

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР-Ю»**

**СОГЛАСОВАНО**

Решением Педагогического совета  
Протокол от 23.01.2026 № 1/ПС/2026

Решением Ученого совета

Протокол от 22.01.2026 № 1/УС/2026

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от 27.01.2026 №01-ОД

**Правила приема на обучение по образовательным программам высшего  
образования – программам подготовки научных и научно-педагогических  
кадров в аспирантуре**

**г. Москва,  
2026**

## **1. Общие положения**

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре АНО ДПО «ЦЕНТР-Ю» (далее соответственно – Правила, аспирантура, Организация) регламентируют прием поступающих в аспирантуру в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании в части им не урегулированной.

1.2. Для проведения приема в аспирантуру организуется Приемная комиссия аспирантуры (далее – Приемная комиссия). Состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии определяются положением о ней.

1.3. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура). Обучение в аспирантуре осуществляется по очной форме.

1.4. На обучение по программам аспирантуры на конкурсной основе принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее – поступающие).

1.5. Прием на обучение в аспирантуру осуществляется по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об образовании).

1.6. Прием проводится с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности научных специальностей. Перечень конкурсов устанавливается ежегодно приказом Директора или иного уполномоченного им лица.

1.7. Прием на целевое обучение в аспирантуру проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании.

1.8. При наличии незаполненных мест после завершения зачисления Организация может проводить дополнительный прием.

1.10. Все вопросы, связанные с приемом в аспирантуру и не урегулированные Правилами, решаются Приемной комиссией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Прием документов**

2.1. Сроки приема документов устанавливаются ежегодно приказом Директора или иного уполномоченного им лица.

2.2. Заявление о приеме на обучение подается на имя Директора с представлением следующих документов в виде оригиналов или копий (электронных образов) без представления оригиналов:

1) документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего, для иностранных граждан и лиц без гражданства – оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина. Для удостоверения личности в случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, на момент подачи документов в Приемную комиссию может быть представлено временное удостоверение личности.

2) документ об образовании и о квалификации, подтверждающий обучение по образовательным программам высшего образования – программам специалитета или магистратуры (поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование

соответствующего уровня; при этом поступающий указывает в заявлении о приеме обязательство представить указанный документ не позднее дня завершения приема документов).

К документам об образовании и о квалификации, удостоверяющим образование соответствующего уровня, относятся:

– 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 01.01.2014;

– документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «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 об иностранном образовании).

При подаче заявления о приеме оригинал или копия документа об иностранном образовании, который в соответствии с требованиями законодательства должен пройти процедуру признания, могут быть представлены без прохождения процедуры признания с последующим представлением свидетельства о признании/ прохождении признания в порядке, установленном Организацией, не позднее дня завершения приема согласий на зачисление.

Поступающих, получивших образование за рубежом – заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа об иностранном образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании). Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе;

4) документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ((СНИЛС), при наличии). Указанный документ представляется одновременно с заявлением о приеме;

5) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующих создания указанных условий;

6) документы, подтверждающие наличие индивидуальных достижений (в письменной и (или) электронной форме).

7) согласие на обработку персональных данных.

2.3. 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).

При предоставлении документа иностранного государства об образовании, к которому предъявляется требование о переводе, легализации или проставления апостиля, поступающий может при подаче заявления о приеме представить указанный документ без перевода, легализации или апостиля с последующим представлением указанного документа с переводом, легализацией или апостилем не позднее дня завершения приема согласий на зачисление или заключения договоров об образовании. При этом в заявлении о приеме поступающий указывает соответствующее обязательство.

2.4. Форма заявления о приеме на обучение размещается на корпоративном сайте (портале) Организации.

2.5. Поступающий имеет право выбрать для поступления несколько конкурсов при подаче документов.

Поступающий указывает в заявлении приоритетность зачисления по различным конкурсам, в том числе отдельную последовательность приоритетов зачисления на бюджетные места и на места по договорам об образовании.

