



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА И ОКЕАНОГРАФИИ»
Санкт-Петербургский филиал ФГБНУ «ВНИРО» («ГосНИОРХ» им. Л.С. Берга)

ПРИНЯТО:

Решением Ученого совета
от 17.06. 2025 г.,
протокол № 11

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом Филиала
от 18.06.2025 г. №18-А

ПОРЯДОК

**приема на обучение по образовательным программам
высшего образования - программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров
в Аспирантуре Санкт-Петербургского филиала ФГБНУ «ВНИРО»
(«ГосНИОРХ» им. Л.С. Берга))**

Шифр и наименование области науки: 1 Естественные науки

**Шифр и наименование группы научных специальностей
(направление подготовки): 1.5. Биологические науки:**

1.5.7. Генетика

1.5.13. Ихтиология

1.5.15. Экология

1.5.16. Гидробиология

1.5.17. Паразитология

1.5.20. Биологические ресурсы

Санкт-Петербург

2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Санкт-Петербургского филиала ФГБНУ «ВНИРО» («ГосНИОРХ» им. Л.С. Берга») (далее – Порядок):

- является локальным нормативным актом Санкт-Петербургского филиала ФГБНУ «ВНИРО» («ГосНИОРХ» им. Л.С. Берга») (далее – Филиал);

регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - РФ), иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов, имеющих высшее профессиональное образование на уровне дипломированного специалиста или магистра и проявивших способности к научной работе;

- устанавливает правила и условия приема для обучения в Аспирантуре Филиала в части, не урегулированной нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Филиала.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании и в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями на 2025 год);

- Федеральным законом РФ от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ "О государственной политике РФ в отношении соотечественников за рубежом" в редакции Федеральных законов);

- Федеральным закона РФ от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

- Федеральным законом РФ от 27.07.2006. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности";

- Федеральным законом РФ 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";

- Федеральным законом от 17 февраля 2023 г. № 19-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

- Указом Президента РФ от 22 июня 2006 г. № 637 (с изменениями и дополнениями);

- постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. № 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг";

- постановлением Правительства РФ от 13 октября 2020 г. № 1681 "О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования";

- постановлением Правительства РФ от 18 декабря 2020 г. № 2150 "Об установлении квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации";

- постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2022 г. № 867 "О единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России".

- постановлением Правительства РФ от 27 апреля 2024 г. № 555 "О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования";

- приказом Минобрнауки России от 28 марта 2014 г. № 247 «О Порядке прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечнем»;

- приказом Минобрнауки России от 24 февраля 2021 г. № 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 Минобрнауки России от 18 апреля 2025 г. № 366 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам

высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Уставом и иными локальными нормативными актами ФГБНУ «ВНИРО»;

- Положением о Филиале и иными локальными нормативными актами Филиала, принятыми в установленном порядке.

1.3. Филиал осуществляет образовательную деятельность, объявляет прием на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры) граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) в соответствии с действующей лицензией Росособнадзора на осуществление образовательной деятельности (Регистрационный номер Л035-00115- 77/00096976; дата предоставления лицензии – 28 сентября 2021г.).

№ № п/п	Шифр и наименование области науки	Шифр и наименование группы научных специальностей (Направление подготовки)	Уровень образования	Присваиваемые по профессиям, специальностям и направлениям подготовки квалификации	Очное обучение
1	2	3	4	5	6
1.	1. Естественные науки	1.5. «Биологические науки»	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	-	4 года

1.4. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.5. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура). Наличие указанного образования подтверждается документами об образовании и о квалификации, выдаваемыми лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию либо итоговую аттестацию (далее - документы об образовании):

- документом об образовании образца, устанавливаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры;

- документом государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученным до 1 января 2014 г.;

- документом об образовании образца, устанавливаемого федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования "Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова", федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования "Санкт-Петербургский государственный университет", документом об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

- документом об образовании, выданным частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра "Сколково", или организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;

- свидетельством об окончании аспирантуры (адъюнктуры);

- документом (документами) об образовании, полученным (полученными) в иностранном государстве, если указанное в нем образование признается в РФ на уровне соответствующего образования (далее - документ иностранного государства об образовании).

1.6. Прием на обучение в Филиале проводится:

1) на места в рамках контрольных цифр приема (далее – КЦП) граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета:

- на места в пределах квоты приема на целевое обучение (далее - целевая квота);

- на места в рамках КЦП за вычетом целевой квоты (далее - основные бюджетные места);

2) на места для обучения по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, и за счет собственных средств Филиала (далее - платные места, договоры об образовании).

1.7. В случае если после выделения целевой квоты основные бюджетные места отсутствуют, Филиал объявляет прием на обучение на основные бюджетные места с указанием количества мест, равного нулю.

1.8. В рамках подготовки к проведению и проведения приема на обучение Филиал:

- размещает информацию о приеме на обучение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт);

- проводит прием от поступающих заявлений о приеме на обучение и документов, необходимых для поступления и прилагаемых к заявлению о приеме на обучение (далее - прием заявлений и документов, заявление о приеме, документы, необходимые для поступления);

- проводит вступительные испытания;

- проводит зачисление на обучение (далее - зачисление).

1.9. Прием на обучение проводится на конкурсной основе. Для проведения приема на обучение Филиал устанавливает:

- перечень вступительных испытаний;

- по каждому вступительному испытанию - максимальное количество баллов и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее - минимальное количество баллов);

- перечень индивидуальных достижений поступающих (Шкала оценивания) и порядок их учета. Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения.

