ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ТРУДА» МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ФГБУ «ВНИИ ТРУДА» МИНТРУДА РОССИИ)

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЮ:Генеральный директор ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д. Н. Платыгин  « » 2018 г |

**Правила приема на обучение**

# **по образовательным программам высшего образования –**

# **программам подготовки научно-педагогических кадров**

# **в аспирантуре на 2019/20 учебный год.**

**г. Москва**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, в т.ч., Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №13 от 12 января 2017 г., Уставом ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России (далее – Институт) и регламентируют прием в Институт граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, желающих обучаться по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым Институтом:

1.2. Настоящие Правила в сроки, установленные Минобрнауки России, размещаются для ознакомления на информационных стендах приёмной комиссии и официальном сайте Института <https://www.vcot.info>

1.3 Прием проводится отдельно по очной и заочной формам обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.4.Прием на обучение осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц[[1]](#footnote-1) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Института и настоящими Правилами, и осуществляется по личным заявлениям физических лиц и/или направлениям юридических лиц в сроки, определенные соответствующими разделами настоящих Правил.

1.5. Стоимость обучения определяется приказом Генерального директора и вносится в договор об оказании платных образовательных услуг. Порядок оплаты регулируется Положение об оказании платных образовательных услуг, утвержденным приказом Генерального директора и договором об оказании платных образовательных услуг.

1.6. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.7. К освоению программ допускаются лица, имеющие высшее образование (специалитет или магистратура).

1.8. При приеме Институт обеспечивает соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

1.9. Общежитие иногородним поступающим, а также лицам, зачисленным в Институт для обучения, не предоставляется.

1.10. Прием документов, необходимых для поступления, проводится по адресу расположения Института.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА**

2.1. Организационное обеспечение проведения приема на обучение, осуществляется приемной комиссией Института. Приемная комиссия создается Институтом и осуществляет свою деятельность в порядке, определяемом Положением о приемной комиссии, утверждаемым Генеральным директором Института. Председателем Приемной комиссии является Генеральный директор Института.

2.2. Состав приемной комиссии Института утверждается приказом Генерального директора сроком на один календарный год.

2.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием лиц, поступающих в Институт, и их доверенных лиц организует ответственный секретарь и его заместители, которые назначаются председателем приемной комиссии Института.

2.4. В соответствии с имеющейся лицензией Приемная комиссия определяет перечень направлений и направленностей подготовки, объем приема по ним (количество вакантных мест с выделением форм получения образования).

2.5. В соответствии с правилами формирования и ведения федеральной информационной системы приема граждан в образовательные организации высшего образования (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 г. N 755) Приемная комиссия ежедневно готовит для дальнейшего внесения в федеральную информационную систему следующие сведения:

- о поступающих, подавших заявлениях о приеме на обучение, и представленных ими документах, а также о таких документах, возвращенных Институтом;

- о результатах вступительных испытаний, о лицах, рекомендованных к зачислению, и о зачислении лиц, успешно прошедших вступительные испытания в Институт;

- о лицах, отказавшихся от зачисления.

2.6. Для обеспечения и проведения вступительных испытаний Генеральным директоров Института утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. Полномочия и порядок деятельности указанных комиссий регламентируются Положениями о них, утверждаемыми Генеральным директором Института.

# 2.7. В соответствии с имеющейся у Института лицензией приемная комиссия объявляет прием в Институт на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре 38.06.01 «Экономика» по очной форме со сроком обучения 3 года и заочной форме со сроком обучения 4 года по следующим направленностям:

Профиль: 08.00.05 «Экономика и управление народным хозяйством (экономика труда)»

2.8. Сроки приема документов, даты издания приказов о зачислении, даты начала занятий, перечень и форма вступительных испытаний при поступлении на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре указаны в следующей таблице:

|  |  |
| --- | --- |
| **Сроки приема документов** | С 13.05.2019 г. по 09.09.2019 г. |
| **Вступительные испытания:** | С 12.09.2019 г. по 20.09.2019 г. |
| **Дата принятия решения о рекомендации к зачислению** | 21 сентября 2019 г. |
| **Сроки дачи согласия на зачисление** | 24 - 25 сентября 2019 г. |
| **Завершения приема оригинала диплома специалиста или диплома магистра** | 26 сентября 2019 г. |
| **Дата приказа о зачислении** | 28 сентября 2019 г. |
| **Начало обучения**  | 01 октября 2019 г. |

**3. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ**

3.1. В соответствии с требованиями законодательства РФ, Институт осуществляет информирование поступающих посредством публикации сведений об Институте и его филиалах (в т.ч. сведения о приеме на обучение в Институт) на официальном сайте Института <https://www.vcot.info> и размещение их на информационных стендах приемной комиссии в сроки, установленные законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации.

Перечень информации, подлежащей размещению, и сроки размещения определены Порядком приема.