2.6. Личной подписью поступающего в заявлении о приеме на обучение заверяется:

- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- ознакомление с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;

- факт получение высшего образования данного уровня впервые;

- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний;

- ознакомление с Правилами приема;

- согласие поступающего на обработку его персональных данных;

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

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

2.7. Поступающие в аспирантуру вправе направить заявление о приеме на обучение и документы, указанные в пункте 2.2 настоящих Правил, следующими способами (по своему решению):

1) лично либо через доверенное лицо при предъявлении последним выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий. При этом поступающему (доверенному лицу) выдается расписка в приеме документов;

2) через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте) почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения в адрес Приемной комиссии. Уведомление и опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении не позднее дня завершения приема документов;

3) в электронной форме через корпоративный сайт Организации;

4) через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

2.8. Прием документов от поступающих организует Приемная комиссия.

2.9. В случае представления неполного комплекта документов, выявления факта предоставления подложных документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Правилами, Организация возвращает документы поступающему способом, указанным им в заявлении.

2.10. Организация вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки Организация вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации, иностранные образовательные организации, выдавшие документы об образовании.

В случае выявления на любом этапе конкурса недостоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов, решением Приемной комиссии поступающий не допускается к дальнейшему участию во вступительных испытаниях и (или) конкурсе.

2.11. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать поданные документы, подав заявление об отзыве документов. Лица, отозвавшие поданные документы, выбывают из конкурса. Организация возвращает документы указанным лицам.

2.12. При возврате документов, поданных по почте, в соответствии с пунктом 2.5 Правил, документы возвращаются только в части оригиналов документов.

### **3. Вступительные испытания**

3.1. Приемная комиссия рассматривает документы поступающих. Решение о допуске к вступительным испытаниям доводится Приемной комиссией до сведения, поступающего в течение трех рабочих дней со дня заседания Приемной комиссии посредством размещения данной информации на корпоративном сайте (портале) Организации.

В случае обнаружения плагиата, подлога, двойной сдачи и (или) фабрикации в представленных письменных работах, либо в опубликованных научных работах, представленных поступающим, решением Приемной комиссии поступающий не допускается к дальнейшему участию во вступительных испытаниях и (или) конкурсе.

В случае если поступающий при подготовке письменной работы использовал алгоритмы автоматической генерации контента, в письменной работе отражаются цели применения, название конкретной генеративной или иной модели, ссылка на нее в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (либо описания иного источника модели), и способ ее применения, а также степень влияния на оригинальность работы.

3.2. Поступающие проходят следующие вступительные испытания:

- портфолио;
- научная специальность;
- иностранный язык.

3.3. Вступительные испытания оцениваются по 50-балльной системе оценивания. Оценка до 15 баллов для вступительного испытания по портфолио, по научной специальности и иностранному языку считается неудовлетворительной.

Программа вступительного испытания «портфолио» может предусматривать наличие блокирующего (-их) элемента (-ов), отсутствие и (или) невыполнение которого влечет выставление оценки «0» в целом за вступительное испытание, вне зависимости от выполнения других его частей.

3.4. Сроки проведения вступительных испытаний в аспирантуру определяются ежегодно приказом Директора или иного уполномоченного им лица.

3.5. Информация о сроках и месте проведения вступительных испытаний размещается Приемной комиссией на корпоративном сайте (портале) Организации не позднее 14 календарных дней до начала вступительных испытаний.

3.6. Вступительные испытания проводятся экзаменационными комиссиями, состав которых определяется должностным лицом, уполномоченным в установленном в Организации порядке в части координации деятельности отдела аспирантуры.

Состав и порядок работы экзаменационной комиссии устанавливаются отдельным локальным нормативным актом Организации.

3.7. По согласованию с Директором и Приемной комиссией вступительные испытания могут проводиться с использованием дистанционных технологий. Сведения о намерении (при его наличии) проходить вступительные испытания с использованием дистанционных технологий необходимо направить на электронный адрес Приемной комиссии до дня завершения приема документов.

Контроль за проведением вступительного испытания с использованием дистанционных технологий осуществляется посредством системы наблюдения (прокторинга). Контроль может осуществляться в режиме реального времени (синхронный прокторинг) либо посредством видеозаписи и ее последующего просмотра (проверки) на предмет возможных нарушений со стороны поступающего (асинхронный прокторинг).

