

Приложение
к приказу от «17» января 2025 г. № 5/1

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ФБУН НИИ эпидемиологии
и микробиологии имени Пастера
академик РАН, д.м.н., профессор

А.А. Тотолян

«17» января 2025 г.

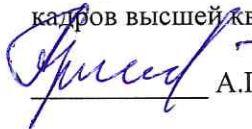


**Порядок приёма граждан
в Федеральное бюджетное учреждение науки
«Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт эпидемиологии и
микробиологии им. Пастера» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав
потребителей и благополучия человека
на обучение по образовательным программам высшего образования –
программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре**

Принято на заседании Ученого совета
ФБУН НИИ эпидемиологии и
микробиологии имени Пастера
Протокол № 12 от 18 декабря 2024 г.

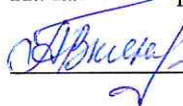
СОГЛАСОВАНО

Заведующая отделом подготовки
кадров высшей квалификации, д.б.н.

 А.Г. Афиногенова

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела

 Т.В. Авакян

Санкт-Петербург
2025

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, лица, поступающие), иностранных граждан (далее - иностранные граждане, лица, поступающие) и лиц без гражданства в Федеральное бюджетное учреждение науки «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт эпидемиологии и микробиологии им. Пастера» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - Учреждение) на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в рамках контрольных цифр приема за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов /далее соответственно – контрольные цифры, бюджетные ассигнования/ (в рамках контрольных цифр выделяется квота целевого приема на обучение /далее - целевая квота/), по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договора об оказании платных образовательных услуг), а также определяет особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья и перечень категорий граждан, которые поступают на обучение по результатам вступительных испытаний.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 30.12.2020 № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»,
- Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»,
- постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (вместе с «Положением о присуждении ученых степеней»),
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»,
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 августа 2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»,
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 30.10.2023 г. № 1036 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 721»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении Федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.11.2017 № 1093 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»,
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093»,
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.08.2021 № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118»,
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.07.2021 г. № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о

- квалификации, приложений к ним и их дубликатов»,
 - приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22.07.2021 г. № 645 «Об утверждении образцов и описания документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»,
 - уставом Учреждения,
 - лицензией на осуществление образовательной деятельности,
 - свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности,
 - локальными нормативными актами Учреждения.
3. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования (специалитет или магистратура).
4. Прием на обучение осуществляется на первый курс.
5. Лица, имеющие диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплом кандидата наук, не имеют право получения второго или последующего высшего образования по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.
6. Прием граждан на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на конкурсной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Условиями приема гарантированы соблюдение права на образование и зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ аспирантуры.
7. Прием на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых Учреждением самостоятельно.

II. Организация приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

1. Прием на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится в сроки, устанавливаемые Учреждением.
2. Для организации приема в аспирантуру формируется приемная комиссия.
3. Председателем приемной комиссии является директор или заместитель директора по научной работе. Члены приемной комиссии назначаются ее председателем из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров, включая действующих научных руководителей аспирантов.
4. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей.
5. При приеме в аспирантуру обеспечивается соблюдение прав граждан в области высшего образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность председателя и членов приемной комиссии на всех этапах проведения приема.
6. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

III. Организация информирования поступающих на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения, и обеспечивает доступ к таким

ресурсам на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

2. Сроки размещения информации на официальном сайте Учреждения:

➤ **не позднее 20 января года приема на обучение:**

- перечень групп научных специальностей и (или) научных специальностей подготовки, на которые Учреждение объявляет прием в аспирантуру в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
- условия поступления (по контрольным цифрам, по договорам);
- количество мест для приема на обучение в рамках значений контрольных цифр приема (в рамках контрольных цифр – без выделения целевой квоты);
- перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
- шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
- информация о формах проведения вступительных испытаний;
- программы вступительных испытаний;
- информация о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
- информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
- информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- информация о местах приема документов, необходимых для поступления;
- информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;
- информация о наличии/отсутствии общежития;

➤ **не позднее 28 марта года приема на обучение:**

- количество мест для приема на обучение по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица;
 - сроки зачисления (сроки размещения ранжированных списков поступающих на официальном сайте, завершения приема оригинала документа об образовании установленного образца, издания приказа (приказов) о зачислении);
- не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний – расписание вступительных испытаний.

3. Учреждение обеспечивает доступность указанной информации для пользователей официального сайта в период с даты ее размещения до дня завершения приема на обучение включительно. Помимо официального сайта Учреждение может размещать указанную информацию в свободном доступе иными способами, определяемыми Учреждением.

