

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр психиатрии и неврологии
имени В.М. Бехтерева»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ФГБУ «СПб НИПНИ им. В.М. Бехтерева»
профессор



Н.Г. Незнанов

«28»

20 17 г.

ПЕРЕСМОТРЕНО

(в связи с изменением названия учреждения)
Директор ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева»
профессор



Н.Г. Незнанов

«21»

20 17 г.

ПОРЯДОК

**приема на обучение по образовательным программам высшего образования –
программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский
исследовательский центр психиатрии и неврологии имени В.М. Бехтерева» Министерства
здравоохранения Российской Федерации**

Санкт-Петербург
2017 г.

Порядок утвержден на заседании Ученого совета ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева» Министерства здравоохранения Российской Федерации

№ пп	Дата Ученого совета, номер протокола	Основания	Решение
1	28 июня 2017 г Протокол № 7 заседания Ученого совета ФГБУ «СПб НИПНИ им. В.М.Бехтерева» МЗ РФ	Утверждение порядка приёма в аспирантуру в 2017г	Одобрено, рекомендовать к утверждению директором ФГБУ «СПб НИПНИ им. В.М.Бехтерева» МЗ РФ
2	21 сентября 2017г. Протокол № 8 заседания Ученого совета ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М.Бехтерева» Минздрава России	Пересмотр порядка приёма в аспирантуру в 2017г в связи с изменением названия учреждения	Одобрено, рекомендовать к утверждению директором ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М.Бехтерева» Минздрава России

Данный порядок разработан в соответствии с частью 11 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. N 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 23 октября 2017 г. N 1027 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2017 г. N 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) в ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М.Бехтерева» Минздрава России (далее Центр) на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее программы аспирантуры), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

1.2. Центр объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее – прием на обучение) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим направлениям подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации (далее – направления подготовки):

31.06.01 – Клиническая медицина:

19.00.04 – Медицинская психология

14.01.06 – Психиатрия

14.01.11 – Нервные болезни

14.01.27 – Наркология

1.3. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

1.4. Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее – документ установленного образца):

- документ об образовании и о квалификации установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения;
- документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г.;
- документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» (далее – Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова) и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (далее – Санкт-Петербургский государственный университет), или документ об образовании и о квалификации образца, установленного по

решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

- документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково»;
- документ (документы) иностранного государства об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего высшего образования (не ниже специалитета или магистратуры) (далее – документ иностранного государства об образовании).

1.5. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.6. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее соответственно – контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг). В рамках контрольных цифр выделяется квота целевого приема на обучение (далее – целевая квота).

1.7. Центр осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение (далее – условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- по организации в целом, включая все ее филиалы, или отдельно для обучения в организации и для обучения в каждом из ее филиалов;
- отдельно по очной, очно-заочной, заочной формам обучения;
- отдельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля): по каждому направлению подготовки или по каждой программе аспирантуры (совокупности программ аспирантуры) в пределах направления подготовки (по различным программам аспирантуры прием на обучение может проводиться различными способами);
- отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- отдельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее – основные места в рамках контрольных цифр).

1.8. Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением необходимых документов (далее соответственно – заявление, документы; вместе – документы, необходимые для поступления).

1.9. Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых Порядком установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в Центр документы, необходимые для поступления, отзывать указанные документы). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

1.10. При посещении Центра и (или) очном взаимодействии с должностными лицами организации поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

1.11. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией, создаваемой приказом директора Центра. Председателем приемной комиссии является директор Центра. Председатель приемной комиссии назначает ответ-

ственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

1.12. Для проведения вступительных испытаний приказом директора Центра создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

1.13. Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются соответствующими положениями, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

1.14. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются соответствующими положениями, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

II. Информирование о приеме на обучение

2.1. Центр знакомит поступающего и (или) его законного представителя со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Центр и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.2. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

2.3. Центр размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе – информационный стенд) следующую информацию:

1) не позднее 1 октября года, предшествующего приему:

- правила приема, утвержденные Центром;
- информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
- условия поступления;
- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (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;
- информация о возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний (в случае если Центр обеспечивает дистанционное проведение вступительных испытаний);
- 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, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена правилами приема, утвержденными организацией);
 - информация о наличии общежития(ий);
- 2) не позднее 1 июня:
- количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления с выделением целевой квоты;
 - информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление (далее - завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);
 - информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;
- 3) не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний – расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.
- 2.4. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.
- 2.5. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

III. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

- 3.1. Поступающий вправе одновременно поступать в Центр по различным условиям поступления. При одновременном поступлении по различным условиям поступления поступающий подает несколько заявлений о приеме в соответствии с правилами приема, утвержденными Центром.
- 3.2. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в образовательном отделении Центра.
- 3.3. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Центр одним из следующих способов:
- представляются лично поступающим (доверенным лицом);
 - направляются через операторов почтовой связи общего пользования;
 - направляются в электронной форме на адрес образовательного отделения.
- 3.4. Если документы, необходимые для поступления, представляются в Центр поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.
- 3.5. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили в Центр не позднее срока завершения приема документов, установленного правилами приема, утвержденными организацией.
- 3.6. 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 (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим;
- условия поступления, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- язык, на котором поступающий намерен сдавать вступительные испытания (английский или немецкий);
- 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);
- сведения о намерении сдавать вступительные испытания дистанционно (с указанием перечня вступительных испытаний и места их сдачи);
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными Центром (при наличии индивидуальных достижений - с указанием сведений о них);
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- почтовый адрес и адрес электронной почты;
- способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Порядком).

3.7. В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

- 1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):
 - 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 организацией, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;
- 2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;
- 3) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;
- 4) отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук – при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр;
- 5) обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

3.8. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

3.9. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- документ установленного образца (поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять документ установленного образца; при этом поступающий указывает в заявлении о приеме обязательство представить указанный документ не позднее дня завершения приема документа 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 организацией (представляются по усмотрению поступающего);
 - иные документы (представляются по усмотрению поступающего);
 - 2 фотографии поступающего.
- 3.10. Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется:
- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;
 - при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 84-ФЗ); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ.
- 3.11. Поступающие могут представлять оригиналы или копии документов, подаваемых для поступления. Заверения копий указанных документов не требуется.
- 3.12. При поступлении на обучение на места в пределах целевой квоты поступающий одновременно с подачей заявления о приеме представляет оригинал документа установленного образца.
- 3.13. Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).
- 3.14. Центр 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).
- 3.15. Центр вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки Центр вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.
- 3.16. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов лично, по почте или в электронном виде. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. Центр возвращает документы указанным лицам.

IV. Вступительные испытания

- 4.1. Перечень вступительных испытаний, а также язык (языки) проведения вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов) (для каждого вступительного испытания), устанавливаются Центром самостоятельно.
- 4.2. Вступительные испытания проводятся на русском языке.
- 4.3. Минимальное количество баллов при прохождении вступительного испытания по одному предмету (иностранный язык (немецкий, английский), философия и история науки, специальность) соответствует 4 баллам, по трём – 12.
- 4.4. Программы вступительных испытаний формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета.
- 4.5. Вступительные испытания проводятся в устной форме.
- 4.6. Центр может проводить вступительные испытания дистанционно при условии идентификации поступающих. Идентификация личности осуществляется предоставлением обучающемуся персонализированного электронного доступа, по которому им предоставляется документ удостоверяющий личность.
- 4.7. Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.
- 4.8. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих.
- 4.9. Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день.
- 4.10. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.
- 4.11. 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).
- 4.12. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные к использованию во время проведения вступительных испытаний правилами приема, утвержденными организацией.
- 4.13. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний правил приема, утвержденных Центром, уполномоченные должностные лица Центра вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.
- 4.14. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.
- 4.15. Лица, получившие на каком-либо вступительном испытании менее 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. Центр возвращает документы указанным лицам.
- 4.16. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования документы возвращаются только в части оригиналов документов.

V. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

5.1. Центр обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

5.2. В Центре созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов).

5.3. Вступительные испытания для поступающих инвалидов проводятся в отдельной аудитории.

5.4. Число поступающих инвалидов в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания в устной форме – 6 человек.

5.5. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих инвалидов, а также проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

5.6. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с работниками организации, проводящими вступительное испытание).

5.7. Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов увеличивается по решению Центра, но не более чем на 1,5 часа.

5.8. Поступающим инвалидам предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

5.9. Поступающие инвалиды могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

5.10. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих инвалидов:

1) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

2) для слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающие могут использовать звукоусиливающую аппаратуру индивидуального пользования;

3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, по письменному запросу обучающегося могут проводиться в письменной форме;

4) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей вступительные испытания проводятся в устной форме.