1.10. Филиал может проводить отдельный конкурс по каждой совокупности условий поступления на очную форму обучения (далее - конкурсная группа, условия поступления):

1) по направленности (профилю) программ аспирантуры (далее - конкурсный профиль) - следующими способами:

а) однопрофильный конкурс в пределах научной специальности (далее - однопрофильный конкурс):

- по научной специальности в целом;

- по одной или нескольким программам аспирантуры в рамках научной специальности;

б) многопрофильный конкурс по нескольким научным специальностям в пределах группы научных специальностей (далее - многопрофильный конкурс; научные специальности, включенные в конкурс).

В случае если КЦП установлены по конкретным научным специальностям, Филиал проводит однопрофильные конкурсы (конкурс) по этим научным специальностям.

В случае если КЦП установлены по группе научных специальностей, Филиал может проводить как однопрофильные конкурсы (конкурс) и (или) многопрофильные конкурсы (конкурс) по научным специальностям, входящим в группу научных специальностей.

В случае если по научным специальностям отсутствуют места в рамках КЦП, при приеме на платные места по этим научным специальностям Филиал

проводит однопрофильные конкурсы (конкурс) и (или) многопрофильные конкурсы (конкурс);

2) по источникам финансирования мест:

- на места в рамках КЦП;
- на платные места;

3) по видам мест в рамках КЦП:

- на места в пределах целевой квоты;
- на основные бюджетные места.

1.11. По одним и тем же научным специальностям Филиал может проводить различные однопрофильные и (или) многопрофильные конкурсы.

1.12. Для конкурсов, имеющих одинаковый конкурсный профиль, Филиал устанавливает одинаковые:

- перечень вступительных испытаний;
- минимальное количество баллов (за исключением случая, указанного в абзаце 1.7.);
- максимальное количество баллов;
- перечень общих индивидуальных достижений и порядок их учета (в соответствии с главой 3 настоящего Порядка).

Филиал может установить различное минимальное количество баллов для конкурсов, имеющих одинаковый конкурсный профиль, по источникам финансирования мест.

1.13. Филиал формирует по каждой конкурсной группе:

- списки лиц, подавших заявление о приеме (далее - списки подавших заявление);
- ранжированные списки лиц, подавших заявление о приеме и документы, необходимые для поступления, и имеющих необходимые результаты вступительных испытаний (далее - конкурсные списки).

1.14. При наличии незаполненных мест после завершения зачисления Филиал проводит дополнительный прием на обучение на указанные места в соответствии с главой 12 настоящего Порядка.

2. Проведение вступительных испытаний на обучение в Аспирантуре Филиала

2.1. Прием на обучение в Аспирантуре Филиала проводится по результатам вступительных испытаний.

2.2. Филиал самостоятельно устанавливает перечень вступительных испытаний и их приоритетность для ранжирования списков поступающих (далее - приоритетность испытаний при ранжировании).

2.3. Филиал проводит вступительные испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний).

2.4. Результаты вступительных испытаний действительны при приеме на обучение на учебный год, на который осуществляется прием на обучение.

2.5. Филиал учитывает в качестве результатов вступительных испытаний результаты кандидатских экзаменов (по желанию поступающего), сданных поступающим в Филиале и (или) иной организации.

2.6. Поступающий сдает каждое вступительное испытание однократно.

2.7. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

2.8. Одно вступительное испытание может проводиться одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших заявление о приеме).

Для каждого поступающего проводится одно вступительное испытание в день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать несколько вступительных испытаний в день.

2.9. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к его сдаче в другой группе или в резервный день.

2.10. Филиал устанавливает расписание вступительных испытаний, в том числе один или несколько резервных дней для сдачи вступительных испытаний лицами, не прошедшими вступительное испытание (испытания) по уважительной причине.

2.11. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания правил приема на обучение, утвержденных Филиалом на соответствующий учебный год, уполномоченные должностные лица Филиала составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, а при очном проведении вступительного испытания также удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания.

2.12. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте Филиала в течение трех рабочих дней после дня проведения вступительного испытания, но не позднее чем за один день до публикации конкурсных списков. Помимо официального сайта Приемная комиссия Филиала размещает результаты конкурсных списков на своем информационном стенде.

2.13. 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.

2.14. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать апелляцию в Апелляционную комиссию Филиала о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

2.15. Апелляционная комиссия Филиала проводит рассмотрение апелляций, поданных поступающими, в соответствии с локальным нормативным актом Филиала, в котором определены функции, действия Апелляционной комиссии, установлены правила подачи и рассмотрения апелляций от поступающих.

3. Учет индивидуальных достижений поступающих на обучение в Аспирантуре Филиала

3.1. Перечень индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение в Аспирантуре Филиала, и порядок их учета устанавливаются Филиалом самостоятельно.

3.2. Учет индивидуальных достижений поступающих осуществляется Филиалом:

1) посредством начисления поступающему баллов за вступительные испытания, которые включаются в сумму конкурсных баллов:

- за общие индивидуальные достижения, перечень которых установлен Филиалом по шкале оценивания в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов;

- за целевые индивидуальные достижения, в качестве которых рассматривается участие в проводимых заказчиком целевого обучения мероприятиях по профессиональной ориентации (далее профориентационные мероприятия), которые учитываются при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты в дополнение к баллам за общие индивидуальные достижения по шкале оценивания;

2) Филиал самостоятельно учитывает индивидуальные достижения при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках.

