

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ  
В ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ  
КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Университет) по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Правила приема) разработаны в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 года № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» (далее – Постановление Правительства № 555);

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 года № 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 года № 1093»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 апреля 2025 года № 366 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре» (далее – Порядок приема);

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и

научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 1 марта 2023 года № 231 «Об утверждении особенностей приема на обучение в организации, осуществляющие образовательную деятельность, по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), предусмотренных частями 7 и 8 статьи 5 Федерального закона № 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» (далее соответственно – Федеральный закон № 19-ФЗ, Приказ № 231);

– Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)».

1.2. Настоящие Правила приема регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) в Университет 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 и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. К освоению программ аспирантуры Университета 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 установленного образца):

- 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 года;

- 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 Российской Федерации на уровне соответствующего образования (далее – документ иностранного государства об образовании) (далее – документ иностранного государства об образовании).

1.4. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.5. Прием на обучение проводится:

1) на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее соответственно – контрольные цифры приема, бюджетные ассигнования):

на места в пределах квоты приема на целевое обучение (далее – целевая квота)<sup>1</sup> (в случае детализации целевой квоты – отдельно по каждой целевой квоте, детализированной на несколько квот в интересах конкретных заказчиков целевого обучения);

на места в рамках контрольных цифр приема 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 Университета (далее соответственно – платные места, договоры об образовании).

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

1.6. Прием на обучение проводится на конкурсной основе.

1.7. Университет проводит отдельный конкурс по каждой совокупности условий поступления на обучение (далее соответственно – конкурсная группа, условия поступления):

1) по Университету (без учета филиалов);

2) по очной форме обучения;

3) по направленности (профилю) программ аспирантуры – следующим

---

<sup>1</sup> При условии установления целевой квоты Университету распоряжением Правительства РФ на соответствующий год приема.

способом: многопрофильный конкурс по научным специальностям 5.1.1 Теоретико-исторические правовые науки, 5.1.2. Публично-правовые (государственно-правовые) науки, 5.1.3. Частно-правовые (цивилистические) науки, 5.1.4. Уголовно-правовые науки, 5.1.5. Международно-правовые науки в пределах группы научных специальностей 5.1. Право (далее соответственно – многопрофильный конкурс; научные специальности, включенные в конкурс).

4) по источникам финансирования мест:  
на места в рамках контрольных цифр приема;  
на платные места.

5) по видам мест в рамках контрольных цифр приема:  
на места в пределах целевой квоты;  
на основные бюджетные места.

1.8. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляет приемная комиссия, создаваемая Университетом. Председателем приемной комиссии Университета является ректор Университета. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих.

1.9. Для проведения вступительных испытаний в Университете создаются экзаменационные и апелляционные комиссии, составы которых утверждаются председателем приемной комиссии Университета.

1.10. Приемная комиссия осуществляет проверку достоверности сведений, указанных поступающим, и подлинности поданных им документов, необходимых для поступления, в том числе путем обращения в государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

1.11. Поступающий получает уникальный код (далее – уникальный код поступающего) на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (в случае подачи заявления о приеме посредством ЕПГУ) или от Университета (в случае подачи заявления о приеме иными способами).

1.12. Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии, экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утвержденными в Университете.

## **II. Информирование о приеме на обучение**

2.1. Университет знакомит поступающего и (или) его законного представителя с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ, посредством размещения на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.msal.ru](http://www.msal.ru) (далее – официальный сайт).

2.2. Информирование о приеме на обучение осуществляется на официальном сайте Университета в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 77-79 Порядка приема.

2.3. Приемная комиссия обеспечивает доступность информации о приеме на обучение для пользователей официального сайта в период с даты ее размещения

до дня завершения приема на обучение включительно, а также функционирование телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

2.4. Информация о поступающих, размещаемая Университетом на официальном сайте и (или) публикуемая иными способами, информация, размещаемая посредством 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.

### **III. Прием заявлений и документов для поступления**

3.1. Поступающий на обучение подает:

одно заявление о приеме на места в рамках контрольных цифр приема (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.

3.2. Заявление о приеме и (или) документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Университет одним из следующих способов:

- 1) лично поступающим;
- 2) через операторов почтовой связи общего пользования;
- 3) с использованием ЕПГУ.

Поступающий вправе предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе подавать и подписывать заявление о приеме, представлять в Университет иные документы, необходимые для поступления, отзывать указанные документы). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и нотариально удостоверенной доверенности на осуществление соответствующих действий.

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

3.3. Если документы, необходимые для поступления, представляются в Университет поступающим лично, то ему выдается расписка в приеме документов.

3.4. Прием документов на обучение в Университет по программам аспирантуры проводится с 20 июня по 14 августа.

3.5. Поступающий вправе одновременно поступать в Университет по различным условиям поступления, указанным в пункте 1.7 настоящих Правил.

3.6. Прием документов, необходимых для поступления, проводится по адресу: 125993, г. Москва, ул. Садовая-Кудринская, д. 9.

3.7. В случае направления заявления о приеме и (или) документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования указанные документы принимаются, если они поступили в Университет не позднее срока завершения приема документов, установленного пунктом 3.4 Правил.

3.8. В заявлении о приеме поступающий указывает конкурсные группы, по которым он хочет быть зачисленным в Университет, и приоритеты зачисления по каждой конкурсной группе (далее – приоритеты зачисления).

Поступающий указывает следующие приоритеты зачисления:

для поступления на места в рамках контрольных цифр приема:

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

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

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 контрольных цифр приема и отдельную последовательность приоритетов зачисления на платные места.