3.1.1. На официальном сайте института публикуются и обновляются по мере внесения изменений:

- устав Института;

- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности со всеми приложениями;

- копия свидетельства о государственной аккредитации Института со всеми приложениями к нему;

- основные образовательные программы, реализуемые Институтом;

- правила внутреннего распорядка;

- информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

3.1.2.На официальном сайте института и на стенде приемной комиссии в сроки утвержденные Порядком приема публикуются:

перечень направлений и направленностей подготовки, на которые объявляется прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

настоящие Правила приема;

информация о сроках проведения приема, в том числе о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, проведения вступительных испытаний, завершения приема заявлений о согласии на зачисление на каждом этапе зачисления;

- информация о формах проведения вступительных испытаний;

- информация об особенностях проведения вступительных испытаний для лиц ограниченными возможностями здоровья, инвалидов;

- информация о возможности проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения такого рода испытаний);

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

- информация об отсутствии необходимости прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

- перечень и (или) формы проведения вступительных испытаний;

- сроки проведения вступительных испытаний;

- программы вступительных испытаний;

- шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);

- информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;

- образцы договоров об оказании платных образовательных услуг;

- информация о местах приема документов, необходимых для поступления;

- информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;

- информация об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме;

- информация о наличии/отсутствии общежития(ий) с указанием количества свободных мест;

- расписание вступительных испытаний (с указанием мест их проведения);

- сведения о стоимости платных образовательных услуг;

- сведения о количестве поданных заявлений по каждому направлению подготовки, в том числе полный пофамильный перечень лиц, подавших заявление на прием;

- ранжированные конкурсные списки;

- сведения о лицах, зачисленных на обучение.

3.3. Приемная комиссия Института организует функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на все вопросы поступающих, в т.ч. о количестве поданных заявлений, конкурсе и сдаче вступительных испытаний по направлению подготовки.

3.4. Институт обеспечивает ознакомление поступающего с документами, перечисленными в п. 3.11,3.12 настоящих Правил. Факт ознакомления поступающего с указанными документами, в том числе с Правилами пользования библиотекой (под залоговое обеспечение) фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью поступающего.

**4. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ**

4.1. Для поступления на обучение поступающие или их доверенные лица подают в приемную комиссию заявление о приеме с приложением необходимых документов.

Доверенное лицо может осуществлять представление в приемную комиссию документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

4.2. В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие обязательные сведения:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии);

2) дату рождения;

3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);

4) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);

5) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем;

6) направление подготовки, для обучения по которому он планирует поступать, с указанием формы обучения и условий обучения;

7) сведения о наличии или отсутствии у поступающего опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе;

8) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с инвалидностью;

9) сведения о месте прохождения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);

10) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);

11) способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение (в случае представления оригиналов документов).

4.3. Заявление о приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре подается на имя руководителя организации с представлением следующих документов:

1) документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;

2) оригинала или копии диплома специалиста или диплома магистра;

3) списка опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе. Лица, не имеющие опубликованных научных работ и изобретений, предоставляют реферат по избранному направлению подготовки;

4) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документа, подтверждающего инвалидность, требующие создания указанных условий (указанный документ принимается, 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);

5) для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, - заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих образовательных организациях;

6) трех фотографий поступающего.

4.4. При подаче заявления о приеме на обучение поступающий представляет документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство.

4.5. Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов, указанных в подпунктах "1)" - "6)" пункта 4.3. Правил. Копии указанных документов не заверяются. При представлении оригиналов документов, удостоверяющих личность, гражданство, военного билета указанные оригиналы предъявляются лично.

4.6. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации организации и приложений к ним или отсутствием копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего либо подписью доверенного лица, если поступающим предоставлено доверенному лицу соответствующее полномочие.

4.7. Подписью поступающего (доверенного лица) заверяются также:

1) получение высшего образования данного уровня впервые;

2) ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами приёма, утверждаемым институтом самостоятельно, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний, с датами завершения представления поступающими оригинала (копии) диплома специалиста или диплома магистра при зачислении на места в рамках контрольных цифр, с датой завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

3) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

4) информированность поступающего об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

4.8. Заявление о приеме представляется только на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, – с нотариально заверенным переводом на русский язык.

4.9. 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). К документам, выданным в соответствии с законодательством Украины и представляемым лицами, признанными гражданами, и лицами, постоянно проживавшими на территории Крыма, не предъявляются требования легализации, проставления апостиля и представления перевода на русский язык, заверенного в установленном порядке.

4.10. Заявления и иные документы поступающих могут быть представлены или лично поступающим, доверенным лицом, или направлены через операторов почтовой связи общего пользования (по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения или в электронной форме. Отправленные по почте документы принимаются Институтом, если они поступили не позднее сроков завершения приема документов.