3.3. Филиал устанавливает самостоятельно:

- перечень общих индивидуальных достижений и порядок их учета;

- количество баллов за целевые индивидуальные достижения, которое составляет от одного до 5 баллов и является одинаковым для всех поступающих, которые участвовали в профориентационных мероприятиях (по всем заказчикам целевого обучения, проводившим указанные мероприятия).

3.4. В качестве индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках, Филиал может устанавливать средний балл документа об образовании, и (или) баллы по отдельным учебным дисциплинам, и (или) иные индивидуальные достижения. В случае равенства поступающих по указанным достижениям перечень таких достижений может быть дополнен в период проведения приема на обучение.

4. Прием заявлений и документов от поступающих на обучение в Аспирантуре Филиала

4.1. Организацией приема граждан в Аспирантуру Филиала на конкурсной основе для обучения по программам аспирантуры по результатам вступительных испытаний занимается Приемная комиссия Филиала с возложением на нее функций и полномочий, установленных локальным нормативным актом Филиала, в том числе:

- зачисление в Аспирантуру Филиала по результатам вступительных испытаний и шкале оценивания.

4.2. Поступающий на обучение подает в Приемную комиссию Филиала:

- одно заявление о приеме на места в рамках КЦП (если он хочет поступать на указанные места);

- одно заявление о приеме на платные места (если он хочет поступать на указанные места);

- документы, необходимые для поступления.

4.3. Поступающий подает в Приемную комиссию Филиала заявления о приеме и (или) документы, необходимые для поступления, следующими способами (по своему решению):

- 1) представляет лично;

- 2) направляет через оператора почтовой связи общего пользования (далее - оператор почтовой связи);

- 3) направляет в электронной форме посредством электронной информационной системы Филиала;

- 4) представляет посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) (с учетом п. 4.10. настоящего Порядка).

Филиал имеет возможность представления (направления) заявлений и документов, необходимых для поступления, всеми указанными способами. В случае использования ЕПГУ для представления заявлений о приеме и документов, необходимых для поступления, Филиал вправе не проводить прием заявлений и документов посредством электронной информационной системы Филиала.

Филиал в Правилах приема в Аспирантуру на соответствующий учебный год устанавливает локальным актом места для приема заявлений и документов, представляемых лично поступающими, и сроки приема заявлений и документов в местах их приема.

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

4.4. В заявлении о приеме поступающий указывает конкурсные группы, по которым он хочет быть зачисленным в Аспирантуру Филиала, и приоритеты зачисления по каждой конкурсной группе (далее - приоритеты зачисления).

Поступающий указывает следующие приоритеты зачисления:

1) для поступления на места в рамках КЦП:

- приоритет зачисления на места в пределах целевой квоты (далее - приоритет целевой квоты);

приоритет зачисления на основные бюджетные места (далее - приоритет основных бюджетных мест);

2) для поступления на платные места - приоритет зачисления на платные места.

Приоритеты зачисления обозначаются порядковыми номерами (целыми числами, начиная с единицы). Высота приоритетов зачисления (приоритетность зачисления) уменьшается с возрастанием указанных номеров.

Поступающий указывает отдельную последовательность приоритетов зачисления на места в рамках КЦП и отдельную последовательность приоритетов зачисления на платные места.

4.5. В заявлении о приеме поступающий заверяет личной подписью следующие факты (при подаче заявления о приеме в электронной форме посредством электронной информационной системы организации или посредством ЕПГУ подтверждение указанных фактов осуществляется посредством внесения в заявление о приеме соответствующей отметки):

1) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;

2) ознакомление поступающего с утвержденными Правилами приема Филиала на обучение на текущий учебный год;

3) при поступлении на обучение на места в рамках КЦП - получение соответствующего высшего образования впервые (отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры), свидетельства об окончании аспирантуры (адъюнктуры), диплома кандидата наук), за исключением установленных законодательством РФ случаев получения высшего образования за счет бюджетных ассигнований при наличии у лица соответствующего высшего образования.

4.6. В заявлении о приеме указывается необходимость (отсутствие необходимости) создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

4.7. Заявление о приеме представляется на русском языке.

4.8. Поступающий может внести изменения в заявление о приеме, включая изменение конкурсных групп (в том числе дополнение, исключение конкурсных групп), изменение приоритетов зачисления. Изменение приоритетов зачисления на ЕПГУ осуществляется не чаще чем один раз в 2 часа. Указанные изменения вносятся не позднее дня завершения приема заявлений и документов.

4.9. Поступающий представляет документы, необходимые для поступления:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (в том числе может представить паспорт гражданина РФ, удостоверяющий личность гражданина РФ за пределами территории РФ) (представляется одновременно с заявлением о приеме);

2) документ об образовании (представляется не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление).

Поступающий может представить один или несколько документов об образовании.

Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством РФ и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования. Свидетельство о признании иностранного образования представляется не позднее срока завершения представления согласия на зачисление (на места в рамках КЦП) или

не позднее дня завершения заключения договоров (на платные места) согласно пунктам 6.2. и 6.3. настоящего Порядка;

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (представляется одновременно с заявлением о приеме, при наличии);

4) заявление о согласии на обработку персональных данных (представляется одновременно с заявлением о приеме);

5) при необходимости создания специальных условий для сдачи вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья на день его представления (далее - документ об ОВЗ) (представляется одновременно с заявлением о приеме или в более поздний срок, но не позднее дня завершения приема заявлений и документов; для создания специальных условий для сдачи вступительных испытаний документ об ОВЗ должен быть представлен не позднее, чем за 10 дней до дня проведения вступительного испытания);

6) документы, подтверждающие индивидуальные достижения, которые учитываются при приеме на обучение (представляются по усмотрению поступающего не позднее дня завершения приема заявлений и документов);

7) документы, указанные в пунктах 13.4. – 13.6. настоящего Порядка (представляются не позднее дня завершения приема заявлений и документов);

8) иные документы (представляются по усмотрению поступающего не позднее дня завершения приема заявлений и документов);

9) фотографии поступающего представляются одновременно с заявлением о приеме.