3.9. Заявление о приеме на обучение в Университет по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре подается на имя председателя приемной комиссии. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

3.10. В заявлении о приеме на обучение поступающий заверяет личной подписью факты (при подаче заявления о приеме в электронной форме посредством ЕПГУ подтверждение указанных фактов осуществляется посредством внесения в заявление о приеме соответствующей отметки), предусмотренные пунктом 34 Порядка приема.

3.11. При подаче заявления о приеме поступающий представляет документы, необходимые для поступления, предусмотренные пунктом 38 Порядка приема.

Порядок формирования портфолио поступающего предусмотрен в приложении к настоящим Правилам приема.

3.12. Поступающие могут представлять оригиналы или копии (электронные образы) документов, подаваемых для поступления. Заверения копий (электронных образов) указанных документов не требуется.

3.13. При подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ:

документ, необходимый для поступления, представляется поступающим в виде электронного образа посредством ЕПГУ или представляется поступающим в Университет 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). Университет 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 Личного кабинета абитуриента или представляет в Университет в виде оригинала или копии.

3.14. Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

3.15. Университет возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением настоящих Правил, за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления, указанные в заявлении о приеме.

3.16. Поступающий несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинность поданных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации. Университет вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки Университет вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.17. При приеме поданных документов в Университете формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, рассматриваемые апелляционной комиссией.

3.18. Поданные поступающим документы рассматриваются приемной комиссией Университета, которая принимает решение о допуске к вступительным испытаниям и к участию в конкурсе. В случае принятия положительного решения о допуске поступающего к вступительным испытаниям, информация о дате, времени и месте проведения вступительного испытания направляются поступающему на

электронную почту, указанную в заявлении о приеме.

Если поступающим корректно заполнены и представлены документы, необходимые для поступления, сведения о поступающем включаются в список лиц, подавших документы, размещаемый на официальном сайте Университета

3.19. Поступающий может после подачи заявления о приеме внести в него изменения, включая изменение конкурсных групп (в том числе дополнение, исключение конкурсных групп), изменение приоритетов зачисления и иных сведений, указываемых в заявлении о приеме, представить и (или) отозвать документы, прилагаемые к заявлению о приеме (за исключением отзыва документов, представленных в электронном виде). Изменение приоритетов зачисления на ЕПГУ осуществляется не чаще чем один раз в 2 часа.

Действия, указанные в абзаце первом настоящего пункта, осуществляются не позднее дня завершения приема заявлений и документов.

#### **IV. Вступительные испытания**

4.1. Прием на обучение проводится по результатам вступительного испытания (комплексный экзамен по праву по программам аспирантуры) (далее – вступительное испытание), проводимого Университетом самостоятельно.

4.2. Вступительное испытание проводится в соответствии с программой вступительного испытания и расписанием вступительного испытания, которое утверждается председателем Приёмной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний путем размещения на официальном сайте Университета.

Приемная комиссия 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.

4.3. При приеме на обучение перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов, условия сдачи вступительного испытания не могут различаться при приеме на основные бюджетные места в рамках контрольных цифр приема и на платные места.

4.4. Вступительное испытание может проводиться по отдельным группам. Количество групп, конкретные даты, время проведения вступительных испытаний и консультаций определяются расписанием. В исключительных случаях решением председателя или заместителя председателя Приёмной комиссии могут быть организованы дополнительные группы.

4.5. Программа вступительного испытания формируется на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры.

4.6. Вступительное испытание в Университет проводится на русском языке.

Университет проводит вступительные испытания очно в устной форме по адресу: г. Москва, ул. Садовая-Кудринская, д. 9.

4.7. При входе в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, поступающий обязан предъявить паспорт или другой документ, удостоверяющий

личность. Отсутствие у поступающего документа, удостоверяющего личность является основанием для отказа в допуске к вступительному испытанию.

4.8. Ответственный секретарь приемной комиссии, заместитель ответственного секретаря приемной комиссии, член приемной комиссии вправе отстранить от сдачи вступительного испытания поступающего, в отношении которого существуют обоснованные подозрения в том, что предъявленный им документ не является документом, удостоверяющим его личность. Вопрос об участии такого поступающего в сдаче вступительных испытаний решается на заседании приемной комиссии.

4.9. После входа в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, поступающие должны в указанном членами приемной комиссии месте оставить личные вещи, включая мобильные телефоны, другие средства связи и иные технические средства, предварительно отключив их.

4.10. Экзаменационный билет выбирает сам поступающий.

4.11. Для подготовки к ответу поступающий вправе вести записи, используя бланки установленного Университетом образца, выдаваемые техническими секретарями приемной комиссии. Поступающий имеет право отвечать на экзаменационный билет используя свои записи. Информация, записанная на листах при подготовке к ответу, но не озвученная при ответе, не учитывается при оценивании устного ответа. Члены экзаменационной комиссии имеют право задавать вопросы поступающему с целью уточнить его ответ.

4.12. На подготовку к устному ответу поступающему предоставляется до 50 минут.

4.13. В случае опоздания к началу вступительного испытания менее чем на час поступающий может быть допущен к испытанию. Время на выполнение задания ему не увеличивается, о чем он предупреждается до начала вступительного испытания. При опоздании к началу испытания более чем на час поступающий считается не явившимся на вступительное испытание.