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

5. В период со дня начала приема документов до начала зачисления на официальном сайте Учреждения размещаются и ежедневно обновляются информация о количестве поданных заявлений о приеме на обучение и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления.

IV. Прием документов от поступающих в аспирантуру

1. Прием для обучения по образовательным программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Учреждения проводится по личному заявлению граждан. Заявление о приеме представляется на русском языке.
2. Поступающий вправе одновременно поступать в аспирантуру Учреждения по различным условиям поступления, указанным в подпункте 1 раздела I настоящего Порядка. При одновременном поступлении в аспирантуру Учреждения по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме либо несколько заявлений о приеме в соответствии с правилами приема, утвержденными Учреждением.
3. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в зданиях Учреждения.
4. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в институт одним из следующих способов:
 - представляются лично поступающим (или его законным представителем, или доверенным лицом с предоставлением подтверждающих документов);
 - направляются через операторов почтовой связи по адресу Учреждения с доставкой в Учреждение (Учреждение не получает отправленные в его адрес почтовые отправления в отделениях почты России);
 - направляются посредством электронно-информационной среды Учреждения по ссылке на официальном сайте Учреждения.
5. Если документы, необходимые для поступления, представляются в Учреждение лично поступающим, его законным представителем или доверенным лицом, то поступающему, его законному представителю или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.
6. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи указанные документы принимаются, если они поступили в Учреждение не позднее срока завершения приема документов, установленного правилами приема, утвержденными Учреждением.
7. В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие сведения:
 - фамилию, имя, отчество (при наличии);
 - дату рождения;
 - сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
 - реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство (в том числе паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации);
 - страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС, при наличии);
 - адрес постоянной регистрации и фактического проживания;
 - место работы (при наличии);
 - документ об образовании установленного образца (в том числе документ иностранного государства об образовании со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования);
 - условия поступления, указанные в пункте 1 Порядка, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления (либо поступающий подает разные заявления на различные условия зачисления);
 - сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий); документ, подтверждающий

инвалидность, принимается Учреждением, если он действителен на день подачи заявления о приеме;

– сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с Правилами приема, утвержденными Учреждением (при наличии индивидуальных достижений – с приложением сведений о них);

– почтовый адрес и электронный адрес поступающего;

– способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Порядком).

8. В заявлении о приеме фиксируются факты ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

– с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;

– с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

– с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

– с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;

– с правилами приема, утвержденными Учреждением, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний.

9. Кроме того, в заявлении о приеме фиксируется:

– согласие поступающего на обработку его персональных данных, которое содержит в том числе согласие на обработку персональных данных, разрешенных поступающим для распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц), даваемое в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук – при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр;

– обязательство представить документ об образовании установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

10. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем, заверяются подписью поступающего (его законного представителя или доверенного лица).

11. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

– документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;

– документ об образовании установленного образца (поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять документ об образовании установленного образца; при этом поступающий указывает в заявлении о приеме обязательство представить указанный документ не позднее дня завершения приема документа об образовании установленного образца);

– при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается организацией, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме; если в документе не указан срок его действия, то документ действителен в течение года, начиная с даты его выдачи);

– документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными Учреждением (представляются по усмотрению поступающего);

– иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

– 2 фотографии (3х4 см) поступающего.

12. Поступающие могут представлять оригиналы или копии (электронные образцы) документов, подаваемых для поступления. Заверение указанных копий (электронных

образцов) не требуется.

13. При поступлении на обучение на места в пределах целевой квоты поступающий одновременно с подачей заявления о приеме представляет оригинал документа установленного образца.

14. Учреждение возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением Порядка (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления, указанные в заявлении о приеме).

15. Учреждение вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

16. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов одним из способов, указанных в пункте 4 настоящего раздела Порядка. Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса. При отзыве документов поступающий исключается из списков лиц, подавших документы, списков поступающих и не подлежит зачислению (исключается из числа зачисленных). Учреждение возвращает документы указанным лицам. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи документы возвращаются только в части оригиналов документов.

17. Поступающий, не включенный в число зачисленных, имеет право подать заявление об отзыве оригинала документа об образовании установленного образца (далее - отзыв оригинала). При отзыве оригинала поступающий не исключается из списков лиц, подавших документы, и списков поступающих. Учреждение возвращает поступающему, подавшему заявление об отзыве документов или заявление об отзыве оригинала, соответственно поданные документы в части их оригиналов или поданный оригинал документа установленного образца в срок, установленный Учреждением.

18. Институт возвращает поступающему, не принятому на обучение, поданные документы в части их оригиналов (при наличии) в срок, установленный Учреждением. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в Учреждении.

19. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, материалы сдачи вступительных испытаний (в том числе выписка из протокола решения апелляционной комиссии Учреждения).

20. Приемная комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней рассматривает документы поступающих в аспирантуру и выносит решение о включении их в число кандидатов на поступление.

21. Кандидаты на поступление в аспирантуру в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подачи заявления на поступление проходят собеседование с предполагаемым научным руководителем, который в течение 2 (двух) рабочих дней в письменном виде заполняет и подает в приемную комиссию заключение о результате собеседования.

22. Окончательное решение о допуске к вступительным испытаниям для поступления в аспирантуру приемная комиссия выносит с учетом проверки полноты предоставленного заявления и комплекта документов, итогов собеседования поступающего с предполагаемым научным руководителем и доводит до сведения поступающего в течение 5 (пяти) рабочих дней.

V. Учет индивидуальных достижений поступающих

1. Перечень индивидуальных достижений поступающего, учитываемых при приеме на обучение, и порядок их учета устанавливаются Учреждением самостоятельно и указаны в Правилах приема в аспирантуру.

2. Учет результатов индивидуальных достижений поступающего осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.
3. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений, вместе с заявлением на поступление в аспирантуру. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов.
4. Зачет баллов производится во время заседания Приемной комиссии.
5. Информация о баллах, начисленных за индивидуальные достижения, доводится до сведения поступающего путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Учреждения и/или информационном стенде отдела подготовки кадров высшей квалификации на следующий день после заседания Приемной комиссии по учету индивидуальных достижений.

VI. Проведение и оценка вступительных испытаний

1. Для организации и проведения вступительных испытаний в аспирантуру приказом директора Учреждения утверждаются составы экзаменационных комиссий по соответствующим дисциплинам.
2. Во время проведения вступительных испытаний поступающим и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники.
3. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем, размещается на сайте Учреждения и информационном стенде отдела подготовки кадров высшей квалификации.
4. Для поступающих на места в рамках контрольных цифр приема, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на одну и ту же научную специальность подготовки устанавливаются одинаковые вступительные испытания.
5. Поступающие в аспирантуру сдают следующие вступительные испытания:
 - специальную дисциплину в соответствии с выбранной для обучения научной специальностью;
 - иностранный язык (английский), необходимый аспиранту для выполнения диссертационного исследования.
6. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших документы, необходимые для поступления). Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день.
7. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.
8. Вступительные испытания проводятся по усмотрению экзаменационной комиссии по билетам или по иной структуре, указанной в соответствующей программе вступительного испытания. Список вопросов для вступительного экзамена по дисциплине указываются в соответствующей программе вступительного испытания.
9. Для подготовки ответа поступающие используют экзаменационные листы формата А4 со штампом отдела подготовки кадров высшей квалификации Учреждения, которые хранятся в личном деле поступающего не менее одного года.
10. Результаты вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются следующие данные:
 - ФИО поступающего, научная специальность, выбранная для обучения;
 - наименование дисциплины вступительного испытания;
 - состав экзаменационной комиссии с указанием даты и номера приказа об ее утверждении;
 - вопросы по билету (по иной структуре испытания), оценка по каждому вопросу;

- дополнительные вопросы к поступающему, полнота ответов на них и их оценка;
 - средний балл оценки по всем заданным вопросам, итоговый балл оценки, округленный по общепринятым математическим правилам.
11. Уровень знаний поступающего оценивается комиссией по пятибалльной системе.
 12. Каждый вопрос на вступительном испытании (по билету и дополнительные) оценивается отдельно:
 - полный и правильный ответ – 5 баллов,
 - правильный, но неполный – 4 балла,
 - неполный с искажением сути отдельных положений – 3 балла,
 - отказ от ответа, полное искажение сути ответа на вопрос – 2 балла.
 13. В протоколе отмечают средний балл оценки по всем заданным вопросам, итоговый балл оценки, округленный по общепринятым математическим правилам.
 14. Минимальное количество баллов, позволяющее поступающему далее участвовать в конкурсе на поступление на обучение, устанавливается в соответствии с Правилами приема в аспирантуру.
 15. На каждого поступающего, сдающего одно вступительное испытание, оформляется отдельный протокол.
 16. Протокол приема вступительного испытания подписывается членами комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их ученой степени, ученого звания, занимаемой должности и утверждается председателем комиссии. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.
 17. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), повторно допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день (при наличии соответствующей возможности в соответствии с расписанием вступительных испытаний).
 18. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний правил приема, утвержденных Учреждением, уполномоченные должностные лица вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.
 19. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.
 20. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий имеет право в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня ознакомиться с результатами проверки и оценивания его работы, выполненной при прохождении вступительного испытания.
 21. Лица, получившие на каком-либо вступительном испытании меньше минимального количества баллов, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания), повторно допущенные к сдаче вступительного испытания и не прошедшие вступительное испытание, выбывают из конкурса.
 22. По результатам вступительного испытания, проводимого Учреждением самостоятельно, поступающий в течение суток после объявления результатов имеет право подать в Учреждение апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания. Правила подачи и рассмотрения апелляций устанавливаются в Правилах приема в аспирантуру Учреждения.
 23. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или получившие на вступительных испытаниях результат ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