4.10. Документы, необходимые для поступления, представляются в Приемную комиссию Филиала в виде оригиналов или копий (электронных образов) без представления оригиналов. Заверение указанных копий (электронных образов) не требуется.

При подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ:

- документ, необходимый для поступления, представляется поступающим в виде электронного образа посредством электронной информационной системы Филиала или представляется поступающим в виде оригинала или копии, за исключением документа, удостоверяющего личность, гражданство, документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, документа об образовании;

- документ, удостоверяющий личность, гражданство, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, считается представленным в копии, если

информация о таком документе подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах;

- документ об образовании считается представленным в копии, если информация об указанном документе подтверждена сведениями, имеющимися в федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" (далее - ФРДО).

Приемная комиссия Филиала по своему решению устанавливает необходимость представления поступающим оригинала или копии (электронного образа) документа об образовании (в дополнение к подтверждению информации об указанном документе сведениями, имеющимися в ФРДО);

в случае если информация о документе, удостоверяющем личность, гражданство, документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, документе об образовании не подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах (в том числе в ФРДО), поступающий представляет документ в виде электронного образа посредством электронной информационной системы Филиала или представляет в Приемную комиссию Филиала в виде оригинала или копии.

4.11. Документы, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (в том числе консульским должностным лицом), или иным способом, установленным в Филиале, если иное не предусмотрено международным договором РФ.

4.12. Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором РФ или законодательством РФ.

4.13. Приемная комиссия Филиала:

- осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности документов, необходимых для поступления, в том числе путем обращения в государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации;

- формирует личное дело поступающего в электронной и (или) бумажной форме на основании информации и (или) документов, полученных организацией с ЕПГУ и (или) представленных поступающим иными способами;

- принимает решение по вопросу о допуске поступающих к участию в конкурсе по результатам приема заявлений и документов, и проведения вступительных испытаний.

5. Списки подавших заявление и конкурсные списки

5.1. Приемная комиссия Филиала по результатам принятых документов от поступающих формирует списки поступающих:

- и публикует их на официальном сайте Филиала со дня начала приема заявлений и документов, а также на ЕПГУ - со дня начала приема заявлений о приеме посредством ЕПГУ;

- для каждого конкурса с ежедневным обновлением его (при наличии изменений) до дня публикации конкурсных списков включительно;

- по результатам приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний и публикуются на официальном сайте и на ЕПГУ.

5.2. Конкурсные списки формируются Приемной комиссией Филиала для каждого конкурса и обновляются при наличии изменений ежедневно до дня издания приказа (приказов) о зачислении по соответствующему конкурсу включительно.

5.3. В конкурсный список включаются поступающие, которые имеют не менее минимального количества баллов за вступительные испытания.

5.4. Приемная комиссия Филиала в конкурсном списке указывает следующие сведения:

- 1) уникальный код, присвоенный поступающему (далее - уникальный код поступающего);

- 2) сумму конкурсных баллов;

- 3) сумму баллов за вступительные испытания;

- 4) количество баллов за каждое вступительное испытание;

- 5) количество баллов за общие индивидуальные достижения;

- 6) количество баллов за целевые индивидуальные достижения (при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты);

- 7) индивидуальные достижения, учитываемые при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования;

- 8) наличие согласия на зачисление при приеме на обучение на места в рамках КЦП, указанного в пункте 6.2. настоящего Порядка;

- 9) наличие заключенного договора об образовании при приеме на обучение на платные места;

- 10) приоритет зачисления, указанный поступающим по данной конкурсной группе;

- 1) 1) высшие приоритеты поступающего, определяемые в соответствии с пунктом 6.7. настоящего Порядка (далее - высшие приоритеты):

- основной высший приоритет;

- высший проходной приоритет.

5.5. В списке подавших заявление Приемная комиссия Филиала указывает:

- сведения, указанные в пункте 5.4. настоящего Порядка (за исключением индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования, и высших приоритетов);
- информацию о рассмотрении заявления о приеме, в том числе о допуске к участию в конкурсе.

Сведения, отсутствующие на момент подачи заявления о приеме, указываются в списке подавших заявление после получения Приемной комиссией Филиала таких сведений.

5.6. Поступающие, включенные в список подавших заявление, упорядочиваются по убыванию суммы конкурсных баллов (при наличии баллов), при равенстве суммы конкурсных баллов - по уникальному коду поступающего.

5.7. Поступающие, включенные в конкурсный список, ранжируются последовательно по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов;
- по убыванию суммы баллов за вступительные испытания;
- по убыванию количества баллов за отдельные вступительные испытания в соответствии с приоритетностью испытаний при ранжировании;
- по убыванию количества баллов за индивидуальные достижения (при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты количество баллов за индивидуальные достижения исчисляется как сумма количества баллов за общие индивидуальные достижения и количества баллов за целевые индивидуальные достижения);
- по индивидуальным достижениям, учитываемым при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования.

