

Приложение
к приказу ректора Университета
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)
от «26» сентября 2018 г. № 287

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
В ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»
ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 40.06.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Университет) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки 40.06.01 Юриспруденция» (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

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

- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров аспирантуре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 года № 13;

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.06.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 декабря 2014 года № 1538, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 апреля 2015 года № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

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

1.2. Настоящие Правила регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее -

поступающие) в Университет на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

1.3. К освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

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

- документ об образовании и о квалификации установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, образца;

- документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 года;

- документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» (далее - Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова) и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (далее - Санкт-Петербургский государственный университет), или документ об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

- документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково»;

- документ (документы) иностранного государства об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего высшего образования (не ниже специалитета или магистратуры) (далее - документ иностранного государства об образовании).

1.4. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.5. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, устанавливаемых Министерством науки и высшего образования

Российской Федерации (далее соответственно - контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг).

1.6. Университет осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение (далее - условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- по организации в целом;
- отдельно по очной и заочной формам обучения;
- отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- отдельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля): по направлению подготовки 40.06.01 Юриспруденция (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

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

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

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

1.8. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией, создаваемой 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, их законных представителей, доверенных лиц.

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.

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

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

2.2. Университетом размещается на своем официальном сайте www.msal.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) и на информационном стенде приемной комиссии следующая информация:

- 1) не позднее 1 октября года, предшествующего приему:
 - правила приема, утвержденные Университетом;
 - информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
 - условия поступления;
 - количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр - без выделения целевой квоты);
 - перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
 - шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
 - информация о формах проведения вступительных испытаний; программы вступительных испытаний;
 - информация о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
 - информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
 - информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
 - информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;
 - информация о возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний (в случае если организация обеспечивает дистанционное проведение вступительных испытаний);
 - правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
 - образец договора об оказании платных образовательных услуг;
 - информация о местах приема документов, необходимых для поступления;
 - информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления

документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена правилами приема, утвержденными организацией); информация о наличии общежития(ий);

2) не позднее 1 июня года, предшествующего приему:

количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления;

информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление (далее - завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);

информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;

3) не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний - расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

2.3. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

2.4. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

III. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

3.1. Прием документов на обучение в Университет по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится **с 1 августа по 31 августа** включительно. В том случае, если день начала и/или день окончания приема документов являются нерабочими днями, день начала приема документов смещается на ближайший последующий рабочий день, а день окончания приема документов смещается на последний рабочий день августа при пятидневной рабочей неделе.

3.2. Поступающий вправе одновременно поступать в Университет по различным условиям поступления, указанным в пункте 1.6 Правил. При одновременном поступлении в Университет по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме с указанием условий поступления и их приоритетности.

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

3.3. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в организацию одним из следующих способов:

- 1) представляются лично поступающим (доверенным лицом);
- 2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования.

3.4. Если документы, необходимые для поступления, представляются в организацию поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

3.5. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования указанные документы принимаются, если они поступили в Университет не позднее срока завершения приема документов, установленного пунктом 3.1 Правил.

3.6. Заявление о приеме на обучение в Университет по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре подается на имя председателя приемной комиссии. В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- 5) сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.9 Правил;
- 6) условия поступления, указанные в пункте 1.6 Правил, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- 7) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);
- 8) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с Правилами (при наличии индивидуальных достижений - с указанием сведений о них);
- 9) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- 10) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- 11) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Правилами).

3.7. В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

- 1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):
 - с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
 - с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;
 - с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;

с правилами приема, утвержденными Университетом, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

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

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

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

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

3.9. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;

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

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

4) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с Правилами (представляются по усмотрению поступающего);

5) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

6) 2 фотографии поступающего.

3.10. Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

при поступлении в образовательную организацию высшего образования, которая вправе самостоятельно осуществлять в установленном ею порядке признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего

требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 84-ФЗ); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ.