4.14. Во время проведения вступительных испытаний их участникам запрещается иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото- аудио- и видеоаппаратуру, наушники, и иные средства хранения и передачи информации, свободно перемещаться по аудитории, пользоваться справочными материалами, тетрадями, печатными изданиями, записями, другими средствами фиксации ответа, кроме бланков установленного Университетом образца, выдаваемых техническими секретарями приемной комиссии.

Во время проведения вступительных испытаний участники должны занимать только то место, которое указано членами экзаменационной и приемной комиссий; соблюдать тишину, выполнять задания самостоятельно, выполнять все требования членов экзаменационной и приемной комиссий по порядку проведения вступительного испытания.

При выявлении факта несамостоятельного выполнения заданий вступительного испытания, наличия и использования средств связи, указанных в пункте 4.14 настоящих Правил приема, нарушения поступающим во время прохождения вступительных испытаний настоящих правил, этических норм,

допущения поступающим нецензурных высказываний, оскорблений и т.п. ответственный секретарь, заместители ответственного секретаря, члены приемной комиссии Университета, присутствующие при проведении вступительного испытания, члены экзаменационной комиссии вправе отстранить поступающего от вступительного испытания с составлением акта о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины.

В этом случае в качестве результата вступительного испытания поступающему выставляется ноль баллов, поступающий не допускается к повторному прохождению вступительного испытания в другой группе и в другой день, предусмотренный расписанием.

4.15. Если поступающий по объективным причинам не может завершить устный ответ, то он вправе досрочно покинуть аудиторию. Ответ поступающего принимается к рассмотрению экзаменационной комиссией, за него выставляются баллы. Если поступающий не приступил к ответу, в таком случае выставляется ноль баллов. В этом случае составляется акт, который подписывается членами экзаменационной комиссии и членом приемной комиссии Университета. Приемная комиссия Университета на основании заявления поступающего и данного акта принимает решение о допуске поступающего, не закончившего по объективным причинам вступительное испытание, к повторной его сдаче в другой день, предусмотренный расписанием. Если решение о допуске поступающего к повторной сдаче вступительного испытания не принято, или поступающий не подал заявление, выставленные первоначально баллы сохраняются.

4.16. Проверка ответа осуществляется экзаменационной комиссией в составе не менее двух экзаменаторов.

4.17. Баллы, выставленные поступающему за вступительное испытание, проставляются в экзаменационную ведомость членами экзаменационной комиссии цифрой и прописью, заверяются подписями председателя и членами экзаменационной комиссии.

4.18. Опрос одного поступающего продолжается, как правило, около 0,25 часа (15 мин). Члены экзаменационной комиссии вправе прервать ответ поступающего, если ответ дается не по существу указанных в билете вопросов. В процессе сдачи вступительного испытания поступающему могут быть заданы дополнительные вопросы как по содержанию экзаменационного билета, так и по другим разделам в пределах программы вступительного испытания.

4.19. В аудитории во время проведения вступительного испытания запрещается нахождение посторонних лиц.

4.20. Поступающий после сдачи вступительного испытания обязан покинуть аудиторию.

4.21. Прохождение вступительного испытания оформляется протоколом заседания экзаменационной комиссии, в котором фиксируются вопросы экзаменационных билетов и дополнительные вопросы членов экзаменационной комиссии к поступающему. По каждому поступающему на вступительном испытании ведется отдельный протокол. Протокол вступительного испытания подписывается членами комиссии, которые присутствовали на вступительном

испытании. Протоколы заседания экзаменационной комиссии хранятся в личном деле поступающего.

4.22. Результаты вступительного испытания оцениваются экзаменационной комиссией по 100-балльной шкале.

4.23. Максимальное количество баллов для вступительных испытаний – 100 баллов.

4.24. Минимальное количество баллов для вступительного испытания, позволяющее поступающему принимать участие в конкурсе – 70 баллов.

4.25. Максимальное и минимальное количество баллов не могут быть изменены в ходе приема.

4.26. Результаты вступительного испытания действительны при приеме на обучение на учебный год, на который осуществляется прием на обучение.

Результаты кандидатских экзаменов, сданных поступающим в Университете и (или) иной организации в соответствии с Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечнем, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 247, не учитываются в качестве результатов вступительных испытаний.

4.27. Информация о результатах вступительного испытания размещается на официальном сайте Университета не позднее трех рабочих дней после завершения вступительного испытания, но не позднее чем за один день до публикации конкурсных списков.

4.28. В целях обеспечения объективности и единообразия в оценке знаний при приеме вступительного испытания утверждаются шкала и критерии оценивания знаний поступающих при приеме вступительных испытаний по программе вступительного испытания.

4.29. Поступающий однократно сдает вступительное испытание.

4.30. Вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших документы, необходимые для поступления.

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. Пересдача вступительных испытаний не допускается.

Сведения о группе, в состав которой включен поступающий, дате и времени проведения для данной группы вступительного испытания, направляются поступающему на электронную почту после подачи им заявления о приеме не позднее, чем за 1 день до дня проведения вступительного испытания.

4.31. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность или иные исключительные и непредвиденные обстоятельства, подтвержденные документально), на основании заявления поступающего могут быть допущены к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день (при наличии возможности и в соответствии с расписанием вступительных испытаний).

Служебная командировка, уход за членом семьи и иные обстоятельства, связанные с трудовыми и семейными отношениями, могут быть признаны

Университетом как неуважительные причины отсутствия на вступительном испытании.