6. Зачисление, подача и отзыв согласия на зачисление, заключение договора об образовании, отзыв документов, отказ от зачисления

6.1. Приемной комиссией Филиала зачисление поступающих проводится согласно конкурсным спискам в соответствии с приоритетами зачисления, указанными в заявлении о приеме, до заполнения установленного количества мест:

6.2. Для зачисления на места в рамках КЦП поступающий представляет согласие на зачисление в Аспирантуру Филиала. Согласие на зачисление представляется в электронном виде посредством проставления на ЕПГУ

электронной отметки о согласии на зачисление или на бумажном носителе посредством подачи в Приемную комиссию Филиала заявления о согласии на зачисление (лично или через оператора почтовой связи). Представление согласия на зачисление в электронном виде осуществляется не чаще чем один раз в 2 часа.

6.3. Филиалом устанавливается день завершения представления согласия на зачисление на места в рамках КЦП. Представление согласия на зачисление осуществляется, начиная со дня начала приема заявлений о приеме, до установленного времени в день завершения представления согласия на зачисление (далее - срок завершения представления согласия на зачисление).

6.4. Согласие на зачисление применяется в Филиале ко всем конкурсным группам на места в рамках КЦП. В случае если поступающий, подавший согласие на зачисление, хочет подать согласие на зачисление в другую организацию, то ему необходимо отозвать поданное согласие на зачисление.

6.5. Для зачисления на платные места поступающий заключает договор об образовании, а также информирует Приемную комиссию Филиала о необходимости его зачисления в соответствии с договором об образовании.

6.6. Филиал устанавливает день завершения заключения договоров об образовании (далее - день завершения заключения договоров). Заключение договора об образовании осуществляется, начиная со дня начала приема заявлений о приеме до дня завершения заключения договоров включительно.

6.7. Для зачисления Филиал определяет высшие приоритеты на основании приоритетов зачисления, указанных поступающими в заявлении о приеме:

- основной высший приоритет - наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, включенных в конкурсный список, вне зависимости от наличия согласия на зачисление. Основной высший приоритет определяется на основании всех конкурсных списков, в которых поступающий проходит по конкурсу, и указывается в конкретном конкурсном списке;

- высший проходной приоритет - наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, представивших согласие на зачисление. Высший проходной приоритет определяется на основании всех конкурсных списков, в которых поступающий проходит по конкурсу, и указывается в конкретном конкурсном списке.

6.8. Поступающий подлежит зачислению на места в рамках КЦП, в соответствии с высшим проходным приоритетом, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в срок завершения представления согласия на зачисление в Приемной комиссии Филиала имеется согласие на

зачисление, при условии, что до дня издания приказа о зачислении включительно поступающий не отозвал согласие на зачисление.

6.9. Поступающий подлежит зачислению на платные места, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в день завершения заключения договоров в Приемной комиссии Филиала имеется заключенный договор об образовании, при условии, что поступающий проинформировал Приемную Комиссию Филиала о необходимости его зачисления в соответствии с договором об образовании. Поступающий на платные места зачисляется в соответствии с одним или несколькими приоритетами зачисления. Зачисление на платные места осуществляется вне зависимости от зачисления на места в рамках КЦП.

6.10. В случае если поступающий подал заявление о приеме посредством ЕПГУ, он может представить согласие на зачисление посредством ЕПГУ, или лично, или через оператора почтовой связи.

6.11. В случае если поступающий подал заявление о приеме лично, или через оператора почтовой связи, или посредством электронной информационной системы Филиала, он может представить согласие на зачисление лично, или через оператора почтовой связи, или посредством ЕПГУ (если при подаче заявления о приеме он представил в Приемную комиссию Филиала страховой номер индивидуального лицевого счета и дал согласие на передачу сведений на ЕПГУ).

6.12. При представлении поступающим согласия на зачисление Приемная комиссия Филиала вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка - в список подавших заявление) сведения о представлении согласия на зачисление.

6.13. Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать согласие на зачисление на ЕПГУ, либо путем подачи в Приемную комиссию Филиала заявления об отзыве согласия на зачисление (лично или через оператора почтовой связи) (далее - отзыв согласия на зачисление).

6.14. При отзыве поступающим согласия на зачисление Приемная комиссия Филиала вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка - в список подавших заявление) сведения об отзыве согласия на зачисление.

6.15. Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать заявление о приеме на ЕПГУ, либо путем подачи в Приемную комиссию Филиала заявления об отзыве заявления о приеме (лично или через оператора почтовой связи) (далее - отзыв заявления о приеме).

6.16. При отзыве поступающим заявления о приеме Приемная комиссия исключает поступающего из списков подавших заявление, из конкурсных списков и из числа зачисленных.

6.17. Поступающий, зачисленный на обучение, имеет право отказаться от зачисления без отзыва согласия на зачисление. Отказ от зачисления осуществляется на ЕПГУ, либо путем подачи в Приемную комиссию Филиала заявления об отказе от зачисления (лично или через оператора почтовой связи).

6.18. При отказе поступающим от зачисления Приемная комиссия Филиала исключает поступающего из числа зачисленных и вносит необходимые изменения в конкурсные списки.

6.19. В случае если поступающий, который зачислен на места в рамках КЦП, хочет отозвать согласие на зачисление, ему необходимо отказаться от зачисления одновременно с отзывом согласия на зачисление.

