

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИМОРСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА»
(«ФГБНУ «Приморский НИИСХ»)**

Принято Ученым советом
ФГБНУ «Приморский НИИСХ»
«17» марта 2017 г.
Протокол № 2

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ФГБНУ «Приморский
НИИСХ», канд. с.-х. наук
А.Н. Емельянов
«17» марта 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

Тимирязевский 2017

Содержание

1	Общие положения	3
2	Информирование о приеме на обучение	6
3	Прием от поступающих документов, необходимых для поступления	9
4	Вступительные испытания.....	14
5	Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов	16
6	Общие правила подачи и рассмотрения апелляций	19
7	Учет индивидуальных достижений при приеме на обучение.....	20
8	Формирование списков поступающих и зачисление на обучение	20
9	Особенности организации целевого приема.....	22
10	Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства.....	24
	Приложение А. Образец расписки в приеме документов	
	Приложение Б. Образец заявления о приеме на обучение	

1 Общие положения

1.1 Настоящие положение разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2017г. № 12 «Об утверждении Порядка на приема обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

1.2 Настоящее положение устанавливает порядок организации и приема на обучение по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов) на реализуемые в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Приморский научно-исследовательский институт сельского хозяйства» (далее по тексту ФГБНУ «Приморский НИИСХ», Институт) образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее по тексту, аспирантура, программы аспирантуры)

1.3 ФГБНУ «Приморский НИИСХ» объявляет прием на обучение по программам аспирантуры на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности № 1248 от 22.01.2015г. и приложения к лицензии № 1.2.

1.4 Правила приема на обучение по программам аспирантуры утверждаются приказом директора Института.

1.5 К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет, магистратура).

Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня:

- документ об образовании и о квалификации установленного 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 г.;

- документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова» (далее - МГУ им. М.В. Ломоносова) и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (далее - СПбГУ), или документ об образовании и о квалификации, 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).

1.6 Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.7 Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее соответственно - контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств фи-

зических и (или) юридических лиц (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг). В рамках контрольных цифр приема выделяется квота целевого приема на обучение (далее – целевая квота).

1.8 ФГБНУ «Приморский НИИСХ» осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- по организации в целом;
- отдельно по очной, очно-заочной; заочной формам обучения;
- отдельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля): по каждому направлению подготовки или по каждой программе аспирантуры (совокупности программ аспирантуры) в пределах направления подготовки (по различным программам аспирантуры прием на обучение может проводиться различными способами);
- отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- отдельно на места в рамках целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (основные места в рамках КЦП);

1.9 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 Положением установлено, что они выполняются поступающим, и которые требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в Институт 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 организации и (или) очном взаимодействии с должностными лицами Института поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

1.10 Организационное обеспечение проведения приема на обучение в аспирантуре осуществляется приемной комиссией, создаваемой ФГБНУ «Приморский НИИСХ» (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор ФГБНУ «Приморский НИИСХ». Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

Для проведения вступительных испытаний ФГБНУ «Приморский НИИСХ» создает в определяемом ею порядке экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются Положением о приемной комиссии, утвержденным Ученым советом ФГБНУ «Приморский НИИСХ».

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий определяется Положением о экзаменационных комиссиях для проведения вступительных испытаний, утвержденным Ученым советом ФГБНУ «Приморский НИИСХ».

Полномочия и порядок деятельности апелляционных комиссий определяется Положением о апелляционной комиссии на вступительных испытаниях, утвержденным Ученым советом ФГБНУ «Приморский НИИСХ».