Место проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий должно быть обеспечено поступающим соответствующим оборудованием: персональный компьютер, Интернет, вебкамера, встроенные или выносные динамики и микрофон, программное обеспечение, определенное Организацией как необходимое для проведения вступительного испытания.

Поступающему необходимо проверить наличие и функционирование указанного оборудования, подтвердить факт наличия и функционирования указанного оборудования путем отправки соответствующего подтверждения в электронной форме в адрес Приемной комиссии до начала вступительного испытания.

Перед началом вступительного испытания средствами видеоконференцсвязи (с использованием веб-камеры) проводится идентификация личности поступающего. Подготовка к ответу и ответ поступающего осуществляется за тем же рабочим местом,

где произведена процедура идентификации. Поступающий выполняет задания, не завершая интернет-соединения и не отключая камеры и микрофона.

В случае невозможности осуществления непрерывной видеосвязи, результаты вступительного испытания аннулируются. В случае технического сбоя при прохождении вступительного испытания с использованием дистанционных технологий, произошедшему не по вине поступающего, последнему выделяется резервный день для прохождения вступительного испытания.

Организация может осуществлять аудио- и видеозапись вступительного испытания. Видеозапись вступительного испытания приобщается к личному делу поступающего.

Объявление результатов вступительного испытания проводится в соответствии с расписанием проведения вступительных испытаний.

3.8. Поступающий может проходить вступительные испытания на английском языке по согласованию с Приемной комиссией аспирантуры. О своем намерении проходить вступительные испытания на английском языке поступающему необходимо сообщить путем направления соответствующего письма на электронный адрес Приемной комиссии до дня завершения приема документов.

3.9. Все вступительные испытания для поступающих проводятся по программам, утвержденным Директором Организации.

3.10. Программы вступительных испытаний формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

3.11. Особенности проведения вступительного испытания по иностранному языку лицами, представившими международные языковые сертификаты, устанавливаются локальными нормативными актами.

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

Порядок подачи, рассмотрения апелляции и работы апелляционной комиссии устанавливается отдельным локальным нормативным актом Организации.

3.13. Передача вступительных испытаний не допускается.

3.14. Лица, не явившиеся на вступительное испытание без уважительной причины (болезнь или иные исключительные обстоятельства, подтвержденные документально) или получившие на вступительном испытании балл ниже минимального, не допускаются к дальнейшему прохождению вступительных испытаний и не зачисляются в аспирантуру.

3.15. В случае болезни или иных исключительных обстоятельств, подтвержденных документально, поступающий обязан до начала вступительного испытания известить Приемную комиссию о неявке на вступительное испытание с последующим представлением подтверждающего документа. В иных случаях справки о болезни или другие подтверждающие документы Приемной комиссией не принимаются, и вступительные испытания дополнительно не проводятся. Факт болезни подтверждается справкой из медицинского учреждения. Приемная комиссия вправе проверить, выдавалась ли медицинская справка посредством направления соответствующего запроса. Все спорные случаи рассматриваются Приемной комиссией в индивидуальном порядке.

3.16. Вступительные испытания для лиц, не явившихся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), проводятся в сроки (резервные даты), устанавливаемые Приемной комиссией.

Лица, не явившиеся на вступительные испытания в резервные даты, до дальнейшего конкурса на поступление в аспирантуру не допускаются.

3.17. Во время проведения вступительных испытаний поступающим запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Поступающие могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные к использованию во время проведения вступительных испытаний и предусмотренные соответствующими программами вступительных испытаний.

При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного испытания Организация возвращает поступающему принятые документы в части их оригиналов.

В случае проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий с асинхронным прокторингом поступающий, нарушивший порядок проведения вступительного испытания, отстраняется от участия в конкурсе решением Приемной комиссии после завершения вступительного испытания.

При нарушении поступающим порядка проведения вступительного испытания его результаты подлежат аннулированию: по портфолио, научной специальности или по иностранному языку.