Уведомление и опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего Приемной комиссией Института. В случае, если предоставлен неполный комплект документов, Приемная комиссия вправе отказать в приеме заявления.

При личном предоставлении документов Институт выдает лицу, поступающему в Институт, расписку о приеме документов.

4.11. При приеме документов плата с лиц, поступающих в Институт, приемной комиссией не взимается. Приемная комиссия также не вправе требовать от лиц, поступающих в Институт, представления документов, не предусмотренных настоящими Правилами.

4.12. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные законодательством и пунктом 4.2. настоящих Правил, и (или) сведений, не соответствующих действительности, Институт возвращает ему документы:

- в случае представления документов в организацию лично поступающим (доверенным лицом) – в день представления документов;

- в случае направления документов через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме – в течение 3 рабочих дней после дня поступления документов в Институт.

Ответственный секретарь приемной комиссии также вправе отказать в приеме заявления о приеме в Институт в случаях, если:

- в представленных документах имеются ошибки в написании фамилии, имени, отчества поступающего, либо подчистки или исправления, либо отсутствует оттиск печати или подпись, либо оттиск печати или подпись не отчетливы (смазаны);

- отсутствует документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества), если в документах, представленных поступающим, в том числе документах об образовании, указаны фамилия (имя, отчество), отличающиеся от фамилии (имени, отчества), указанных в документах, удостоверяющих личность поступающего.

4.13. Перечень документов, представляемых иностранными гражданами при приеме в Институт, определяется разделом 8 настоящих Правил.

**5. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ**

5.1. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

5.2. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

специальную дисциплину, соответствующую направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - специальная дисциплина);

иностранный язык.

5.3. Вступительное испытание по специальной дисциплине проводится в письменной форме по экзаменационным билетам. Минимальное количество баллов по специальной дисциплине, необходимых для участия в конкурсе для поступающих на обучение по профилю Экономика и управление народным хозяйством (экономика труда) устанавливается в 60 (шестьдесят) баллов.

Вступительное испытание по иностранному языку проводится в форме устного экзамена. Минимальное количество баллов по иностранному языку при пятибалльной шкале оценивания, необходимых для участия в конкурсе для поступающих на обучение, устанавливается в три (удовлетворительно) балла.

5.4. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно в соответствии с критериями оценки вступительных испытаний, утвержденных Генеральным директором в Программе вступительных испытаний.

5.5. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

5.6. При сдаче вступительных испытаний поступающий должен соблюдать следующие правила:

- занимать место, которое укажет председатель (член экзаменационной комиссии) или секретарь приемной комиссии;

- соблюдать тишину;

- работать самостоятельно;

- не использовать в своей работе какие-либо справочные материалы (учебные пособия, справочники и т.д.);

- не оказывать помощь в выполнении задания другим поступающим;

- не пользоваться техническими средствами связи;

- не покидать пределов аудитории, которая выделена приемной комиссией для проведения данного вступительного испытания.

5.7. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

5.8. При несоблюдении правил поведения на вступительных испытаниях, перечисленных в п. 5.6. и п. 5.7. поступающий удаляется с вступительного испытания, о чем составляется акт, подписываемый членами экзаменационной комиссии и утверждаемый председателем приемной комиссии. Претензии поступающего, удаленного со вступительного испытания за нарушение правил поведения, приемная комиссия не рассматривает. В случае удаления поступающего с вступительного испытания принятые Институтом документы возвращаются поступающему в сроки, установленные п.п. 4.12.

5.9. Лица, не явившиеся на вступительные без уважительной причины, получившие результат ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний, а также забравшие документы после завершения приема документов, выбывают из конкурса и не зачисляются в Институт. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, допускаются к ним повторно в пределах сроков и графика проведения, установленных расписанием проведения вступительных испытаний.

5.10. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

5.11. Пересдача вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные испытания действительны в течение календарного года.

**Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

5.12. Вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории. Число поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории не должно превышать:

- при сдаче вступительного испытания в устной форме – 6 человек.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников Института или привлеченных лиц, оказывающего поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими вступительное испытания).

5.13. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается на 1,5 часа.

5.14. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

5.15. Для участия во вступительных испытаниях:

- слепым предоставляются услуги ассистента, озвучивающего вопросы теста и вносящего даваемые поступающим ответы;

- слабовидящим предоставляются задания для выполнения и инструкция, набранные увеличенным шрифтом и/или услуги ассистента, вносящего даваемые поступающим ответы в лист ответа;

- для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

- для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

- для лиц с нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей вступительные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме.

5.16. Условия, указанные в пунктах 5.15. Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания одного или нескольких специальных условий. Даты прохождения вступительных испытаний устанавливаются ответственным секретарем с учетом расписания вступительных испытаний и времени необходимого для обеспечения специальных условий, указанных поступающими в заявлении (не более 10 дней после подачи заявления).

**6. ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

6.1. По результатам вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию.

Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой вступительного испытания.

6.2. Апелляция подается поступающим (доверенным лицом) в день объявления результатов вступительных испытаний или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

Апелляция направляется в организацию одним из следующих способов:

1) представляются в Институт лично поступающим (доверенным лицом), в том числе: уполномоченному должностному лицу организации, проводящему прием документов в здании иной организации или в передвижном пункте приема документов;

2) направляются в организацию через операторов почтовой связи общего пользования;

3) направляются в организацию в электронной форме.

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

6.4. В день подачи апелляции поступающий имеет право ознакомиться с материалами вступительных испытаний. Ознакомление поступающего со своей работой проводится в помещении приемной комиссии Института в присутствии ответственного секретаря приемной комиссии или его заместителя.

6.5. Апелляции рассматривает апелляционная комиссия, создаваемая приказом Генерального директора Института. Заявления об апелляции передаются в апелляционную комиссию ответственным секретарем приемной комиссии или его заместителем.

6.6. Рассмотрение апелляции о несогласии с оценкой не является пересдачей вступительного испытания, в ходе рассмотрения апелляции члены апелляционной комиссии проверяют только правильность выставленной поступающему оценки результатов сдачи вступительного испытания на основе анализа материалов вступительных испытаний.

6.7. Поступающий (его доверенное лицо) вправе присутствовать при рассмотрении апелляции, при этом он должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность (доверенное лицо – доверенность на осуществление действий, связанных с процедурой апелляции), и экзаменационный лист.

Во время рассмотрения апелляции поступающий не вправе вносить в свой уже состоявшийся ответ никаких дополнений, изменений, разъяснений и т.д.

При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка;

б) для слепых и слабовидящих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика;

в) для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

6.8. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия выносит окончательное решение об оценке работы или ответа поступающего, при этом оценка может быть оставленная неизменной, повышена, либо понижена.

6.9. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

6.10. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения вступительных испытаний поступающего не подтвердились и (или) не повлияли на результат вступительного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения вступительного испытания поступающего подтвердились и повлияли на результат вступительного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения вступительного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в Приемную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Поступающему предоставляется возможность пройти вступительное испытание в сроки, установленные Институтом.

**7. 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

7.2. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

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

7.4. В качестве индивидуальных достижений приемной комиссией учитываются:

* опубликованные научные работы – 3 балла;
* опубликованные научные работы в журналах, входящих в перечень РИНЦ – 5 баллов;
* дипломы и сертификаты, подтверждающие участие поступающего в межвузовских, международных, студенческих научных конференциях - 3балла;
* документы установленного образца об уровне образования (квалификации) «с отличием» - 5 баллов;
* сведения о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии) – 2 балла за каждый.

Показатели индивидуальных достижений учитываются суммарно, но всего не более 15 баллов.

7.5. Поступающий представляет в Приемную комиссию документы (копии), подтверждающие наличие индивидуальных достижений, одновременно с остальными документами из перечня подаваемых в приемную комиссию документов, необходимыми для поступления. В случае представления публикаций возможно принятие справки о том, что данная публикация принята в печать.

7.6. Приемная комиссия осуществляет экспертизу представленных документов и принимает решение о начислении баллов.

**8. ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ**

8.1. По результатам вступительных испытаний Институт формирует и размещает на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии пофамильные списки поступающих.

8.2. В аспирантуру Института зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов по результатам вступительных испытаний.

При равном количестве набранных баллов зачисляются лица, имеющие отличную оценку по специальной дисциплине, отлично и хорошо по иностранному языку.

8.3. Зачислению подлежат поступающие, давшие согласие на зачисление и после заключения в установленные настоящими Правилами сроки с поступающим договора об оказании платных образовательных услуг и внесения им платы за обучение в установленном договором порядке..

8.4. Приказ (приказы) о зачислении размещаются на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии и доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

**9.** **ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН**

**И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА**

9.1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

9.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в организацию иностранный гражданин представляет следующие документы:

* копию паспорта иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
* оригинал документа об образовании и (или) квалификации (далее - документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации) (или его заверенную в установленном порядке копию) в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) в соответствии с частями 1 - 3 статьи 107 Федерального закона, а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, оригинал свидетельства о признании документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) (или его заверенную в установленном порядке копию);
* заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);
* копии документов или иных доказательств, подтверждающих их принадлежность к соотечественникам, проживающим за рубежом, в соответствии со статьей 17 Федерального закона N 99-ФЗ;
* фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе;
* четыре фотографии поступающего.

9.3. Перечень и формы, порядок проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и лиц без гражданства, порядок подачи апелляций, порядок и сроки зачисления для обучения по образовательным программам высшего образования устанавливаются соответствующими разделами настоящих Правил.

1. далее - Договоры об оказании платных образовательных услуг [↑](#footnote-ref-1)