2 Информирование о приеме на обучение

2.1 ФГБНУ «Приморский НИИСХ» 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 представляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

2.2 ФГБНУ «Приморский НИИСХ» размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» primnii.ru (далее официальный сайт) и на своем информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе информационный стенд) следующую информацию:

Не позднее 01 октября года, предшествующему приему (при информировании о приеме на обучении на 2017-2018 учебный год – не позднее 31 марта):

- правила приема утвержденные Институтом;
- перечень направлений подготовки, на которые организация объявляет прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
- условия поступления указанные в п.1.8 Положения;
- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр – без выделения целевой квоты);
- перечень вступительных испытаний их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
- шкала оценивания и минимально количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- программы вступительных испытаний;
- информация о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);

- информацию о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
- информацию о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- информацию об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;
- информацию о возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний (в случае проведения таких 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;
- информацию 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 в организации);
- информацию о наличии общежития(ий);

Не позднее 1 июня:

- количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления, указанным в п. 1.8 Положения, с выделением целевой квоты;
- информацию о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документов установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с п.8.5 Положения (далее завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);
- информацию о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;

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 rimnii.ru 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 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 отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

3 Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

3.1 Поступающий вправе одновременно поступать в Институт по различным условиям поступления, указанным в п. 1.8 Положения.

3.2 Прием документов, необходимых для поступления, проводится в здании Института. Прием указанных документов может также производиться уполномоченными должностными лицами в зданиях иных организаций и (или) в передвижных пунктах приема документов.

3.3 Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в ФГБНУ «Приморский НИИСХ» одним из следующих способов:

а) представляются лично поступающим (доверенным лицом) уполномоченному должностному лицу, проводящему прием документов в здании Института или в передвижном пункте приема документов;

б) направляются через операторов почтовой связи общего пользования;

в) направляются в электронной форме на адрес fe.smc_rf@mail.ru.

3.4 Если документы, необходимые для поступления, представляются в приемную комиссию поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов (Приложение А).

3.5 В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили в Институт не позднее срока завершения приема документов, установленными утвержденными правилами приема.

3.6 Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме на обучение в аспирантуре на имя директора ФГБНУ «Приморский НИИСХ». В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие обязательные сведения (приложение Б):

- 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 выдачи указанного документа (когда и кем выдан документ);
- 5) сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.9 Положения;
- 6) условия поступления, указанные в п.1.8 Положения, по которым поступающий намерен поступать на обучение с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- 7) Язык, на котором поступающий намерен сдавать вступительные испытания, - по каждому вступительному испытанию (в случае возможности сдавать вступительные испытания на различных языках);
- 8) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием вступительных испытаний и специальных условий);
- 9) сведения намерении сдавать вступительные испытания дистанционно (с указанием перечня вступительных испытаний и места их сдачи);

10) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с утвержденными правилами приема на обучение (при наличии - с указанием сведений о них)

11) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии на период обучения;

12) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);

13) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях).

3.7 В заявлении 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 ФГБНУ «Приморский НИИСХ», 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 представлении подлинных документов;

4) отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или 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, указанные в нем в соответствии с п.3.7 Положения, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

3.9 К заявлению прилагаются следующие документы (далее документы):

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

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

в) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается 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);

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

д) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

е) две фотографии.

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

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

– при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 05.05.2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании 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, необходимых для поступления. Заверения копий, указанных документов не требуется. При поступлении на обучение на места в пределах целевой квоты поступающий одновременно с подачей заявления о приеме представляет оригинал документа установленного образца.

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 представлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставления апостиля не требуется).

3.13 ФГБНУ «Приморский НИИСХ» возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением Положения (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления, указанные в заявлении о приеме)

3.14 Институт 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.

3.15 Поступающий имеет право на любом этапе поступления отозвать поданные документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об их отзыве одним из способов, указанных в пункте 3.3 Положения. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. Институт возвращает документы указанным лицам.

4 Вступительные испытания

4.1 Перечень вступительных испытаний, а также язык (языки) проведения вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний (далее минимальное количество баллов) для каждого вступительного испытания, устанавливается Институтом самостоятельно.

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

4.3 Вступительные испытания проводятся в письменной или устной форме, с сочетанием указанных форм, в иных формах, определяемых Институтом.

4.4 При проведении одного и того же вступительного испытания на различных языках организация устанавливает одинаковую форму проведения и программу вступительного испытания.

4.5 Институт может проводить вступительные испытания дистанционно при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний в порядке, установленными утвержденными правилами приема, или иными локальными нормативными актами.