4.32. При невозможности пройти вступительное испытание по уважительной причине поступающий до начала вступительного испытания обязан направить в приемную комиссию на электронную почту [appeal@msal.ru](mailto:appeal@msal.ru) заявление на имя ответственного секретаря приемной комиссии с приложением электронного образа документа, подтверждающего уважительность причины отсутствия. Также не позднее следующего календарного дня после того, как отпала причина отсутствия на вступительном испытании поступающий представляет в приемную комиссию оригинал документа, подтверждающего уважительную причину отсутствия на вступительном испытании. В противном случае неявка лица для прохождения вступительного испытания рассматривается как неуважительная.

4.33. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по неуважительной причине, к сдаче вступительного испытания в другой группе или индивидуально не допускаются.

4.34. Лица, получившие на вступительном испытании ниже минимального количества баллов, установленных настоящими Правилами приема; лица, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания) и лица, допущенные к сдаче вступительного испытания на основании пункта 4.31 Правил и не прошедшие вступительное испытание, выбывают из конкурса.

4.35. Поступающий имеет право ознакомиться с результатами проверки и оценивания его работы, выполненной им при прохождении вступительного испытания, в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня после объявления результатов.

## **V. Правила подачи и рассмотрения апелляций**

5.1. По результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом, поступающий вправе подать в апелляционную комиссию письменное заявление (далее – апелляция) о нарушении, установленного порядка проведения испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

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

Апелляция на предмет объективности оценивания результатов вступительного испытания подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов вступительного испытания.

Апелляция на предмет соблюдения установленного порядка проведения вступительного испытания подается в день проведения вступительного испытания.

5.3. Апелляция подается поступающим лично в Приемную комиссию не позднее сроков, указанных в пункте 5.2 настоящих Правил приема.

5.4. В апелляции следует указать:

а) председателя апелляционной комиссии, на имя которого подается апелляция;

б) фамилию, имя, отчество поступающего и его место жительства, контактный номер телефона, адрес электронной почты;

в) название дисциплины вступительного испытания, номер группы, дату сдачи вступительного испытания и выставленные баллы, которые оспариваются;

г) основания для изменения баллов;

д) мотивы, в силу которых поступающий считает, что его ответ оценен неверно, либо факты, свидетельствующие о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания;

е) просьбу об изменении решения экзаменационной комиссии;

ж) просьбу рассмотреть апелляцию в присутствии заявителя либо в его отсутствие.

Апелляция должна быть подписана поступающим.

5.5. Рассмотрение апелляции проводится не позднее 3 рабочих дней после дня ее подачи. Информация о дате и времени рассмотрения апелляции доводится до сведения поступающего путем направления информации на электронную почту, указанную в апелляции.

5.6. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Для этого он должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность. Доверенные и иные посторонние лица до участия в рассмотрении апелляции не допускаются.

5.7. Апелляционная комиссия рассматривает поданные апелляции очно. Апелляция может быть рассмотрена в отсутствие поступающего в случае, если он был уведомлен о дате и времени проведения апелляции, но не явился на заседание апелляционной комиссии, или если в апелляции было заявлено о ее рассмотрении в отсутствие поступающего.

5.8. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания. При рассмотрении апелляции комиссия вправе просмотреть видеозапись вступительного испытания.

5.9. Основаниями для изменения оценки (баллов) результата сдачи вступительного испытания являются:

- существенные нарушения установленного законодательством порядка сдачи вступительного испытания, повлиявшие на его результат;

- допущенная экзаменационной комиссией неверная оценка ответа поступающего.

5.10. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии принимает одно из следующих решений:

а) отказать в удовлетворении просьбы поступающего и оставить оценку результатов вступительного испытания без изменения;

б) отказать в удовлетворении просьбы поступающего и понизить выставленные баллы;

в) удовлетворить просьбу поступающего и повысить выставленные баллы;

г) удовлетворить просьбу поступающего, аннулировать результат вступительного испытания и назначить другую дату проведения вступительного испытания.

При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

5.11. Решение апелляционной комиссии по результатам рассмотрения апелляций поступающих является окончательным и пересмотру не подлежит. Подача повторных апелляций не допускается.

5.12. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего под подпись или путем направления на электронную почту поступающего, указанную в апелляции, в течение трех рабочих дней.

5.13. Копия протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

## **VI. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение**

6.1. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется следующими способами:

1) Университет начисляет поступающему баллы, которые включаются в сумму конкурсных баллов:

за общие индивидуальные достижения;

за целевые индивидуальные достижения, в качестве которых рассматривается участие в проводимых заказчиком целевого обучения мероприятиях по профессиональной ориентации (далее – профориентационные мероприятия), которые учитываются в соответствии с пунктом 96 Порядка приема при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты в дополнение к баллам за общие индивидуальные достижения.

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

6.2. В качестве общих индивидуальных достижений приемной комиссией учитываются:

- авторские монографии (по научным специальностям) – 5 баллов за каждую рецензированную и/или индексируемую в РИНЦ монографию;

- авторские научные статьи (по научным специальностям) в изданиях, входящих в перечень рецензируемых научных изданий, рекомендованных ВАК для публикации основных научных результатов диссертаций – 3 балла за каждую публикацию;

- документ об образовании установленного образца с отличием – 1 балл.

6.3. Количество баллов за целевые индивидуальные достижения, составляет 5 баллов и является одинаковым для всех поступающих, которые участвовали в профориентационных мероприятиях (по всем заказчикам целевого обучения, проводившим указанные мероприятия).