6.20. До истечения срока приема на обучение на места в рамках КЦП (включая дополнительный прием на обучение) по конкретным конкурсным группам Приемная комиссия Филиала вносит изменения в конкурсные списки, списки подавших заявления, исключает поступающего из числа зачисленных, в соответствии с пунктами 6.15. – 6.18. настоящего Порядка, в случае получения:

- сведений с ЕПГУ или заявления, представленного в Приемную комиссию Филиала лично поступающим, не менее чем за 2 часа до конца рабочего дня - в течение 2-х часов после получения сведений с ЕПГУ или заявления;

- сведений с ЕПГУ или заявления, представленного в организацию лично поступающим, менее чем за 2 часа до конца рабочего дня - в течение первых двух часов следующего рабочего дня;

- заявления через оператора почтовой связи или посредством электронной информационной системы Филиала - не позднее следующего рабочего дня.

6.21. После завершения приема на обучение на места в рамках КЦП (включая дополнительный прием на обучение) по конкретным конкурсным группам поданные документы в части их оригиналов (при наличии) возвращаются Приемной комиссией Филиала поступающему в течение одного рабочего дня после дня поступления в Приемную комиссию Филиала заявления об отзыве заявления о приеме. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в Отделе аспирантуры Филиала в соответствии с Номенклатурой дел.

6.22. Зачисление оформляется приказом (приказами) руководителя Филиала о зачислении. По решению Приемной комиссии Филиала приказы руководителя Филиала о зачислении публикуются на официальном сайте Филиала с указанием уникального кода поступающего.

6.23. По результатам зачисления Приемная комиссия Филиала формирует сведения о зачислении по каждому конкурсу с указанием:

- уникального кода поступающего;

- суммы конкурсных баллов;
- количества баллов за вступительные испытания;
- количества баллов за индивидуальные достижения.

Указанные сведения размещаются на официальном сайте Филиала в день издания приказов о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта Филиала в течение 6 месяцев со дня их издания.

7. Зачисление в Аспирантуру Филиала на места в рамках КЦП

7.1. Зачисление на места в рамках КЦП проводится в 2 этапа: основной этап зачисления и дополнительный этап зачисления.

7.1. На каждом этапе зачисления Приемная комиссия Филиала определяет основной высший приоритет и высший проходной приоритет.

7.2. На основном этапе зачисления:

1) проводится зачисление:

на места в пределах целевой квоты;

на основные бюджетные места;

2) в случае если высший проходной приоритет является приоритетом целевой квоты, поступающий зачисляется на места в пределах целевой квоты;

3) в случае если высший проходной приоритет является приоритетом основных бюджетных мест, поступающий зачисляется на основные бюджетные места.

7.3. На дополнительном этапе зачисления проводится зачисление на незаполненные основные бюджетные места в соответствии с приоритетом основных бюджетных мест.

7.4. Места в пределах целевой квоты, которые являются незаполненными, добавляются к основным бюджетным местам.

7.5. В случае если поступающий, зачисленный на основном этапе зачисления на обучение в Аспирантуру Филиала, хочет участвовать в дополнительном этапе зачисления в Аспирантуру Филиала, он должен отказаться от зачисления, проведенного на основном этапе зачисления.

7.6. Лица, которые зачислены в Аспирантуру Филиала на основном этапе зачисления и отказались от зачисления до срока завершения представления согласия на зачисление на дополнительном этапе зачисления, рассматриваются при проведении зачисления на дополнительном этапе зачисления.

7.7. Лица, которые зачислены в Аспирантуру Филиала на основном этапе зачисления и не отказались от зачисления до срока завершения представления согласия на зачисление на дополнительном этапе зачисления, не подлежат зачислению на дополнительном этапе зачисления.

7.8. В случае если поступающий, зачисленный в Аспирантуру Филиала на основном этапе зачисления, хочет участвовать в дополнительном этапе зачисления в иную организацию, он до срока завершения представления согласия на зачисление на дополнительном этапе зачисления должен отказаться от

зачисления, проведенного на основном этапе зачисления, и отозвать согласие на зачисление.

8. Информирование о приеме на обучение в Аспирантуре Филиала

8.1. Приемная комиссия Филиала, в целях информирования о приеме на обучение в Аспирантуре Филиала, размещает на официальном сайте Филиала следующую информацию о приеме:

1) не позднее 20 января текущего года приема на обучение (далее - год приема):

а) перечень научных специальностей, на которые проводится прием на обучение в данном календарном году;

б) правила приема на обучение, утвержденные приказом руководителя Филиала;

в) сроки проведения приема на обучение;

г) перечень вступительных испытаний с указанием по каждому вступительному испытанию следующих сведений:

- наименование вступительного испытания;

- максимальное количество баллов;

- минимальное количество баллов;

- приоритетность испытания при ранжировании;

- форма проведения, языки, на которых осуществляется проведение вступительного испытания, программа вступительного испытания;

- информация о проведении вступительного испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий;

- особенности проведения вступительного испытания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

д) порядок учета индивидуальных достижений;

е) перечень общих индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение;

ж) информация о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

з) информация о местах приема документов, почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, электронных адресах для взаимодействия с поступающими;

и) информация о наличии общежития(ий) для обучающихся;

к) количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления в рамках КЦП (без указания целевой квоты);

2) не позднее 10 апреля года приема - количество мест для приема на обучение в рамках КЦП по различным конкурсным группам, в том числе на места в пределах целевой квоты;

3) не позднее чем за 2 месяца до начала зачисления на платные места:
количество платных мест;
образец договора об образовании;

4) не позднее 1 июня года приема - информация о количестве мест в общежитиях для обучающихся;

5) не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний - расписание вступительных испытаний.