3.11. Поступающие могут представлять оригиналы или копии документов, подаваемых для поступления. Заверения копий указанных документов не требуется.

3.12. 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).

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

3.14. 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.

3.15. При приеме поданных документов в Университете формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией.

3.16. Поданные поступающим документы рассматриваются приемной комиссией Университета, которая принимает решение о допуске к вступительным испытаниям. В случае принятия положительного решения о допуске поступающего к вступительным испытаниям, ему выдается экзаменационный лист.

3.17. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов одним из способов, указанных в п. 3.3 Правил.

Документы возвращаются Университетом не позднее, чем в течение следующего рабочего дня после подачи заявления об их отзыве в случае личного обращения поступающего.

3.18. Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса. Университет возвращает документы указанным лицам.

IV. Вступительные испытания

4.1. Университетом устанавливается самостоятельно: перечень вступительных испытаний, язык (языки) проведения вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее - минимальное количество баллов) (для каждого вступительного испытания).

4.2. Вступительные испытания проводятся в соответствии с утвержденным расписанием с **1 сентября** в течение трех недель сентября. В том случае, если 1 сентября является нерабочим днем, день начала проведения вступительных испытаний смещается на ближайший последующий рабочий день при пятидневной рабочей неделе.

4.3. При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов не могут различаться при приеме на различные формы обучения, на основные места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

4.4. Поступающие на обучение в Университет по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре сдают следующие вступительные испытания:

- экзамен по юриспруденции;
- экзамен по иностранному языку (английский, немецкий, французский или испанский) (вместе – вступительные испытания).

При сдаче экзамена по иностранному языку поступающий выбирает один из языков, предлагаемых Университетом.

4.5. Программы вступительных испытаний формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры.

4.6. Вступительные испытания в Университет проводятся на русском языке в письменной и (или) устной форме.

4.7. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии Университета или его заместителем и доводится до сведения поступающих не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний путем размещения на официальном сайте и информационном стенде.

4.8. Проведение вступительных испытаний дистанционно в Университете не предусмотрено.

4.9. Экзамен по юриспруденции проводится по экзаменационным билетам. Экзаменационный билет выбирает сам поступающий. Для подготовки ответа поступающему выдается бланк установленного Университетом образца,

который после сдачи вступительного испытания хранится в личном деле поступающего.

4.10. При входе в аудиторию, где проводится вступительное испытание, поступающий обязан предъявить паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, и экзаменационный лист. Отсутствие у поступающего документа, удостоверяющего личность, или экзаменационного листа является основанием для отказа в допуске к вступительному испытанию.

Ответственный секретарь 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.

4.11. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Поступающим также запрещается иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, свободно перемещаться по аудитории, пользоваться справочными материалами, тетрадями, печатными изданиями и прочими вспомогательными средствами. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний правил приема, утвержденных организацией, уполномоченные должностные лица Университета вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В этом случае поступающему возвращаются принятые документы.

4.12. Продолжительность времени на подготовку к ответу составляет 45 минут.

4.13. Прием вступительного испытания осуществляется экзаменационной комиссией в составе не менее 2-х экзаменаторов.

4.14. В процессе приема вступительного испытания поступающему могут быть заданы дополнительные вопросы, как по содержанию экзаменационного билета, так и по любым разделам сдаваемой дисциплины в пределах программы вступительного испытания.

4.15. Прохождение вступительного испытания оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменационных билетов и дополнительные вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Протокол вступительного испытания подписывается членами комиссии, которые присутствовали на вступительном испытании, с указанием их ученой степени, ученого звания, занимаемой должности, и утверждается председателем приемной комиссии Университета. Протоколы приема вступительных испытаний после их утверждения хранятся в личном деле поступающего.

После успешного прохождения последнего вступительного испытания поступающий обязан сдать экзаменационный лист в приемную комиссию. В случае получения поступающим неудовлетворительной оценки на вступительном испытании, экзаменационный лист на руки поступающему не выдается.

