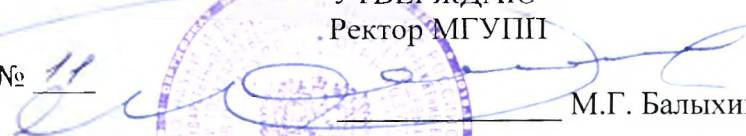
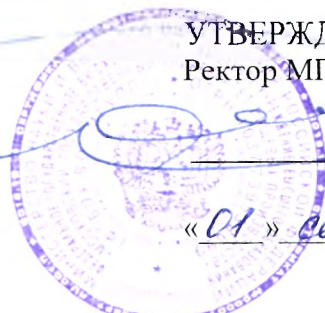


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПИЩЕВЫХ ПРОИЗВОДСТВ»

ПРИНЯТО
решением учёного совета МГУПП
от «29» августа 2020 г., протокол № 11

УТВЕРЖДАЮ
Ректор МГУПП

М.Г. Балыхин
«01» сентября 2020г.


**Правила приема
на обучение по образовательным программам высшего образования –
программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в
ФГБОУ ВО «Московский государственный университет пищевых
производств» на 2021/22 учебный год**

Москва, 2020

I. Общие положения

1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - граждане, лица, поступающие) на обучение в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет пищевых производств» (далее – МГУПП, Университет) по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программы аспирантуры), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и разработаны на основе:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства образования и науки РФ от 12 января 2017 г. № 13 (в редакции от 14.09.2020г.) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы приема в образовательную организацию высшего образования;

- Устава МГУПП;

- Положений о приемной, предметных экзаменационных, апелляционных комиссиях Университета;

- иных локальных нормативных актов Университета, регулирующих порядок приема в Университет.

2. МГУПП объявляет прием на обучение по лицензированным программам аспирантуры (далее – прием на обучение) по соответствующим направлениям подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации (далее – направления подготовки).

3. К освоению программ аспирантуры 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 или об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г.;

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", или предусмотренными частью 3 статьи 21 Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 216-ФЗ "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;

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).

4. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе.

МГУПП гарантирует соблюдение права на зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

6. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее – контрольные цифры), по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг). В рамках контрольных цифр выделяется квота целевого приема на обучение (далее – целевая квота).

7. МГУПП проводит прием на обучение по следующим условиям поступления на обучение (далее – условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

а) отдельно по очной, заочной формам обучения;

б) отдельно по каждому направлению подготовки;

в) отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;

г) отдельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее – основные места в рамках контрольных цифр).

8. 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, в отношении которых Правилами установлено, что они выполняются поступающим, и 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 установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности на осуществление соответствующих действий.

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

9. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией МГУПП (далее - Приемная комиссия). Председателем Приемной комиссии является ректор. Председатель Приемной комиссии назначает ответственного секретаря Приемной комиссии, который организует работу Приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

Полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии определяются положением о ней.

Для проведения вступительных испытаний создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем Приемной комиссии.

10. МГУПП осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

II. Информирование о приеме на обучение

11. МГУПП знакомит поступающего и (или) его законного представителя с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, 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.

12. МГУПП размещает на официальном сайте www.mgupp.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и на информационном стенде (табло) Приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе – информационный стенд) следующую информацию:

1) не позднее 01 октября предстоящего года приема:

- правила приема, утвержденные МГУПП;
- информацию о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний (Приложение 1);
- условия поступления, указанные в п. 7 Правил приема;
- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (Приложение 2);

- перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих (Приложение 3);

- 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 (Приложение 4);

- информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;

- 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;

- информация о наличии общежития;

2) не позднее 1 июня:

- количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления, указанным в п. 7 Правил, с выделением целевой квоты;

- информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков, поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема от поступающих оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с п. 75 Правил (далее – завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);

- информация о количестве мест в общежитии для иногородних поступающих;

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

13. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

14. Начиная со дня 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

15. Поступающий вправе одновременно поступать в МГУПП по различным условиям поступления, указанным в пункте 7 Правил приема. При одновременном поступлении в МГУПП по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме либо несколько заявлений о приеме в соответствии с настоящими Правилами приема.

а) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре очной формы обучения подают единое заявление с указанием не более двух направлений подготовки университета, в конкурсе на которые они желают участвовать;

б) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре заочной формы обучения подают отдельное заявление (заявления) с указанием не более двух направлений подготовки университета.

16. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в здании МГУПП по адресу: г. Москва, Волоколамское ш., д. 11.

17. Прием документов, необходимых для поступления, проводится Приемной комиссией Университета.

Сроки приема документов на обучение: прием документов на первый год обучения для поступления в аспирантуру начинается 01 июня 2021 года.

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

а) представляются лично поступающим (доверенным лицом);

б) направляются через почту России по адресу: 125080 г. Москва, Волоколамское ш., д. 11.

В МГУПП предусмотрена подача документов, необходимых для поступления, в электронной форме.

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

20. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования указанные документы принимаются, если они поступили в МГУПП не позднее срока завершения приема документов, установленного Правилами приема.