8.2. Приемная комиссия Филиала обеспечивает доступность информации о приеме на обучение для пользователей официального сайта в период с даты ее размещения до дня завершения приема на обучение включительно. Помимо официального сайта Приемная комиссия Филиала размещать указанную информацию на своем информационном стенде.

8.3. Информация о поступающих, размещаемая Приемной комиссией Филиала на официальном сайте и (или) публикуемая иными способами, информация, размещаемая на ЕПГУ (в том числе списки подавших заявление, сведения о результатах вступительных испытаний, конкурсные списки, сведения о зачислении, приказы о зачислении), формируется без указания фамилии, имени, отчества поступающих, с указанием уникального кода поступающего.

9. Сроки приема на обучение в Аспирантуре Филиала

9.1. Филиал устанавливает сроки приема на обучение по программам аспирантуры в соответствии с настоящей главой.

9.2. Неустановленные сроки приема настоящей главой устанавливаются приказом руководителя Филиала в соответствии с Правилами приема Филиала на текущий учебный год.

9.3. При приеме на обучение на места в рамках КЦП и на платные места по всем формам обучения:

- начало приема заявлений о приеме с использованием ЕПГУ, начало приема заявлений о приеме и документов Приемной комиссией Филиала - 20 июня текущего года приема. Филиал приказом руководителя Филиала может по своему решению установить более ранний срок начала приема заявлений и документов, но не ранее 1 февраля текущего года приема;

- завершение зачисления - не позднее 1 ноября текущего года приема.

9.4. При дополнительном приеме на обучение на места в рамках КЦП и на платные места по всем формам обучения завершение зачисления - не позднее 30 ноября текущего года приема.

10. Особенности проведения вступительных испытаний в Аспирантуру Филиала для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

10.1. При проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - поступающие с ограниченными возможностями здоровья) Филиал обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

10.2. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению Приемной комиссии Филиала, но не более чем на 1,5 часа.

10.3. При очном проведении вступительных испытаний в Филиале Приемной комиссией обеспечивается беспрепятственный доступ поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также условия для их пребывания в указанных помещениях.

10.4. Очные вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории.

10.5. Число поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории не должно превышать:

- при сдаче вступительного испытания в письменной форме - 12 человек;
- при сдаче вступительного испытания в устной форме - 6 человек.

10.6. В Филиале допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания:

- большего числа поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

- ассистента из числа работников Филиала 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 лицами, проводящими вступительное испытание).

10.7. Приемная комиссия Филиала в процессе сдачи вступительного испытания обеспечивает (при необходимости) поступающим с ограниченными возможностями здоровья условия по использованию технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

10.8. При проведении вступительных испытаний Приемной и экзаменационными комиссиями Филиала обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

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;

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых (при очном проведении вступительных испытаний);

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, возможно также использование собственных увеличивающих устройств (при очном проведении вступительных испытаний);

- 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 Приемной комиссии Филиала 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 Приемной комиссии Филиала проводятся в устной форме.

11. Прием на целевое обучение в Аспирантуру Филиала

11.1. Прием на обучение в Аспирантуру Филиала на места в пределах целевой квоты осуществляется в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, утвержденными Правительством РФ от 27 апреля 2024 г. № 555 "О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования".

11.2. Приемная комиссия Филиала проводит прием на обучение на места в пределах целевой квоты на основании заявок на заключение договора о целевом обучении, поданных поступающими в соответствии с предложениями о заключении договоров о целевом обучении, сформированными федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления, юридическими лицами, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона № 273-ФЗ (далее - заявки, предложения, заказчики):

- и размещенными на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" (далее - цифровая платформа "Работа в России") в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13 мая 2022 г. № 867 "О единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России";
- или представленными заказчиками непосредственно в Приемную комиссию Филиала (в случае неразмещения предложений на цифровой платформе "Работа в России").

11.3. Приемная комиссия Филиала присваивает заказчикам, представившим предложения на имя руководителя Филиала (в случае неразмещения предложений на цифровой платформе "Работа в России"), уникальные идентификационные номера.

11.4. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты:

1) поступающий подает заявление о приеме в соответствии с предложением;

2) поступающий указывает в заявлении о приеме:

а) если предложение, в соответствии с которым поступающий поступает на указанные места, размещено на цифровой платформе "Работа в России":

- признак размещения предложения на цифровой платформе "Работа в России";

- номер предложения, сформированный на цифровой платформе "Работа в России";

б) если предложение, в соответствии с которым поступающий поступает на указанные места, не размещено на цифровой платформе "Работа в России":

- признак неразмещения предложения на цифровой платформе "Работа в России";

- номер предложения, сформированный заказчиком;

3) если поступающий подает новую заявку, то предыдущая заявка считается отозванной.

11.5. Приемная комиссия Филиала проводит проверку соответствия заявления о приеме предложению, размещенному на цифровой платформе "Работа в России" или представленному заказчиком в организацию. В случае если предложение, указанное в заявлении о приеме, отсутствует на цифровой платформе "Работа в России" и не представлено заказчиком в Приемную комиссию Филиала, и (или) конкурсная группа, указанная в заявлении о приеме, не соответствует предложению, указанному в заявлении о приеме, Приемная комиссия Филиала (в лице заместителя председателя Приемной комиссии Филиала) отказывает поступающему в приеме на обучение на места в пределах целевой квоты.