4.16. Результаты каждого вступительного испытания оцениваются экзаменационной комиссией по 100-балльной шкале. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно. Оценки, выставленные поступающим, объявляются в день проведения вступительного испытания после его завершения. Оценки проставляются в протоколе и экзаменационном листе поступающего и подписываются экзаменаторами.

4.17. Минимальное количество баллов для каждого вступительного испытания, позволяющее поступающему принимать участие в конкурсе, устанавливается следующее:

- для экзамена по юриспруденции – 70 баллов;
- для экзамена по иностранному языку – 50 баллов.

Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

4.18. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

4.19. Одно 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. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день (при наличии такой возможности у Университета).

4.20. Передача вступительных испытаний не допускается.

4.21. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день (при наличии соответствующей возможности в соответствии с расписанием вступительных испытаний).

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

4.23. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

4.24. Лица, получившие на каком-либо вступительном испытании менее минимального количества баллов, установленных настоящими Правилами; 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 п. 4.21 Правил и не прошедшие вступительное испытание, выбывают из конкурса. Организация возвращает документы указанным лицам.

4.25. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования документы возвращаются только в части оригиналов документов.

V. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

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

5.2. В 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).

5.3. 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).

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

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

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

5.7. 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 организации проводятся в устной форме.

5.8. Условия, указанные в пунктах 5.2 - 5.7 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

5.9. Университет не проводит для поступающих инвалидов вступительные испытания дистанционно.

VI. Правила подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам вступительного испытания, проводимого Университетом, поступающий (доверенное лицо) вправе подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (далее — апелляция) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

6.2. Апелляция подается поступающим – одним из способов, указанных в п. 3.3 Правил в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

6.3. 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, номер экзаменационного листа;

в) название дисциплины вступительного испытания и выставленную поступающему оценку, которая оспаривается;

г) состав экзаменационной комиссии, принимавшей вступительное испытание;

д) основания для изменения оценки;

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

ж) просьбу об изменении решения экзаменационной комиссии.

6.4. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи. В случае, если апелляция подана посредством операторов почтовой связи общего пользования - не позднее следующего рабочего дня с даты ее поступления в Приемную комиссию Университета.

6.5. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Участие в заседании апелляционной комиссии посторонних лиц (родственников, знакомых, репетиторов и др.) не допускается.

Поступающий, подавший заявление об апелляции, должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

6.6. Заседание апелляционной комиссии правомочно в присутствии трех членов комиссии. Апелляционная комиссия заслушивает поступающего, если он явился на заседание, и членов комиссии, его экзаменовавших, по существу поданного заявления.

6.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

6.8. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

Экзаменаторы, выставившие оценку на вступительном испытании, в голосовании участия не принимают.

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

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

Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

VII. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

7.1. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в общую сумму конкурсных баллов.

7.2. В качестве индивидуальных достижений приемной комиссией учитываются:

- авторские научные статьи (по направлению подготовки) в изданиях, индексируемых в международных базах данных Web of Science и Scopus – 5 баллов за каждую публикацию;

- авторские монографии (по направлению подготовки) - 5 баллов за каждую монографию;

- авторские научные статьи (по направлению подготовки) в изданиях, входящих в перечень рецензируемых научных изданий, рекомендованных ВАК для публикации основных научных результатов диссертаций («перечень ВАК») – 3 балла за каждую публикацию.

7.3. Поступающий представляет оригиналы или копии опубликованных работ, подтверждающие получение индивидуальных достижений до окончания сроков подачи документов, указанных в пункте 3.1 Правил.

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

VIII. Формирование списков поступающих и зачисление в аспирантуру

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

8.2. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов;
- при равенстве конкурсных баллов – по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний и по убыванию количества баллов, начисленных по результатам экзамена по юриспруденции.

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

- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за каждое вступительное испытание;
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление).