3.18. Результаты вступительного испытания объявляются на корпоративном сайте (портале) Организации не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

3.21. Вступительное испытание по портфолио проводится в формате оценивания экзаменационными комиссиями документов, поданных поступающими не позднее даты подачи заявлений на участие в конкурсе в аспирантуру. Порядок оценивания и документы, подлежащие оцениванию экзаменационной комиссией, приведены в программах вступительных испытаний по портфолио соответствующих конкурсов.

Оценивание производится без участия поступающего. Результаты оценивания публикуются на корпоративном сайте (портале) Организации в соответствии с установленным расписанием вступительных испытаний.

3.22. В случае участия поступающего по одному конкурсу в отборе одновременно на бюджетные места и на места по договорам об образовании, поступающий участвует во вступительных испытаниях в рамках такого конкурса только один раз.

Результаты вступительных испытаний, указанных в предыдущем абзаце, подлежат зачету как на бюджетные места, так и на места по договорам об образовании.

#### **4. Индивидуальные достижения**

4.1. Поступающий вправе предоставить следующие документы, подтверждающие индивидуальные достижения (представляются по усмотрению поступающего не позднее дня завершения приема заявлений и документов):

– документ об образовании и о квалификации, подтверждающий обучение по образовательным программам высшего образования – программам специалитета или магистратуры, с полным перечнем пройденных дисциплин;

– документ, подтверждающий, что поступающий является дипломантом олимпиады студентов «Я – профессионал» в категории магистратура/специалитет, проводимой Российским союзом промышленников и предпринимателей совместно с образовательными организациями высшего образования Российской Федерации (далее – олимпиада «Я – профессионал»);

– участие в проводимых заказчиком целевого обучения мероприятиях по профессиональной ориентации (только для поступающих на места в рамках целевой квоты).

4.2. Поступающий, предоставивший документ об образовании и квалификации соответствующего уровня, может получить за указанное индивидуальное достижение максимум 2 балла:

– при наличии в дипломе только оценок «отлично» – 2 балла;

– при наличии в дипломе только оценок «хорошо» или «хорошо» и «отлично» – 1 балл;

– в иных случаях – 0 баллов.

4.3. Поступающий, являющийся медалистом или победителем олимпиады «Я – профессионал» по направлениям, соответствующим образовательным программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, может получить за указанное индивидуальное достижение максимум 2 балла:

– при наличии диплома медалиста – 2 балла;

– при наличии диплома победителя – 1 балл;

– в иных случаях – 0 баллов.

Поступающий может использовать указанное достижение один раз и для одного конкурса в течение двух календарных лет с момента получения статуса дипломанта (медалиста или победителя) олимпиады «Я – профессионал».

Соответствие направлений олимпиады «Я – профессионал» основным образовательным программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре устанавливаются ежегодно приказом Директора или иного уполномоченного им лица.

4.4. Участие поступающего в профессиональной ориентации заказчика целевого обучения подлежит учету при наличии поступающего в списке участников профориентационных мероприятий, представленном заказчиком в организацию до дня начала приема заявлений о приеме с указанием СНИЛС за подписью уполномоченного должностного лица на бумажном носителе или в электронном виде. За указанное достижение поступающий может получить максимум 1 балл.

#### **5. Конкурс в аспирантуру**

5.1. Прием в аспирантуру осуществляется на конкурсной основе. При проведении конкурса должно быть гарантировано соблюдение права на зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ аспирантуры.

5.2. Конкурс проводится путем сопоставления суммы итоговых конкурсных баллов для каждого поступающего, набранных по результатам сдачи вступительных испытаний. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в итоговую сумму баллов.

5.3. Приемная комиссия рекомендует к зачислению по каждому конкурсу поступающих в соответствии с ранжированным списком поступающих до заполнения установленного количества мест приема на каждый конкурс.

5.4. При наличии у поступающих одинакового количества конкурсных баллов за все вступительные испытания, при составлении ранжированного списка поступающих устанавливается следующая приоритетность вступительных испытаний, учитываемая при зачислении на обучение в аспирантуру:

- 1) научная специальность;
- 2) портфолио;
- 3) иностранный язык.

В случае равенства конкурсных баллов и баллов, полученных по результатам вступительных испытаний, применяется дополнительный перечень критериев отбора на основании индивидуальных достижений. Устанавливается следующая приоритетность индивидуальных достижений, учитываемая при зачислении на обучение в аспирантуру:

- 1) средний балл документа об образовании и квалификации;
- 2) «Я – профессионал».