11.6. Приемная комиссия Филиала формирует списки поступающих, подавших заявление и конкурсные списки на места в пределах целевой квоты, с указанием признака:

- размещения (неразмещения) предложения на цифровой платформе "Работа в России";

- номера предложения;

- идентификационного номера заказчика (в случае неразмещения предложения на цифровой платформе "Работа в России").

11.7. Филиал выделяет целевую квоту по научной специальности в соответствии с квотой приема на целевое обучение, которая устанавливается Филиалу согласно порядку установления квоты приема на целевое обучение (далее - порядок установления квоты), и является недетализированной либо детализируется на несколько квот в интересах конкретных заказчиков (далее - детализированные целевые квоты).

11.8. В случае проведения многопрофильного конкурса целевая квота может выделяться Филиалом, в соответствии с максимальной квотой, выделенной Филиалу в установленном порядке на текущий учебный год по научным специальностям, включенным в конкурс (в случае если не проведено перераспределение целевой квоты в соответствии с порядком установления квоты).

11.9. Приемная комиссия Филиала, в случае если квота приема на целевое обучение детализирована в интересах конкретных заказчиков:

- проводит отдельный конкурс по каждой детализированной целевой квоте;
- использует места, в отношении которых не указаны заказчики (при наличии таких мест), для проведения конкурса в интересах заказчиков целевого обучения, не указанных по другим детализированным целевым квотам.

11.10. Поступающий в Аспирантуру Филиала на целевое обучение участвует в конкурсе по одной детализированной целевой квоте по данной научной специальности.

11.11. Незаполненные (освободившиеся) места детализированных целевых квот добавляются к основным бюджетным местам.

11.12. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты:

- поступающий, который участвовал в профориентационных мероприятиях (далее - участник профориентационных мероприятий), указывает в заявлении о приеме, что он является участником профориентационных мероприятий;

- Приемная комиссия Филиала включает в сумму конкурсных баллов баллы за целевые индивидуальные достижения при наличии поступающего в списке участников профориентационных мероприятий, представленном заказчиком в Приемную комиссию Филиала на имя руководителя Филиала до дня начала приема заявлений о приеме с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета за подписью уполномоченного должностного лица на бумажном носителе или в электронном виде.

11.13. Приемная комиссия Филиала зачисляет поступающих на места в пределах целевой квоты в количестве, не превышающем количества договоров, указанного заказчиками в предложениях (по каждому предложению).

11.14. При приеме на обучение в Аспирантуре Филиала на места в пределах целевой квоты в интересах безопасности государства Приемная комиссия Филиала:

- осуществляет прием на обучение при наличии информации о поступающих, полученной от заказчиков, сформировавших предложения в интересах безопасности государства;

- не указывает сведения о поступающих в информации, размещаемой на официальном сайте и (или) публикуемой иными способами, размещаемой на ЕПГУ (в том числе в списках подавших заявление, сведениях о результатах вступительных испытаний, конкурсных списках, сведениях о зачислении);

- оформляет зачисление отдельным приказом (приказами).

12. Проведение дополнительного приема на обучение в Аспирантуре Филиала

12.1. Дополнительный прием на обучение в Аспирантуре Филиала по решению Приемной комиссии Филиала проводится:

- однократно на места в рамках КЦП (в случае если количество незаполненных мест в рамках КЦП по конкретному конкурсному профилю и конкретной форме обучения в Филиале менее 10);

- однократно на платные места для лиц, поступающих на обучение на основании документа иностранного государства об образовании.

12.2. В ходе проведения дополнительного приема на обучение не проводится дополнительное зачисление.

12.3. При дополнительном приеме на обучение Приемная комиссия Филиала проводит прием заявлений и документов, вступительные испытания и зачисление.

12.4. По решению Приемной комиссии Филиала при дополнительном приеме на обучение осуществляется учет результатов вступительных испытаний, сданных поступающими в период основного приема на обучение в Аспирантуре Филиала.

12.5. Дополнительный прием на обучение на места в рамках КЦП проводится на основные бюджетные места.

12.6. При проведении дополнительного приема на обучение на места в рамках КЦП Приемная комиссия Филиала может до начала приема заявлений и документов перераспределить места в рамках КЦП в пределах группы научных специальностей. Указанное перераспределение проводится:

- только между научными специальностями, программами аспирантуры, по которым был объявлен прием на обучение на места в рамках КЦП;

- без переноса мест между ФГБНУ «ВНИРО» и филиалами.

13. Прием на обучение в Аспирантуре Филиала иностранных граждан и лиц без гражданства

13.1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами РФ, федеральными законами или устанавливаемой Правительством РФ 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 образовании.

13.2. 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.

13.3. Зачисление в пределах квоты на образование иностранных граждан оформляется отдельным приказом (приказами) руководителя Филиала по представлению на зачисление Приемной комиссией Филиала.

13.4. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют в Приемную комиссию Филиала помимо документов, указанных в пункте 4.9. настоящего Порядка, оригиналы или копии документов, подтверждающих их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

13.5. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом (далее - соотечественники), представляют в Приемную комиссию Филиала помимо документов, указанных в пункте 4.9. настоящего Порядка, оригиналы или копии документов, предусмотренных *статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике РФ в отношении соотечественников за рубежом"*.

13.6. При подаче документов иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет в Приемную комиссию Филиала, в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.9. настоящего Порядка, оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в РФ *в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"*.

13.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по программам аспирантуры, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в пределах квоты на образование иностранных граждан с соблюдением требований, предусмотренных законодательством РФ о государственной тайне.