8.4. Списки поступающих размещаются на официальном сайте и на информационном стенде и обновляются ежедневно до издания соответствующих приказов о зачислении.

8.5. Университет устанавливает день завершения приема документа установленного образца, не позднее которого поступающие представляют:

- для зачисления на места в рамках контрольных цифр - оригинал документа установленного образца;

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

Указанные документы предоставляются в Университет не позднее 18 часов по местному времени **20 сентября**. В том случае, если 20 сентября является нерабочим днем при пятидневной рабочей неделе, день завершения приема документов смещается на ближайший последующий рабочий день.

8.6. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 8.5 Правил. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

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

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

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

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

IX. Особенности организации целевого приема

9.1. Университет вправе проводить целевой прием в пределах установленных ему контрольных цифр.

Квота целевого приема на обучение по каждому направлению подготовки ежегодно устанавливается учредителем Университета.

В рамках направления подготовки целевая квота устанавливается учредителем Университета:

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

9.2. В случае установления учредителем Университета целевой квоты без детализации по какому-либо из признаков, указанных в пункте 9.1 настоящих Правил, Университет самостоятельно осуществляет детализацию целевой квоты по подпунктам 1 и 2 пункта 9.1 Правил, а также при необходимости по подпункту 3 пункта 9.1 Правил.

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

Учредитель Университета может детализировать целевую квоту по отдельным заказчикам целевого приема. В случае установления целевой квоты учредителем Университета без указанной детализации квота может быть детализирована по отдельным заказчикам целевого приема Университетом самостоятельно.

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

9.5. Существенными условиями договора о целевом приеме являются: обязательства Университета по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;

обязательства органа или организации, указанных в пункте 9.3 Правил, по организации практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

9.6. В списке лиц, подавших заявления о приеме, и в списке поступающих на места в пределах целевой квоты не указываются сведения, относящиеся к целевому приему в интересах безопасности государства.

9.7. Зачисление на места в пределах целевой квоты лиц, подготовка

которых осуществляется в интересах безопасности государства, оформляется отдельным приказом (приказами), который(е) не подлежит размещению на официальном сайте и на информационном стенде.

Х. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

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

10.2. Иностранные граждане и лица без гражданства по вопросам поступления в аспирантуру обращаются в Управление международного сотрудничества Университета.

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

10.4. Порядок отбора иностранных граждан и лиц без гражданства, поступающих на места в рамках квоты на образование, устанавливается Университетом самостоятельно в соответствии с настоящими Правилами.

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

10.6. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в настоящих правилах, следующие документы:

- 1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- 2) документ установленного образца: оригинал или копию документа иностранного государства об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего высшего образования (не ниже специалитета или

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

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

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

5) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

6) 2 фотографии поступающего.

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 следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется (статья 107 Федерального закона N 273-ФЗ).

Иностранец гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо указанных в настоящем пункте документов, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона N 99-ФЗ.

Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо указанных в настоящем пункте документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

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

10.8. 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 в соответствии с пунктами 10.5 и 10.6 настоящих Правил.

10.9. Иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие для обучения на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, сдают вступительные испытания на общих основаниях в указанные в настоящих Правилах сроки.

Зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства, поступающих для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг, осуществляется приемной комиссией Университета. Приказ ректора о зачислении в аспирантуру на основании решения приемной комиссии издается после заключения договора об оказании платных образовательных услуг и оплаты за первый год обучения в полном объеме.

10.10. Для граждан государств, в отношении которых действует визовый порядок въезда в Российскую Федерацию, Управление международного сотрудничества Университета оформляет официальное приглашение, являющееся основанием для получения въездной учебной визы в консульском учреждении РФ в стране постоянного проживания.

10.11. Иностранные граждане и лица без гражданства, зачисленные в аспирантуру, обязаны в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2006 г. № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан в Российской Федерации» после прибытия в Москву оформить через Управление международного сотрудничества постановку на миграционный учет в отделе Управления Федеральной миграционной службы.

10.12. 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.