6.4. Поступающие, имеющие индивидуальные достижения, самостоятельно осуществляют контроль за правильностью размещения информации об учете индивидуальных достижений. Документы, подтверждающие индивидуальные достижения, предоставляются поступающим одним из следующих способов: лично, посредством ЕПГУ или через оператора почтовой связи общего пользования.

6.5. Поступающий представляет оригиналы или копии опубликованных работ, выполненных без соавторства, со сведениями об источнике опубликования (с указанием: ISBN, ISSN, ББК, URL источника или РИНЦ, при отсутствии которых публикация не рассматривается как индивидуальное достижение).

Документы, подтверждающие индивидуальные достижения, предоставляются в Университет до окончания сроков подачи документов, указанных в пункте 3.4 настоящих Правил приема. Документы, подтверждающие индивидуальные достижения, предоставленные в Университет позже указанного срока, к рассмотрению и учету не принимаются.

6.6. Максимальная сумма баллов за общие индивидуальные достижения, которая может быть начислена поступающему, не может превышать 10 баллов.

6.7. В качестве индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках, Университет устанавливает иные общие индивидуальные достижения. В случае равенства поступающих по указанным достижениям перечень таких достижений может быть дополнен в период проведения приема на обучение. Порядок учета индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках, устанавливается Университетом самостоятельно в соответствии с пунктом 7.7 настоящих Правил.

## **VII. Списки подавших заявление и конкурсные списки поступающих**

7.1. Списки подавших заявление формируются в период приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний и публикуются на официальном сайте со дня начала приема заявлений и документов, а также на ЕПГУ со дня начала приема заявлений о приеме посредством ЕПГУ.

7.2. Указанные списки формируются для каждого конкурса и обновляются при наличии изменений ежедневно до дня публикации конкурсных списков включительно.

7.3. Конкурсные списки формируются по результатам приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний и публикуются на официальном сайте и на ЕПГУ. Конкурсные списки формируются для каждого конкурса и обновляются при наличии изменений ежедневно до дня издания приказа (приказов) о зачислении по соответствующему конкурсу включительно.

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

7.4. В конкурсном списке указываются сведения в соответствии с пунктом 49 Порядка приема.

7.5. В списке подавших заявление указываются сведения в соответствии с пунктом 50 Порядка приема.

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

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

7.7.1. по убыванию общей суммы конкурсных баллов, исчисленной как сумма баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения;

7.7.2. при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам экзамена;

7.7.3. при равенстве суммы конкурсных баллов по критериям, указанным в пунктах 7.7.1., 7.7.2 Правил – 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);

7.7.4. при равенстве суммы конкурсных баллов по критериям, указанным в пунктах 7.7.1, 7.7.2, 7.7.3 Правил – по наличию документа об образовании установленного образца с отличием;

7.7.5. при равенстве суммы конкурсных баллов по критериям, указанным в пунктах 7.7.1, 7.7.2, 7.7.3, 7.7.4 Правил – по убыванию среднего балла документа установленного образца. Средний балл рассчитывается путем деления суммы всех оценок, имеющихся в документе установленного образца и выставленных по пятибалльной шкале, на общее количество дисциплин, по которым выставлены указанные оценки, включая практики и государственную итоговую аттестацию.

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

8.1. Зачисление проводится согласно конкурсным спискам в соответствии с приоритетами зачисления, указанными в заявлении о приеме, до заполнения установленного количества мест.

8.2. Для зачисления на места в рамках контрольных цифр приема поступающий представляет согласие на зачисление в Университет. Согласие на зачисление представляется в электронном виде посредством проставления на ЕПГУ электронной отметки о согласии на зачисление или на бумажном носителе посредством подачи в Университет 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.

8.3. Представление согласия на зачисление на места в рамках контрольных цифр приема 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).

Согласие на зачисление предоставляется в Университет не позднее сроков, указанных в пункте 8.12 настоящих Правил приема.

Согласие на зачисление применяется ко всем конкурсным группам на места в рамках контрольных цифр приема в Университете.

В случае если поступающий, подавший согласие на зачисление, хочет подать согласие на зачисление в другую организацию, то ему необходимо отозвать поданное согласие на зачисление из Университета.

8.4. Для зачисления на платные места поступающий заключает договор об образовании, а также информирует Университет о необходимости его зачисления в соответствии с договором об образовании.

Информирование Университета о необходимости зачисления в соответствии с договором об образовании осуществляется в форме письменного уведомления о необходимости зачисления с приложением к нему документа, подтверждающего факт оплаты первого периода обучения в соответствии с условиями договора об образовании.

Заключение договоров об образовании осуществляется начиная со дня начала приема заявлений о приеме до дня завершения заключения договоров об образовании включительно в соответствии с пунктом 8.17 настоящих Правил.

Договор об образовании должен быть заключен с поступающим или иным физическим или юридическим лицом, выступающим заказчиком по договору об образовании, в простой письменной форме до зачисления поступающего на обучение.

Договор может быть заключен при личном обращении в Университет или путем направления проекта договора Приемной комиссией Университета поступающему на указанную в заявлении о приеме электронную почту, или посредством ЕПГУ.

При оформлении указанного договора дистанционно без использования ЕПГУ скан-копия договора об образовании, заверенного личной подписью поступающего, иного физического или юридического лица, являющегося заказчиком по договору об образовании, направляется поступающим в Университет на указанную в заявлении о приеме электронную почту, по которой поступающему был направлен проект вышеуказанного договора для подписания.