В случае равенства поступающих по указанным достижениям дополнительные критерии ранжирования поступающих и порядок его осуществления в этом случае определяется на основании решения Приемной комиссии.

5.5. Зачислению на места в рамках контрольных цифр приема подлежат поступающие, представившие согласие на зачисление не позднее даты завершения приема согласий на зачисление. Сроки представления согласия на зачисление устанавливаются ежегодно приказом Директора или иного уполномоченного им лица.

5.6. Зачислению на места по договорам об образовании подлежат поступающие, набравшие конкурсный балл не ниже проходного балла на бюджетные места по соответствующему конкурсу.

5.7. Для зачисления на места по договорам об образовании поступающий заключает договор об образовании, а также информирует Организацию о необходимости его зачисления путем осуществления оплаты первого года обучения и обязательного предоставления копии платежного документа в Организацию, если иное не предусмотрено заключенным договором об образовании.

5.8. Документ об оплате обучения представляется в Приемную комиссию по электронной почте не позднее дня завершения заключения договоров об образовании.

Сроки заключения договоров об образовании устанавливаются ежегодно приказом Директора или иного уполномоченного им лица.

5.8. В случае, если количество поступающих, заключивших договор об образовании и отвечающих условиям зачисления на платные места, превышает количество платных мест на образовательной программе, доступных для зачисления в соответствии с установленными критериями заключения договора, зачисление осуществляется в соответствии с ранжированным конкурсным списком соответствующей образовательной программы до заполнения количества этих мест. С поступающими, не вошедшими в приказ о зачислении, договор об образовании расторгается/действие договора об образовании прекращается.

5.9. Зачисление в аспирантуру производится приказом Директора после окончания вступительных испытаний. Приказ (приказы) о зачислении размещаются на корпоративном сайте (портале) Организации. Сроки зачисления устанавливаются ежегодно приказом Директора или иного уполномоченного им лица.

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

6.1. Лица из числа инвалидов сдают вступительные испытания с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

6.2. При проведении очных вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории, число поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории не должно превышать: при сдаче вступительного испытания в письменной или устной форме – 2 человек;

- допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

- продолжительность вступительного испытания по письменному заявлению поступающих, поданному до начала проведения вступительных испытаний может быть увеличена по решению Организации, но не более чем на 1,5 часа;

- присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- поступающим предоставляется в доступной для них форме инструкция по порядку проведения вступительных испытаний;

- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами.

6.3. Дополнительно при проведении очных вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий, поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний зачитываются ассистентом;

- ответы на письменные задания надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

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

д) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

е) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– ответы на письменные задания надиктовываются ассистенту;

– по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

6.4. Условия, указанные в пункте 6.3 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме на обучение, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью, и документа, подтверждающего инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий.

## **7. Особенности приема на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства**

7.1. Иностранные граждане и лица без гражданства (далее – иностранные граждане) 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), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об образовании.

7.2. Прием на обучение в пределах квоты осуществляется в соответствии с направлениями Минобрнауки России.

7.3. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, также представляют оригиналы или копии документов, подтверждающих их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

7.4. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют оригиналы или копии документов, подтверждающих их принадлежность к соотечественникам, проживающим за рубежом, в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

7.5. Сроки приема документов для участия в конкурсном отборе на обучение в пределах квоты устанавливаются ежегодно приказом Директора или иного уполномоченного им лица.

Состав портфолио для участия в отборе на квоту совпадает с составом портфолио, приведенном в программе вступительного испытания по портфолио соответствующей образовательной программы.

7.6. Иностранные граждане, рекомендованные для обучения на квотных местах, должны предоставить в Приемную комиссию комплекты документов (на бумажных

носителях или в электронном виде) согласно перечню, установленному приказом Минобрнауки России.

Срок предоставления соответствующих документов устанавливается ежегодно приказом Директора или иного уполномоченного им лица.

7.7. Зачисление иностранных граждан в пределах квоты на образование иностранных граждан оформляется отдельным приказом (приказами).