5.11. Условия сдачи вступительных экзаменов, требующие изменения стандартного порядка приема, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

5.12. Центр может проводить для поступающих инвалидов вступительные испытания дистанционно.

VI. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

6.1. Поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

6.2. Апелляция подается лично, почтовым или электронным отправлением.

6.3. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

6.4. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

6.5. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

6.6. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.7. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

6.8. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

6.9. В случае проведения вступительного испытания дистанционно Центр обеспечивает дистанционное рассмотрение апелляций.

VII. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

7.1. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

7.2. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов.

7.3. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

7.4. Перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учета указываются в правилах приема, утвержденных Центром:

Индивидуальные достижения – максимально 10 баллов:

- Наличие грантов, патентов, изобретений – 5 баллов
- Наличие печатных работ в журналах списка ВАК – 3 балла
- Наличие печатных работ в журналах, не входящих в список ВАК – 1 балл
- Выступления, доклады на конференциях – 1 балл

VIII. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

8.1. По результатам вступительных испытаний Центр формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.

8.2. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов;
- при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний по специальности подготовки.

8.3. Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание, а также за индивидуальные достижения.

8.4. В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за каждое вступительное испытание;
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие оригинала документа установленного образца.

8.5. Списки поступающих размещаются на официальном сайте и на информационном стенде и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

8.6. Центр устанавливает день завершения приема документа установленного образца, не позднее которого поступающие представляют:

- для зачисления на места в рамках контрольных цифр – оригинал документа установленного образца;
- для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – оригинал документа установленного образца или заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией.

8.7. В день завершения приема указанных документов они подаются в Центр не позднее 18 часов по местному времени.

8.8. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление). Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

8.9. Незаполненные (освободившиеся до завершения зачисления) места в пределах целевой квоты добавляются к основным местам в рамках контрольных цифр по тем же условиям поступления.

8.10. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

8.11. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года. Центр возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

8.12. Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте и на информационном стенде и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

IX. Особенности организации целевого приема

9.1. Центр вправе проводить целевой прием в пределах установленных им контрольных цифр.

9.2. Квота целевого приема на обучение по каждому направлению подготовки ежегодно устанавливается учредителями организаций.

9.3. В рамках направления подготовки целевая квота устанавливается учредителем организации:

- 1) по организации в целом;
- 2) с детализацией либо без детализации по формам обучения;
- 3) с детализацией либо без детализации по программам аспирантуры в пределах направления подготовки.

9.4. В случае установления учредителем организации целевой квоты без детализации по какому-либо из признаков, Центр самостоятельно осуществляет детализацию целевой квоты.

9.5. Целевой прием проводится в пределах установленной целевой квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого организацией с заключившими договор о целевом обучении с гражданином федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением, унитарным предприятием, государственной корпорацией, государственной компанией или хозяйственным обществом, в уставном капитале которого присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования (далее – заказчики целевого приема).

9.6. Учредитель организации может детализировать целевую квоту по отдельным заказчикам целевого приема. В случае установления целевой квоты учредителем Центра без указанной детализации квота может быть детализована по отдельным заказчикам целевого приема организацией самостоятельно.

9.7. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения о заключивших договор о целевом обучении с поступающим органе или организации.

9.8. Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

- обязательства организации по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;
- обязательства органа или организации, по организации практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

X. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

10.1. 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.

10.2. 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 образования. Зачисление на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется отдельным приказом (приказами) организации.

10.3. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с

гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ).

10.4. При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме реквизиты документа, удостоверяющего личность, 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» (далее – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

10.5. Иностраный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ:

- гражданство СССР, гражданскую принадлежность или отсутствие таковой на момент предъявления - для лиц, состоявших в гражданстве СССР;
- проживание в прошлом на территории Российского государства, Российской республики, РСФСР, СССР или Российской Федерации, соответствующую гражданскую принадлежность при выезде с этой территории и гражданскую принадлежность или отсутствие таковой на момент предъявления – для выходцев (эмигрантов);
- родство по прямой восходящей линии с указанными лицами – для потомков соотечественников;
- проживание за рубежом – для всех указанных лиц.

10.6. Иностранцы граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют также документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.