При оформлении указанного договора посредством ЕПГУ, договор об образовании, подготовленный Приемной комиссией Университета, направляется на подпись поступающему посредством ЕПГУ. Поступающий самостоятельно посредством ЕПГУ направляет договор об образовании на подписание заказчику (в случае если заказчиком по договору является иное физическое или юридическое лицо). Договор об образовании подписывается поступающим и заказчиком по договору посредством мобильного приложения «Госключ».

Информирование Университета о необходимости зачисления в соответствии

с договором об образовании осуществляется не позднее дня завершения заключения договоров включительно в соответствии с пунктом 8.17 настоящих Правил одним из следующих способов: лично, через оператора почтовой связи общего пользования.

8.5. Для зачисления Университет 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.

8.6. Поступающий подлежит зачислению на места в рамках контрольных цифр приема 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 Университете имеется согласие на зачисление, при условии, что до дня издания приказа о зачислении включительно поступающий не отозвал согласие на зачисление.

8.7. Поступающий подлежит зачислению на платные места, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в день завершения заключения договоров в Университете имеется заключенный договор об образовании, при условии, что поступающий проинформировал Университет 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 контрольных цифр приема.

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

8.9. При представлении поступающим согласия на зачисление Университет вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка – в список подавших заявление) сведения о представлении согласия на зачисление.

8.10. Зачисление на места в рамках контрольных цифр приема проводится в

2 этапа: основной этап зачисления и дополнительный этап зачисления.

8.11. На каждом этапе зачисления Университет определяет основной высший приоритет и высший проходной приоритет.

8.12. Процедуры зачисления поступающих на обучение по программам аспирантуры в рамках контрольных цифр приема проводятся в следующие сроки:

1) размещение списков поступающих на официальном сайте – 27 августа;

2) зачисление проводится в два этапа:

а) основной этап зачисления – зачисление на места в пределах целевой квоты и на основные бюджетные места:

28 августа завершается прием согласий на зачисление (представление согласия на зачисление осуществляется до 12:00 по московскому времени);

издание приказов о зачислении – 29 августа года приема;

В случае если высший проходной приоритет является приоритетом целевой квоты, поступающий зачисляется на места в пределах целевой квоты.

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

б) дополнительный этап зачисления:

31 августа завершается прием согласий на зачисление (представление согласия на зачисление осуществляется до 12:00 по московскому времени);

издание приказов о зачислении – 1 сентября года приема.

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

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

8.15. В случае если поступающий, зачисленный на основном этапе зачисления, хочет участвовать в дополнительном этапе зачисления в Университет, он отказывается от зачисления, проведенного на основном этапе зачисления. Лица, которые зачислены 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. Лица, которые зачислены 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.

8.16. В случае если поступающий, зачисленный 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 отказывается от зачисления, проведенного на основном этапе зачисления, и отзывает согласие на зачисление.

8.17. Процедура зачисления поступающих на обучение на места по договорам об образовании проводится в следующие сроки:

1) размещение списков поступающих – 27 августа;

2) зачисление поступающих:

4 сентября завершается заключение договоров об образовании и

информирование Университета о необходимости зачисления в соответствии с договором об образовании;

8 сентября издаются приказы о зачислении лиц, заключивших договоры об образовании и проинформировавших Университет о необходимости зачисления в соответствии с договором об образовании.

8.18. Зачисление оформляется приказом (приказами) Университета о зачислении. По решению Университета приказы о зачислении публикуются на официальном сайте с указанием уникального кода поступающего.

8.19. По результатам зачисления Университет формирует сведения о зачислении по каждому конкурсу с указанием уникального кода поступающего, суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения. Указанные сведения размещаются на официальном сайте в день издания приказов о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

8.20. Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать согласие на зачисление на ЕПГУ либо путем подачи в Университет заявления об отзыве согласия на зачисление (лично или через оператора почтовой связи) (далее – отзыв согласия на зачисление).

При отзыве поступающим согласия на зачисление Университет вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка – в список подавших заявление) сведения об отзыве согласия на зачисление.

8.21. Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать заявление о приеме на ЕПГУ либо путем подачи в Университет заявления об отзыве заявления о приеме (лично или через оператора почтовой связи) (далее – отзыв заявления о приеме).

При отзыве заявления о приеме Университет исключает поступающего из списков подавших заявление, из конкурсных списков и из числа зачисленных.

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

При отказе от зачисления Университет исключает поступающего из числа зачисленных и вносит необходимые изменения в конкурсные списки.

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

8.24. До истечения срока приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема (включая дополнительный прием на обучение) по конкретным конкурсным группам Университет вносит изменения в конкурсные списки, списки подавших заявления, исключает поступающего из числа зачисленных в соответствии с пунктами 60-63 Порядка приема:

в случае получения сведений с ЕПГУ или заявления, представленного в Университет лично поступающим, не менее чем за 2 часа до конца рабочего дня – в течение 2 часов после получения сведений с ЕПГУ или заявления;

в случае получения сведений с ЕПГУ или заявления, представленного в

Университет лично поступающим, менее чем за 2 часа до конца рабочего дня – в течение первых двух часов следующего рабочего дня;

в случае получения заявления через оператора почтовой связи – не позднее следующего рабочего дня.

8.25. После завершения приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема (включая дополнительный прием на обучение) по конкретным конкурсным группам поданные документы в части их оригиналов (при наличии) возвращаются поступающему в течение одного рабочего дня после дня поступления в Университет заявления об отзыве заявления о приеме. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в Университете.

