стоимости обучения, контактных лицах и официальных сервисах подачи документов.

3.2. Рассматривать поступившие обращения и документы в соответствии с правилами приема и локальными актами Университета.

4. Персональные данные

4.1. Стороны обязуются соблюдать требования законодательства о персональных данных и обеспечивать передачу сведений только при наличии правового основания.

4.2. Состав передаваемых данных ограничивается сведениями, необходимыми для консультации и поступления.

5. Ответственность и расторжение

5.1. За нарушение условий настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством и договором.

5.2. Университет вправе отказаться от договора в одностороннем порядке при выявлении недостоверной рекламы, нарушений Кодекса профессиональной этики, неправомерного взимания платежей, жалоб абитуриентов или нарушения персональных данных.

6. Адреса и реквизиты сторон

Университет			Партнер	
ФГБОУ	ВО	«Дагестанский университет»	Наименование: _____	
государственный			Адрес: _____	
Адрес: _____			Регистрационный _____	номер: _____
ИНН/КПП: _____				
Р/с: _____			Банк/счет: _____	
Тел.: _____			Тел.: _____	
Эл. почта: _____			Эл. почта: _____	

Университет _____

Партнер _____ / _____ /

к приказу ректора
ФГБОУ ВО ДГУ № 643а
от «02» 07 2026 г.

ТИПОВОЙ АГЕНТСКИЙ ДОГОВОР

по привлечению иностранных граждан для обучения в ДГУ

Используется только при наличии правовых, финансово-экономических и закупочных оснований, а также после обязательной экспертизы юридического отдела и управления экономики и финансов.

г. Махачкала

«___» _____ 2026 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Принципал», в лице _____, действующего на основании _____, и _____, именуемое в дальнейшем «Агент», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Агент обязуется по поручению Принципала совершать фактические действия по информированию и привлечению иностранных граждан для поступления на образовательные программы ДГУ, а Принципал обязуется выплатить агентское вознаграждение в порядке, установленном договором.

1.2. Агент не вправе от имени Принципала принимать решения о зачислении, подписывать договоры об образовании, получать оплату образовательных услуг или принимать оригиналы документов без отдельного письменного полномочия.

2. Порядок выполнения поручения

2.1. Агент осуществляет поиск и консультирование потенциальных абитуриентов, передает лиды и документы через согласованные каналы, обеспечивает достоверность передаваемой информации.

2.2. Факт привлечения абитуриента подтверждается отчетом Агента и данными приемной комиссии, договорного отдела и бухгалтерии.

3. Вознаграждение и расчеты

3.1. Размер вознаграждения, условия и сроки оплаты определяются приложением к договору.

3.2. Вознаграждение выплачивается только после наступления условий, предусмотренных договором, включая подачу заявления, заключение договора об образовании, оплату обучения и отсутствие оснований для отказа.

3.3. Все расчеты осуществляются безналичным путем при наличии надлежащих отчетных документов.

4. Отчетность Агента

4.1. Агент представляет отчет по форме, утвержденной договором, с приложением перечня привлеченных абитуриентов, статусов заявлений, информации о консультациях и рекламных активностях.

4.2. Принципал вправе мотивированно отклонить отчет полностью или частично.

5. Антикоррупционные условия и персональные данные

5.1. Стороны подтверждают отсутствие конфликта интересов и обязуются соблюдать антикоррупционные требования.

5.2. Агент обеспечивает законность получения и передачи персональных данных иностранных абитуриентов и несет ответственность за нарушения, допущенные по его вине.

6. Ответственность и прекращение договора

6.1. Нарушение Агентом требований к достоверности информации, персональным данным, антикоррупционным условиям, запрету на несанкционированные платежи является существенным нарушением договора.

6.2. Принципал вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке при существенном нарушении договора, поступлении обоснованных жалоб или исключении Агента из локального реестра.

7. Особые условия

Параметр	Значение
Территория набора	_____
Образовательные программы	_____
Размер вознаграждения	_____
Условия выплаты	_____
Отчетный период	_____
Контактное лицо ДГУ	_____

Принципал _____

Агент _____ / _____ / _____

к приказу ректора
ФГБОУ ВО ДГУ № 643а
от «02» 07 2026 г.

АНКЕТА агентства по набору иностранных граждан

Анкета заполняется агентством до начала переговоров и является основанием для проведения предварительной проверки.

№	Сведения	Заполняется агентством
1	Полное наименование агентства	
2	Страна регистрации, регистрационный номер, дата регистрации	
3	Фактический адрес, сайт, социальные сети	
4	Руководитель, бенефициары, контактные лица	
5	Территории набора и языки коммуникации	
6	Опыт образовательного рекрутинга, партнерские вузы	
7	Каналы продвижения и рекламные материалы	
8	Порядок получения согласий и обработки персональных данных	
9	Наличие жалоб, судебных споров, ограничений	
10	Подтверждение отсутствия конфликта интересов	
11	Согласие соблюдать Кодекс профессиональной этики	

Приложение 7

к приказу ректора
ФГБОУ ВО ДГУ № 643а
от «02» 07 2026 г.