4.6 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 и условия обучения.

4.7 Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

4.8 Одно вступительное испытание может проводиться 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).

4.9 Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

4.10 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).

4.11 Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные к использованию во время проведения вступительных испытаний утвержденными правилами приема.

4.12 При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний утвержденных правил приема, уполномоченные должностные лица в праве удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

4.13 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) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

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

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

5 Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

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

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 устной форме - 6 человек.

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

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания присутствие ассистента из числа работников Института или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с работниками Института, проводящими вступительное испытание).

5.4 Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов может быть увеличена по решению приемной комиссии, 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 с учетом их индивидуальных особенностей.

5.7 При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих 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 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;

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 по желанию поступающих могут проводиться 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 могут проводиться в устной форме.

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

5.9 Институт может проводить вступительные испытания для поступающих инвалидов дистанционно.

6 Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

6.1 Поступающий (доверенное лицо) имеет право 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.

6.2 Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 3.3 Положения.

6.3 В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

6.4 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.

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

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

6.7 После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

6.8 При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. При равен-

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

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).

6.9 В случае проведения вступительного испытания дистанционно Институт обеспечивает дистанционное рассмотрение апелляций.

7 Учет индивидуальных достижений при приеме на обучение

7.1. Поступающие на обучение в праве представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

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

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

7.2 Перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учета устанавливаются Институтом и указываются в утвержденных правилах приема.

8 Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

8.1 По результатам вступительных испытаний Институт формирует отдельный список 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 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

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

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 (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов.

8.5.ФГБНУ «Приморский НИИСХ» 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 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 комиссии.

В день завершения приема указанных документов они представляются в приемную комиссию не позднее 18 часов по местному времени.

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

8.6 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 Приказ (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.

9 Особенности организации целевого приема

9.1 ФГБНУ «Приморский НИИСХ» вправе проводить целевой прием в пределах установленных им контрольных цифр.

Квота целевого приема на обучение по каждому направлению подготовки ежегодно устанавливается учредителем – Федеральным агентством научных организаций Российской Федерации (ФАНО России).

В рамках направления подготовки целевая квота устанавливается ФАНО России:

- по Институту в целом;
- с детализацией либо без детализации по формам обучения;
- с детализацией либо без детализации по программам аспирантуры в пределах направления подготовки.

9.2 В случае установлением ФАНО России целевой квоты без детализации по каждому из признаков, указанных в п. 9.1 Положения, Институт самостоятельно осуществляет детализацию целевой квоты по в соответствии с условиями п. 9.1 Положения.

9.3 Целевой прием проводится в пределах установленной целевой квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого ФГБНУ «Приморский НИИСХ» 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 которых присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования (далее заказчик целевого приема).

ФАНО России может детализировать целевую квоту по отдельным заказчикам целевого приема. В случае установления целевой квоты ФАНО России без указанной детализации квота может быть детализирована по отдельным заказчикам целевого приема Институтом самостоятельно.

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

9.5 Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

обязательства ФГБНУ «Приморский НИИСХ» по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;

обязательства органа или организации, указанных в п. 9.3 Положения 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 не подлежит размещению на официальном сайте и на информационном стенде.

10 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 Прием на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется в соответствии с направлениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Зачисление на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется отдельным приказом (приказами) Института.

10.3 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 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

10.6 При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме реквизиты документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федера-

ции в соответствии со статьей 10 федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – документ удостоверяющий личность иностранного гражданина) и представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.9 Положения оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

10.7 Иностраный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в п. 3.9 Положения, оригиналы документов, предусмотренных п.6 ст. 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

10.8 Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют, помимо документов, указанных в п. 3.9 Положения, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

10.9 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по 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.

Образец расписки в приеме документов

Федеральное агентство научных организаций
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Приморский научно-исследовательский институт сельского хозяйства»
РАСПИСКА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ № _____

От _____ приняты следующие документы:
(Ф.И.О.)