## **IX. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

9.1. При проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – поступающие с ограниченными возможностями здоровья) Университет 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.

9.2. В Университете созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

9.3. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению Университета, но не более чем на 1,5 часа.

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

Число поступающих инвалидов в одной аудитории не должно превышать:

при сдаче вступительного испытания в письменной форме – 12 человек;

при сдаче вступительного испытания в устной форме – 6 человек.

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

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

проводящими вступительное испытание).

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

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

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

1) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

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;

2) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

3) для глухих и слабослышащих:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

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 организации 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 Университета проводятся в устной форме.

9.8. Условия, указанные в пунктах 9.3 – 9.7 настоящих Правил приема, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

## **Х. Прием на целевое обучение<sup>2</sup>**

10.1. Университет проводит прием на целевое обучение в пределах целевой квоты по специальностям, направлениям подготовки, входящим в перечень, определяемый Правительством Российской Федерации.

10.2. Прием на обучение на места в пределах целевой квоты осуществляется в соответствии с Положением о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, утвержденным Постановлением Правительства № 555.

10.3. Университет устанавливает целевую квоту в соответствии с пунктом 9 Правил установления квоты приема на целевое обучение по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, утвержденных Постановлением Правительства № 555.

10.4. Университет 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 Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими лицами, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона № 273-ФЗ (далее соответственно – заявки, предложения, заказчики), и размещенными на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – цифровая платформа «Работа в России») или представленными заказчиками в Университет (в случае неразмещения предложений на цифровой платформе «Работа в России»).

Университет присваивает заказчикам, представившим в Университет предложения (в случае неразмещения предложений на цифровой платформе «Работа в России»), уникальные идентификационные номера.

10.5. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты проводится конкурс по каждой научной специальности.

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

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

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

---

<sup>2</sup> При условии установления целевых мест Университету на соответствующий год приема.

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.

10.7. Университет отказывает поступающему в приеме на обучение на места в пределах целевой квоты в случае если:

при подаче заявления о приеме в бумажной форме отсутствует заявка;

указанное в заявлении о приеме и (или) в заявке предложение отсутствует на цифровой платформе «Работа в России» и не представлено заказчиком в Университет либо не соответствует конкурсной группе, указанной в заявлении о приеме;

заявка, поданная в бумажной форме, не соответствует форме заявки на заключение договора о целевом обучении по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования, утвержденной Постановлением Правительства № 555;

в заявке отсутствует подтверждение гражданина о том, что он соответствует требованиям, предъявляемым к гражданам, указанным в предложении, в соответствии с пунктом 23(1) Положения о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, утвержденного Постановлением Правительства № 555;

заказчик проинформировал Университет о том, что гражданин не соответствует требованиям, предусмотренным пунктами 23(2) и 23(3) Положения о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, утвержденного Постановлением Правительства № 555.

10.8. В списках подавших заявление и в конкурсных списках на места в пределах целевой квоты указывается признак размещения (неразмещения) предложения на цифровой платформе «Работа в России», номер предложения, идентификационный номер заказчика (в случае неразмещения предложения на цифровой платформе «Работа в России»).

10.9. 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.

Университет включает в сумму конкурсных баллов баллы за целевые индивидуальные достижения при наличии поступающего в списке участников профориентационных мероприятий, представленном заказчиком в Университет 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.

10.10. Университет зачисляет поступающих на места в пределах целевой квоты в количестве, не превышающем количества договоров, указанного заказчиками в предложениях (по каждому предложению).

10.11. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты в

интересах безопасности государства:

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

сведения о поступающих не указываются в информации, размещаемой Университетом 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);

зачисление оформляется отдельным приказом (приказами).

## **XI. Прием на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства**

11.1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – квота на образование иностранных граждан), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об образовании.

11.2. Прием на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется в соответствии с направлениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации. Зачисление на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется приказом (приказами) ректора Университета.

11.3. Порядок отбора и приема иностранных граждан и лиц без гражданства, поступающих на места в рамках квоты на образование, устанавливается Университетом самостоятельно в соответствии с настоящими Правилами приема и Особенности приема (зачисления) иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам, реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)», утвержденными приказом Университета от 30.05.2025 № 311.

11.4. При подаче заявления (на русском языке) о приеме иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

11.5. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 38 Порядка приема, оригиналы или копии документов, подтверждающих их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

11.6. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом (далее - соотечественники), представляют помимо документов, указанных в пункте 38 Порядка приема, оригиналы или копии документов, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

11.7. Документы, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенном в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством РФ и (или) международным договором легализация и проставления апостиля не требуется).

Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования. Свидетельство о признании иностранного образования представляется не позднее срока завершения представления согласия на зачисление (на места в рамках контрольных цифр приема) или не позднее дня завершения заключения договоров (на платные места) согласно пунктам 8.12 и 8.17 настоящих Правил приема.

11.8. Вступительные испытания для иностранных граждан и лиц без гражданства устанавливаются и проводятся в соответствии с настоящими Правилами приема.

11.9. Иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие на места в рамках квоты на образование, зачисляются без вступительных испытаний с момента прибытия, после представления всех необходимых документов.

11.10. Иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие для обучения на места по договорам об образовании, сдают вступительные испытания на общих основаниях в указанные в настоящих Правилах приема порядке и сроки.

Зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства, поступающих для обучения по договорам об образовании, осуществляется приемной комиссией Университета. Приказ Университета о зачислении на программы аспирантуры на основании решения приемной комиссии издается при условии прохождения по конкурсу в пределах установленного количества мест после заключения договора об образовании и информировании Университета о

необходимости зачисления в соответствии с договором об образовании в порядке и сроки, установленные пунктами 8.4 и 8.17 настоящих Правил приема.

11.11. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется только в пределах квоты на образование иностранных граждан с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

## **ХII. Проведение дополнительного приема на обучение**

12.1. Дополнительный прием на обучение проводится:

однократно на места в рамках контрольных цифр приема (в случае если количество незаполненных мест в рамках контрольных цифр приема по конкретному конкурсному профилю и конкретной форме обучения в Университете менее 10, – по решению приемной комиссии Университета);

однократно на платные места по решению Университета – для лиц, поступающих на обучение на основании документа иностранного государства об образовании.

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

12.2. При дополнительном приеме на обучение Университет проводит прием заявлений и документов, вступительные испытания и зачисление. По решению Университета при дополнительном приеме на обучение осуществляется учет результатов вступительных испытаний, сданных поступающими в Университете в период основного приема на обучение.

12.3. Дополнительный прием на обучение на места в рамках контрольных цифр приема проводится на основные бюджетные места.

При проведении дополнительного приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема Университет может до начала приема заявлений и документов перераспределить места в рамках контрольных цифр приема в пределах группы научных специальностей. Указанное перераспределение проводится только между научными специальностями, программами аспирантуры (профилями), по которым был объявлен прием на обучение на места в рамках контрольных цифр приема.

## **ХIII. Особенности приема в Университет в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области**

13.1. Настоящий раздел Правил приема устанавливает отдельные положения (далее – Особенности) в отношении приема на обучение в Университет по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, осуществляемого в соответствии с частями 7 и 8 статьи 5 Федерального закона № 19-ФЗ.

13.2. Настоящие Особенности регулируют прием в Университет на места в рамках контрольных цифр приема и по договорам об образовании следующих категорий граждан (далее – лица, принимаемые в соответствии с настоящими

Особенностями, лица льготных категорий) лиц, завершивших освоение образовательных программ среднего общего образования и успешно прошедших государственную итоговую аттестацию на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области до дня их принятия в Российскую Федерацию.

13.3. Лица, поступающие в Университет в соответствии с настоящими Особенности, вправе представить документ об образовании или об образовании и о квалификации, полученный в Донецкой Народной Республике, Луганской Народной Республике, Украине до дня принятия Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области в Российскую Федерацию, без представления свидетельства о признании иностранного образования. Указанное образование признается согласно соответствию образовательных, образовательно-квалификационных уровней, установленному статьей 2 Федерального закона № 19-ФЗ.

13.4. При приеме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре лиц льготных категорий в Университет устанавливается:

перечень и формы проведения внутренних вступительных испытаний, минимальное и максимальное количество баллов вступительных испытаний, перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учета соответствуют перечню и формам проведения внутренних вступительных испытаний, минимальному и максимальному количеству баллов вступительных испытаний, если иное не оговорено в настоящем разделе Правил приема, соответствуют Правилам приема;

лицам льготных категорий засчитываются индивидуальные достижения, полученные ими в Донецкой Народной Республике, Луганской Народной Республике, Украине до дня принятия Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области или Херсонской области в Российскую Федерацию гражданами Российской Федерации в соответствии с настоящими Правилами приема.

#### **XIV. Заключительные положения**

14.1. В Правила приема могут быть внесены изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации. Изменения утверждаются приказом Университета после принятия на заседании Ученого совета.

14.2. Все вопросы, не урегулированные настоящими Правилами приема, связанные с приемом в Университет, решаются приемной комиссией, в соответствии с ее компетенцией, установленной локальным актом Университета.

Приложение  
к Правилам приема на обучение в федеральное  
государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования «Московский  
государственный юридический университет имени  
О.Е. Кутафина (МГЮА)» по образовательным  
программам высшего образования – программам  
подготовки научных и научно-педагогических кадров в  
аспирантуре

## ПОРЯДОК формирования портфолио поступающего на программы высшего образования – программы подготовки научных и научно- педагогических кадров в аспирантуре

Портфолио поступающего – документы, подтверждающие достижения поступающего в научной (научно-технической, научно-исследовательской) деятельности.

Портфолио формируется на основании достижений поступающего в соответствии с выбранной научной специальностью (программой аспирантуры).

Формирование портфолио не является обязательным и представляется по усмотрению поступающего однократно в момент подачи заявления о приеме в срок не позднее 14 августа. После подачи портфолио дополнительные документы не принимаются.

Портфолио включает:

1. ФИО поступающего, СНИЛС.
2. Шифр и наименование научной специальности.
3. Наименование достижений, которые учитываются в портфолио:
  - 3.1. авторские монографии (по научным специальностям), рецензированные и/или индексируемые в РИНЦ;
  - 3.2. авторские научные статьи (по научным специальностям) в изданиях, входящих в перечень рецензируемых научных изданий, рекомендованных ВАК для публикации основных научных результатов диссертаций.

Поступающий предоставляет оригиналы или копии опубликованных работ, выполненных без соавторства, со сведениями об источнике опубликования (с указанием: ISBN, ISSN, ББК, URL источника или РИНЦ), при отсутствии которых портфолио не рассматривается.

Все подтверждающие документы о наличии достижений, включенных в состав портфолио, поступающий представляет вместе с подачей портфолио способами, указанными в пункте 3.2 настоящих Правил приема.