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

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

2) дату рождения;

3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);

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

5) сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с подпунктом б пункта 22 Правил;

6) условия поступления, указанные в п. 7 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 (опубликованные работы, изобретения и отчеты по научно-исследовательской работе) (при наличии - 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) номер домашнего, мобильного телефона, почтовый адрес и электронный адрес (пожеланию поступающего);

11) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (вслучае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Правилами приема).

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 настоящими Правилами приема, 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).

а) ознакомление поступающего с датой завершения представления поступающим заявления о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

22. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 21 Порядка, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

Дополнительно поступающий указывает также следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность предполагаемого научного руководителя; кафедра, на которую он планирует прикрепляться для обучения;

2) сведения о том, какой именно иностранный язык, поступающий планирует сдавать на вступительном испытании.

23. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с п. 22 Правил, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

24. Заявление о приеме подается на имя ректора МГУПП с представлением следующих документов:

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

б) оригинал документа 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);

в) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – оригинал документа, подтверждающий инвалидность (при этом срок действия указанного документа должен истекать не ранее дня подачи заявления о приеме; если в документе не указан срок его действия, то документ считается действительным в течение года, начиная с даты его выдачи);

г) документы (оригиналы и копии), свидетельствующие об индивидуальных достижениях поступающего (представляются по усмотрению поступающего);

д) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

е) две фотографии поступающего.

25. 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 от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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»; при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ.

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

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

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

29. МГУПП вправе осуществить проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки МГУПП вправе обратиться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

30. При поступлении поданных документов в Университет формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные доверенными лицами.

Личные дела зачисленных в МГУПП граждан по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре формируются и хранятся в отделе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в установленном порядке. Личные дела не прошедших по конкурсу граждан хранятся в отделе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в течение одного года с момента начала приема документов.

31. Лица, нуждающиеся в общежитии на период вступительных испытаний, предоставляют личное заявление на имя ректора Университета после подачи полного комплекта документов для поступления.

32. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать поданные документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об их отзыве способом, указанным в пункте 18 Правил приема. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. МГУПП возвращает документы указанным лицам.

IV. Вступительные испытания

33. Решение Приемной комиссии о допуске поступающих к вступительным экзаменам в аспирантуру оформляется соответствующим протоколом.

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

35. МГУПП самостоятельно утверждает перечень вступительных испытаний, шкалу оценивания, минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее - минимальное количество баллов) для каждого вступительного испытания (Приложение 3).

Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по стобалльной шкале. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно. Минимальное количество баллов для каждого вступительного испытания – 30 баллов.

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

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

37. Вступительные испытания проводятся в виде письменных экзаменов по билетам, утвержденным и подписанным председателем экзаменационной комиссии.

38. Вступительные испытания проводятся на русском языке за исключением вступительного экзамена по иностранному языку. По иностранному языку - поступающий выбирает один язык из предлагаемых и сдает вступительное испытание на выбранном языке.

39. На вступительных испытаниях обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, дающая возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

40. Во время проведения вступительных испытаний экзаменуемые должны соблюдать следующие правила поведения:

- занимать места только в аудитории, которая установлена Приемной комиссией для проведения вступительного испытания;

- соблюдать тишину;

- работать самостоятельно;

- не использовать справочные материалы, учебные пособия и любого вида запрещенный вспомогательный материал (кроме словарей иностранных слов);

- не разговаривать с другими экзаменуемыми;

- не оказывать помощь в выполнении заданий другим экзаменуемым;

- не пользоваться средствами мобильной и оперативной связи и средствами вычислительной техники (кроме калькуляторов);

- использовать для записей только тетради и бланки экзаменационных работ Приемной комиссии.

41. В МГУПП может быть предусмотрена дистанционная сдача вступительных экзаменов.

42. При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов одинаковые при приеме на различные формы обучения, а также при приеме на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

43. Минимальное количество баллов не изменяется в ходе приема.

44. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в т.ч. 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).

Сроки проведения вступительных испытаний установлены согласно приложению № 1 настоящих Правил приема.

Даты и время проведения вступительных испытаний и консультаций определяются расписанием. Расписание размещается на официальном сайте Университета и на информационном стенде приемной комиссии не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний.

45. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

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

47. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи (кроме членов экзаменационной комиссии).

48. При несоблюдении поступающим во время проведения вступительных испытаний Правил приема, уполномоченные должностные лица вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

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

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

50. Передача вступительных испытаний не допускается.

51. Лица, получившие на каком-либо вступительном испытании менее минимального количества баллов, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в т.ч. удаленные с места проведения вступительного испытания), повторно допущенные к сдаче вступительного испытания и не прошедшие вступительное испытание, выбывают из конкурса. МГУПП возвращает документы указанным лицам.

52. Представленные поступающим документы возвращаются в соответствии со способом возврата поданных документов, указанным в заявлении о приеме на обучение, в течение 20 рабочих дней соответственно после отзыва поданных документов или после подведения итогов конкурса.

При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования (в случаях, установленных п. 28, 32, 51, 79 Правил приема) документы возвращаются только в части оригиналов документов.

V. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

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

54. Материально-технические условия зданий МГУПП должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже).

55. 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, в устной - 6 человек.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества 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 ассистента во время сдачи вступительного испытания из числа работников организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии).

56. Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов может быть увеличена по решению Университета, но не более чем на 1,5 часа.

57. Поступающим инвалидам предоставляется в доступной форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

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

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

а) 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, или зачитываются ассистентом;

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

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляются комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 лк;

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

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом:

в) для глухих и слабослышащих:

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

предоставляются услуги сурдопереводчика;

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, проводимые в устной форме, по решению МГУПП проводятся в письменной форме;

е) 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 МГУПП проводятся в устной форме.

60. Условия, указанные в п. 54-59 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

VI. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

61. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

Поступающий имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой в порядке, установленном Приемной комиссией, в день объявления оценки по экзамену.

62. Апелляция подается одним из способов, указанных в п. 18 Правил приема.

63. 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.

64. Апелляция подается 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.

65. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

66. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

67. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

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

При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии.

VII. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

68. Поступающие на обучение в праве предоставить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение.

69. Перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учета установлены в приложении № 4 к настоящим Правилам.

Учет индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих (Приложение 4).

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

Поступающий представляет документы, подтверждающие результаты индивидуальных достижений.

70. Приемная комиссия проводит работу по проверке подлинности представленных документов об индивидуальных достижениях поступающих.

VIII. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

71. По результатам вступительных испытаний Университет формирует отдельные по-фамильные списки поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.

72. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

по убыванию суммы конкурсных баллов:

при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний, установленной МГУПП.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание, а также за индивидуальные достижения.

73. В списках, поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

сумма конкурсных баллов;

количество баллов за каждое вступительное испытание;

количество баллов за индивидуальные достижения (Максимальное количество начисляемых баллов поступающим по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - 10);

наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление) (представленного в соответствии с п. 75 Правил приема).

74. Списки поступающих размещаются на официальном сайте Университета и на информационном стенде Приемной комиссии и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

75. Не позднее установленного срока 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 заявления о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии Приемной комиссией.

В день завершения приема указанных документов они подаются в МГУПП не позднее 18 часов по местному времени.

76. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с п. 75 Правил приема. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

При равном количестве набранных баллов зачисляются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине.

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются Приемной комиссией МГУПП в соответствии с приложением № 4 Правил приема.

Количество мест в списках по общему конкурсу увеличивается на количество мест, равное числу поступающих, не представивших оригинал документа установленного образца.

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

Решение Приемной комиссии о зачислении оформляется соответствующим протоколом.

77. Зачисление в число аспирантов Университета на места по договорам с оплатой стоимости обучения осуществляется приказом ректора после зачисления на места в рамках контрольных цифр на основании решения Приемной комиссии и договора об оказании образовательных услуг, заключенного между Университетом и поступающим, при условии внесения поступающим оплаты за обучение в соответствии с заключенным договором.

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

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

80. В случае выявления фактов неправомерного зачисления, поступающего на основании представленных им недостоверных сведений лицо, зачисленное на обучение, подлежит отчислению из МГУПП в установленном законом порядке.

IX. Особенности организации приема на целевое обучение

81. МГУПП проводит прием на целевое обучение в пределах целевой квоты, установленной Правительством Российской Федерации.

82. Прием на целевое обучение осуществляется при наличии договора о целевом обучении, заключенного между поступающим и органом или организацией, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - заказчик целевого обучения), в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

83. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанных в пункте 24 Правил приема, копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

84. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения о заказчиках целевого обучения.

85. 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.

86. Зачисление на места в пределах целевой квоты лиц, подготовка которых осуществляется в интересах безопасности государства, оформляется отдельным приказом (приказами), который не

подлежит размещению на официальном сайте Университета и на информационном стенде Приемной комиссии.

Х. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

87. 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 оказания платных образовательных услуг.

88. Прием на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется в соответствии с направлениями, выданными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Зачисление на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан оформляется отдельным приказом (приказами) МГУПП.

89. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ).

90. При подаче документов, необходимых 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 в соответствии с подпунктом а) пункта 24 Правил приема оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

91. Иностранный гражданин и лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 24 Правил приема, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

92. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 24 Правил приема, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

93. При необходимости прохождения обучения на подготовительном отделении МГУПП (или стажировки) по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку к освоению образовательных программ на русском языке, зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется после завершения указанного обучения.

94. 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.

95. Прием иностранных граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется только в пределах квоты на образование с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

XI. Заключительные положения

96. Все вопросы, связанные с приемом по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и неурегулированные

Правилами приема, решаются Приемной комиссией Университета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

97. Правила приема принимаются решением ученого совета Университета, утверждаются и вводятся в действие приказом ректора МГУПП.

98. Изменения и дополнения в Правила принимаются и утверждаются в порядке, установленном п. 97 Правил приема.

Согласовано:

Проректор по научной работе



М.П. Щетинин

Начальник отдела подготовки
научно-педагогических кадров
высшей квалификации



О.А. Банникова

Заместитель начальника
юридического отдела



М.В. Березова