VI. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья

1. При проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов Учреждение обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.
2. При очном проведении вступительных испытаний в Учреждении должен быть обеспечен беспрепятственный доступ поступающих из числа инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).
3. Очные вступительные испытания для поступающих из числа инвалидов проводятся в отдельной аудитории.
4. Число поступающих из числа инвалидов в одной аудитории не должно превышать: при сдаче вступительного испытания в письменной форме – 12 человек; при сдаче вступительного испытания в устной форме – 6 человек. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих из числа инвалидов, а также проведение вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.
5. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа сотрудников Учреждения или привлеченных лиц, оказывающего поступающим из числа инвалидов необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с лицами, проводящими вступительное испытание).
6. Продолжительность вступительного испытания для поступающих из числа инвалидов увеличивается не более чем на 1,5 часа.
7. Поступающим из числа инвалидов предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.
8. Поступающие из числа инвалидов могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.
9. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих из числа инвалидов:
 - 1) для слепых: задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; при очном проведении вступительных испытаний поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляются комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;
 - 2) для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (при очном проведении вступительных испытаний); поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (при очном проведении вступительных испытаний), возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

- 3) для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования (при очном проведении вступительных испытаний); предоставляются услуги сурдопереводчика;
- 4) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);
- 5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, по решению Учреждения проводятся в письменной форме;
- 6) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; вступительные испытания, проводимые в письменной форме, по решению Учреждения проводятся в устной форме.
10. Условия, указанные в пунктах 2-9 настоящего раздела Порядка, предоставляются поступающим из числа инвалидов на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью, и документа, подтверждающего инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий.

VII. Формирование ранжированных списков поступающих и зачисление

1. По результатам вступительных испытаний Учреждение формирует отдельный ранжированный список поступающих по каждому конкурсу (далее - конкурсный список), в который включаются поступающие, набравшие не менее минимального количества баллов по вступительным испытаниям. Конкурсные списки публикуются на официальном сайте Учреждения и обновляются ежедневно до дня, следующего за днем завершения приема документов установленного образца, включительно.
2. Конкурсный список ранжируется по следующим основаниям:
- 1) по убыванию суммы конкурсных баллов, исчисленной как сумма баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения;
 - 2) при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию суммы баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний, установленной Учреждением;
 - 3) при равенстве по критериям, указанным в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, - по индивидуальным достижениям, учитываемым при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования.
3. В конкурсном списке указываются следующие сведения по каждому поступающему:
- страховой номер индивидуального лицевого счета или уникальный код, присвоенный поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета);
 - сумма конкурсных баллов (за вступительные испытания и индивидуальные достижения);
 - сумма баллов за вступительные испытания;
 - количество баллов за каждое вступительное испытание;
 - количество баллов за индивидуальные достижения;
 - наличие оригинала документа установленного образца или подписи в заявлении на поступление об обязательстве его предоставить в установленные сроки, представленных в соответствии с пунктом 5 настоящего раздела Порядка.
4. В конкурсном списке фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающих не

указываются.

5. Учреждение устанавливает день завершения приема документов установленного образца, не позднее которого поступающие представляют:

– для зачисления на места в рамках контрольных цифр – оригинал документа установленного образца. Поступающий на обучение в рамках контрольных цифр не вправе одновременно представлять в различные организации оригинал документа установленного образца и уникальную информацию о документе установленного образца;

– для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – оригинал документа установленного образца, либо заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала, либо заявление о согласии на зачисление при условии подтверждения информации о документе установленного образца сведениями, содержащимися в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

6. В день завершения приема документов установленного образца прием оригиналов документа установленного образца и заявлений о согласии на зачисление завершается не ранее 18 часов по местному времени.

7. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца или заявление о согласии на зачисление в соответствии с пунктом 5 настоящего раздела Порядка.

8. Зачисление проводится в соответствии с конкурсным списком до заполнения установленного количества мест.