ЧЕК-ЛИСТ предварительной проверки агентства

Критерий	Результат проверки	Ответственный
Регистрация и правоспособность	да / нет / требуется уточнение	Юридический отдел
Полномочия подписанта	да / нет / требуется уточнение	Юридический отдел
Деловая репутация и жалобы	да / нет / требуется уточнение	ФМО
Актуальность рекламных материалов	да / нет / требуется уточнение	ФМО, приемная комиссия
Порядок работы с персональными данными	да / нет / требуется уточнение	Ответственный за ПДн
Антикоррупционная декларация	да / нет / требуется уточнение	Антикоррупционный ответственный
Финансовые условия	да / нет / не применимо	Управление экономики и финансов
Рекомендация к включению в реестр	включить / отказать / испытательный период	Комиссия

Приложение 8

к приказу ректора
ФГБОУ ВО ДГУ № 643а
от «22» 07 2026 г.

РЕЕСТР агентств, допущенных к взаимодействию с ДГУ

№	Агентство	Страна/город	Территория набора	Программы	Договор, срок	Статус	Ответственный
1						действует / приостановлен / прекращен	
2							

Приложение 9

к приказу ректора
ФГБОУ ВО ДГУ № 643а
от «02» 07 2026 г.

ОТЧЕТ агентства о работе по набору иностранных граждан

Отчет представляется ежемесячно в период приемной кампании и ежеквартально вне ее, если иное не предусмотрено договором.

Показатель	Значение за отчетный период
Лиды всего	
Поданы заявления	
Прошли вступительные испытания	
Заключены договоры об образовании	
Оплачено обучение	
Зачислено	
Основные страны и каналы продвижения	
Жалобы и спорные ситуации	
Предложения агентства	

Приложение 10

к приказу ректора
ФГБОУ ВО ДГУ № 643а
от «02» 07 2026 г.

КАРТА КРІ оценки эффективности агентства

Показатель	Вес	Источник данных
Количество лидов	20%	Отчет агентства, ФМО
Доля заявлений от лидов	20%	Приемная комиссия
Доля оплативших обучение	15%	Бухгалтерия/договорной отдел
Сохранность контингента после первого семестра	15%	Деканаты, ФМО
Отсутствие жалоб и нарушений этики	15%	ФМО, обращения граждан
Качество документов и соблюдение сроков	15%	Приемная комиссия

Приложение 11

к приказу ректора
ФГБОУ ВО ДГУ № 6430
от «02» 07 2026 г.

ФОРМА ПРЕТЕНЗИИ к агентству

Раздел	Содержание
Дата и номер претензии	
Агентство	
Описание нарушения или жалобы	
Ссылки на договор, Кодекс этики, материалы проверки	
Требование ДГУ	
Срок предоставления объяснений и устранения нарушения	
Предупреждение о последствиях	
Ответственное подразделение ДГУ	

к приказу ректора
ФГБОУ ВО ДГУ № 643 а
от «06» 07 2026 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ проекта договора с агентством

Подразделение	Предмет согласования	ФИО/должность	Подпись/дата
Факультет международного образования	Соответствие целям международного набора, территориям и программам		
Приемная комиссия	Соответствие правилам приема, срокам и перечню документов		
Юридический отдел	Правовая экспертиза договора		
Управление экономики и финансов	Финансово-экономическая экспертиза		
Ответственный за ПДн	Состав данных, согласия, порядок передачи		
Антикоррупционный ответственный	Конфликт интересов, антикоррупционные условия		
Проректор по международной деятельности	Итоговое согласование		

к приказу ректора
ФГБОУ ВО ДГУ № 643а
от «02» 07 2026 г.

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ТЕКСТ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НА САЙТЕ ДГУ

«Официальные агентства и представители ДГУ»

Данный текст предназначен для размещения в разделе для иностранных абитуриентов после утверждения реестра агентств и определения ответственного за актуализацию страницы.

1. Предупреждение для иностранных абитуриентов

Дагестанский государственный университет информирует, что решение о приеме и зачислении принимает только приемная комиссия ДГУ в соответствии с утвержденными правилами приема. Агентства и представители не вправе гарантировать поступление, изменять стоимость обучения, принимать оплату образовательных услуг от имени ДГУ или требовать дополнительные платежи от имени университета без письменного полномочия.

2. Проверка статуса агентства

Перед передачей документов или персональных данных проверьте наличие агентства в официальном перечне на сайте ДГУ. При возникновении сомнений обратитесь в факультет международного образования или приемную комиссию ДГУ.

3. Структура публичного перечня

Агентство	Страна/город	Территория набора	Контакты	Срок действия договора	Статус
					действует

4. Канал обратной связи

Жалобы на действия агентств, сообщения о недостоверной рекламе, несанкционированных платежах или нарушении прав иностранных абитуриентов направляются по официальным контактам ДГУ, указанным на сайте университета.