1. Заявление
2. Оригинал / копия диплома о высшем образовании № _____ от _____, выданный _____
3. Оригинал / копия Приложения к диплому № _____ от _____
4. Реферат по избранному направлению подготовки
5. Документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях (всего на _____ л.)
6. Документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность
7. Заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательных организациях высшего образования
8. Фотографии в количестве 2 шт, размером 3х4 см;
9. Удостоверение / справка о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии);
10. Копия документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство
11. Документ (документы), подтверждающий полномочия доверенного лица
12. Иные документы (указать какие) _____

Принял
ответственный секретарь
приемной комиссии

« _____ » _____ 20__ г.

В случае утери расписки поступающий немедленно заявляет об этом в приемную комиссию

Образец заявления о приеме на обучение

Директору ФГБНУ «Приморский НИИСХ»
Емельянову А.Н.

(Фамилия, имя, отчество поступающего в соответствии с паспортными данными)

Дата рождения «___» _____ г. Гражданство _____

Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ номер _____ когда и кем выдан _____

Адрес регистрации _____

Адрес фактического проживания _____

Предыдущий уровень образования _____

специалитет, магистратура или иное

Документ об образовании и (или) квалификации _____

серия, номер, кем и когда выдан документ, подтверждающий уровень образования

Контактный телефон, адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к вступительным испытаниям на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров (подготовка кадров высшей квалификации) в аспирантуру ФГБНУ «Приморский НИИСХ» по направлению подготовки 36.06.01 – Сельское хозяйство направленность _____

по _____ форме обучения

(очной, заочной)

(в рамках контрольных цифр приема за счет средств бюджета, по договору об оказании платных услуг)

О себе дополнительно сообщаю:

Имею / не имею индивидуальные достижения, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, подтверждаемые прилагаемыми документами: _____

Нуждаюсь в связи с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью / не нуждаюсь в специальных условиях при проведении вступительных испытаний.

Нуждаюсь / не нуждаюсь в предоставлении места для проживания в общежитии на период обучения.

Изучаемый иностранный язык _____

Тема реферата _____

Я обязуюсь представить оригинала диплома специалиста или магистра не позднее дня завершения приема указанного документа

В случае непоступления на обучение поданные оригиналы документов прошу вернуть

(лично, почтой на адрес, через доверенное лицо)

«___» _____ 201_ г.

(подпись)

Я проинформирован об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления

(подпись поступающего или доверенного лица)

Я подтверждаю, что ознакомлен (а) (в том числе через информационные системы общего пользования):

- с копией лицензией на право ведения образовательной деятельности № 1248 от 22 января 2015 года, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки бес-срочно и приложением к ней

(подпись поступающего или доверенного лица)

- с информацией об отсутствии свидетельства государственной аккредитации

(подпись поступающего или доверенного лица)

- с Порядком и правилами приема

(подпись поступающего или доверенного лица)

- с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения вступительных испытаний

(подпись поступающего или доверенного лица)

- с датами завершения представления поступающими оригинала диплома специалиста или магистра при зачислении на места в рамках контрольных цифр

(подпись поступающего или доверенного лица)

- с датой завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг

(подпись поступающего или доверенного лица)

Я даю согласие на обработку своих персональных данных

(подпись поступающего или доверенного лица)

Я подтверждаю отсутствие диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук

(подпись поступающего или доверенного лица)

К заявлению прилагаю следующие документы:

<input type="checkbox"/>	Оригинал / копия диплома о высшем образовании с приложением
<input type="checkbox"/>	Реферат по избранному направлению подготовки
<input type="checkbox"/>	Документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях
<input type="checkbox"/>	Документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность
<input type="checkbox"/>	Заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательных организациях высшего образования (для определенного круга лиц)
<input type="checkbox"/>	Фотографии в количестве 2 шт, размером 3х4 см;
<input type="checkbox"/>	Удостоверение / справка о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии);
<input type="checkbox"/>	Копия документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство
<input type="checkbox"/>	Анкета
<input type="checkbox"/>	Документ (документы), подтверждающий полномочия доверенного лица
<input type="checkbox"/>	Иные документы (указать какие) _____