9. При приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр зачисление осуществляется при условии наличия в организации оригинала документа установленного образца по состоянию на день издания приказа о зачислении.

10. Незаполненные места в пределах целевой квоты используются для зачисления лиц, поступающих на основные места в рамках контрольных цифр.

11. В случае если после завершения зачисления имеются незаполненные места, Учреждение может на основании конкурсных списков провести дополнительное зачисление на указанные места.

12. При зачислении на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг установленное количество мест может быть превышено по решению Учреждения. При принятии указанного решения Учреждение зачисляет на обучение всех поступающих, набравших не менее минимального количества баллов, либо устанавливает сумму конкурсных баллов (сумму баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения), необходимую для зачисления (далее - установленная сумма конкурсных баллов), и зачисляет на обучение поступающих, набравших не менее минимального количества баллов и имеющих сумму конкурсных баллов не менее установленной суммы конкурсных баллов.

13. Зачисление оформляется приказом (приказами) директора Учреждения о зачислении.

14. Информирование о зачислении осуществляется в порядке, установленном Учреждением.

15. Сведения о зачислении на обучение без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) поступающих с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета), суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения размещаются на официальном сайте Учреждения в день издания соответствующих приказов о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

VIII. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

1. По результатам каждого вступительного испытания, проводимого Учреждением, поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатами (далее - апелляция).
2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.
3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится на следующий день после подачи апелляции поступающим.
4. Председателем приемной комиссии формируется апелляционная комиссия для рассмотрения апелляций во время работы приемной комиссии. Члены экзаменационной комиссии, чье решение оспаривается, в состав апелляционной комиссии не включаются.
5. При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать члены экзаменационной комиссии, поступающий. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.
6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).
7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.
8. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись) и хранится в личном деле поступающего.

IX. Особенности приема на целевое обучение

1. Учреждение устанавливает целевую квоту в соответствии с п. 9 Правил установления квоты приема на целевое обучение по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования».
2. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты проводится конкурс по каждой научной специальности в соответствии с лицензией на образовательную деятельность Учреждения.
3. В случае если целевая квота по научной специальности детализирована с установлением в интересах конкретных заказчиков целевого обучения (далее – детализированные квоты), Учреждение формирует конкурсный список на места каждой детализированной квоты и проводит отдельный конкурс по каждой детализированной квоте.
4. Учреждение проводит прием на места в пределах целевой квоты в соответствии с предложениями о заключении договоров о целевом обучении (далее – предложения), размещенными заказчиками на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», и иной информацией, содержащейся на платформе «Работа в России».
5. Поступающий, подавший в Учреждение заявление о приеме на места в пределах целевой квоты, должен не позднее дня завершения приема документов от поступающих подать заявку на заключение договора о целевом обучении (далее – заявка) в соответствии с предложением.

6. Поступающий может поступать на обучение в Учреждение на места в пределах целевой квоты в соответствии с несколькими заявками только при условии поступления на обучение по различным научным специальностям.
7. Учреждение формирует единый конкурсный список поступающих на места в пределах целевой квоты по условиям поступления. В конкурсный список включаются поступающие, заявки которых согласованы заказчиками (далее – претенденты).
8. В случае если число претендентов превышает количество мест в пределах целевой квоты, Учреждение проводит зачисление претендентов на конкурсной основе в соответствии с установленным количеством мест.
9. В случае если число претендентов в соответствии с конкретным предложением превышает требуемое количество договоров, указанное в предложении, организация зачисляет претендентов в количестве, не превышающем требуемое количество договоров.
10. Учреждение в течение 3 рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении передает заказчику целевого обучения сведения о зачислении (незачислении) претендентов.

Х. Особенности приема на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства

1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - квота на образование иностранных граждан), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.
2. Прием на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется в соответствии с направлениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования. Зачисление в пределах квоты на образование иностранных граждан оформляется отдельным приказом (приказами) Учреждения.
3. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в разделе IV настоящего Порядка, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.
4. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом (далее - соотечественники), представляют помимо документов, указанных в разделе IV настоящего Порядка, оригиналы или копии документов, предусмотренных частью 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»
5. При подаче документов иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет в соответствии с пунктом 11 раздела IV настоящего Порядка оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
6. Прием иностранных граждан в Учреждение для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется на условиях, устанавливаемых правилами приема в аспирантуру.
7. Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные во въездной визе.

8. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение для обучения по программам аспирантуры осуществляется на основании результатов вступительных испытаний (по общим правилам).
9. Зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства, поступающих на основании направлений, проводится в сроки, определяемые Министерством образования и науки Российской Федерации.
10. Зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в сроки, установленные Учреждением.