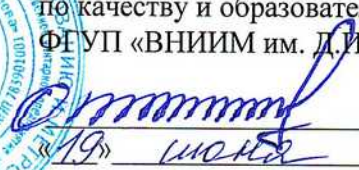




УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель генерального директора
по качеству и образовательной деятельности
ФГУП «ВНИИМ им. Д.И. Менделеева»


М.В. Окрепилов
2025 г.

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

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Порядок) в ФГУП «ВНИИМ им. Д.И. Менделеева» (далее – Институт) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

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

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

4. Прием на обучение осуществляется на первый курс, на места для обучения по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, и за счет собственных средств организации (далее соответственно - платные места, договоры об образовании).

5. Институт осуществляет прием на обучение по очной форме обучения.

6. Для всех поступающих устанавливается одно вступительное испытание по программе вступительного экзамена по дисциплине, соответствующей специальности.

II. Информирование о приеме на обучение

7. Информация о приеме на обучение размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

8. Институт обеспечивает функционирование телефонных линий, связанных с приемом на обучение.

III. Прием документов

9. Для поступления на обучение поступающий подает заявление о приеме на обучение с приложением необходимых документов (далее - документы, необходимые для поступления).

10. Институт принимает от поступающего документы, необходимые для поступления, при представлении заявления о согласии на обработку его персональных данных, которое содержит в том числе согласие на обработку персональных данных, разрешенных поступающим для распространения, в соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 6, ч. 1 ст. 9 и ч. 1 ст. 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

11. Заявление о приеме на обучение, подаваемое поступающим, предусматривает

заверение личной подписью поступающего его ознакомление с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов.

12. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме на обучение, с указанием следующих сведений:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- 5) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования);
- 6) сведения о документе об образовании и квалификации;
- 7) сведения о научной специальности и форме обучения;
- 8) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительного испытания в связи с его инвалидностью;
- 9) контактная информация: почтовый адрес, электронный адрес, контактный телефон;
- 10) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае не поступления на обучение);
- 11) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;
- 12) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования) с Уставом Института, копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
- 12) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами приема, с информацией о проводимом конкурсе, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительного испытания.

13. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

- 1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (в том числе может представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации) (представляется одновременно с заявлением о приеме);
- 2) документ об образовании и квалификации установленного образца (документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования не позднее дня завершения приема заявлений и документов, за исключением случаев, предусмотренных ч.1 ст.6 Федерального закона от 05 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» и ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 17 февраля 2023 г. № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования);
- 3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального

(персонифицированного) учета или страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС), представляется одновременно с заявлением о приеме (при наличии);

4) заявление о согласии на обработку персональных данных, разрешенных поступающим для распространения, в соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 6, ч. 1 ст. 9 и ч. 1 ст. 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (представляется одновременно с заявлением о приеме);

5) при необходимости создания для поступающего специальных условий для сдачи вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья на день его представления (далее - документ об ОВЗ) (представляется не позднее дня завершения приема заявлений и документов);

6) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение (представляются по усмотрению поступающего не позднее дня завершения приема заявлений и документов);

7) две фотографии поступающего (или одна фотография в цифровом формате);

8) протокол собеседования с предполагаемым научным руководителем.

13. При подаче документов, необходимых для поступления, поступающие могут представлять оригиналы или электронные копии документов (в том числе электронные образы).

14. Заявление о приеме представляется на русском языке. Документы, выполненные на иностранном языке, - с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Документы, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально, в соответствии со ст. 35 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, (в том числе консульским должностным лицом в соответствии с п.4 ч.1 ст. 26 Федерального закона от 05 июля 2010 г. № 154-ФЗ «Консульский устав Российской Федерации»), или иным способом, установленным организацией, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

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

- 1) представляются лично поступающим;
- 2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования;
- 3) направляются в электронной форме посредством электронной почты;
- 4) представляются посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

16. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в организацию лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме документов.

17. Институт вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности документов, необходимых для поступления, в том числе путем обращения в государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

18. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов. Институт возвращает документы указанным лицам.

IV. Проведение вступительных испытаний поступающих

19. Прием на обучение проводится по результатам вступительного испытания в соответствии с программой вступительного экзамена по дисциплине, соответствующей специальности.

20. Поступающий однократно сдает вступительное испытание.

21. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

22. Институт проводит вступительное испытание очно.

23. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте в течение трех рабочих дней после дня проведения вступительного испытания.

24. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в Институт апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

25. Правила подачи и рассмотрения апелляций устанавливаются Положением об апелляционной комиссии (аспирантура) ВНИИМ им. Д.И. Менделеева.

V. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов

26. Институт обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее соответственно - специальные условия, индивидуальные особенности) при проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов.

27. При очном проведении вступительных испытаний в Институте обеспечен беспрепятственный доступ поступающих из числа инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

28. Поступающим из числа инвалидов предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

29. Поступающие из числа инвалидов могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

30. При проведении вступительных испытаний Институт обеспечивает выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих из числа инвалидов:

1) для слепых:

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

- при очном проведении вступительных испытаний 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;

2) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (при очном проведении вступительных испытаний);

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (при очном проведении вступительных испытаний), возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

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

3) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования (при очном проведении вступительных испытаний);

- предоставляются услуги сурдопереводчика;

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

- 5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные

испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

б) 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 проводятся в устной форме.

VI. Формирование списков поступающих и зачисление

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

32. По результатам приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний публикуются конкурсные списки на официальном сайте и на ЕПГУ с указанием уникального кода поступающего.

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

33. Для зачисления поступающий представляет согласие на зачисление.

Согласие на зачисление представляется на бумажном носителе посредством подачи заявления о согласии на зачисление (лично или через оператора почтовой связи) или в электронном виде посредством проставления на ЕПГУ электронной отметки о согласии на зачисление.

Представить согласие на зачисление необходимо до дня начала срока издания приказов о зачислении.

34. Заключение договора об образовании осуществляется в период со дня начала приема заявлений о приеме до дня начала срока издания приказов о зачислении.

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

36. Зачисление оформляется приказом (приказами) Института о зачислении.

37. Списки поступивших публикуются на официальном сайте Института с указанием уникального кода поступающего и будут доступны в течение 6 месяцев со дня публикации.

Заведующий аспирантурой



А.А. Тинкова