

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИНСТИТУТ МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКИХ ПРОБЛЕМ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ГНЦ РФ - ИМБП РАН)**

ОДОБРЕНО

Ученым советом ГНЦ РФ – ИМБП РАН

Ученый секретарь М.А. Левинских М.А. Левинских

Протокол № 1 от «22» 01 2026г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГНЦ РФ - ИМБП РАН

О.И. Орлов О.И. Орлов

«23» 01 2026г.



ПОРЯДОК ПРИЕМА

на обучение

по образовательным программам высшего образования –
программам подготовки научных
и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Москва, 2026

Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Порядок приема) разработан на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 30 декабря 2020 г. № 517-ФЗ);
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре» от 18 апреля 2025 г. № 366;
- Устава Федерального государственного бюджетного учреждения науки Государственный научный центр Российской Федерации – Институт медико-биологических проблем Российской академии наук (далее – ГНЦ РФ – ИМБП РАН).

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема регламентируют прием на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ГНЦ РФ – ИМБП РАН (далее соответственно – прием на обучение, программы аспирантуры) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

1.2. ГНЦ РФ – ИМБП РАН объявляет прием на обучение по программам аспирантуры при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности, если иное не установлено федеральными законами.

1.3. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.4. Подготовка научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ГНЦ РФ – ИМБП РАН осуществляется по следующим программам аспирантуры, соответствующим научным специальностям:

- 1.5.5. Физиология человека и животных
(биологические науки, медицинские науки);
- 3.3.7. Авиационная, космическая и морская медицина
(биологические науки, медицинские науки).

1.5. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура). Наличие указанного образования подтверждается документами об образовании и о квалификации, выдаваемыми лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию либо итоговую аттестацию (далее - документы об образовании):

- документом об образовании образца, устанавливаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего 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 (ч. 4 ст. 60 Федерального закона «Об

- образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ);
- документом государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученным до 1 января 2014 г.;
 - документом об образовании образца, устанавливаемого федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования "Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова", федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования "Санкт-Петербургский государственный университет", документом об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию (ч. 5 ст. 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ);
 - документом об образовании, выданным частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково» (ч. 2 и 9 ст. 17 Федерального закона «Об инновационном центре «Сколково» от 28 сентября 2010 г. № 244 -ФЗ), или организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра (ч. 10 ст. 21 Федерального закона «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 29 июля 2017 г. № 216-ФЗ);
 - документом (документами) об образовании, полученным (полученными) в иностранном государстве, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования (далее -документ иностранного государства об образовании).

1.6. Лица, имеющие диплом или свидетельство об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплом кандидата наук, не имеют право получения второго или последующего высшего образования по программам аспирантуры за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

1.7. Прием на обучение осуществляется на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее соответственно – контрольные цифры приема, бюджетные ассигнования) и по договорам об образовании, заключенным при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг). В рамках контрольных цифр выделяется квота приема на целевое обучение (далее – целевая квота).

1.8. В случае если после выделения целевой квоты основные бюджетные места отсутствуют, организация объявляет прием на обучение на основные бюджетные места с указанием количества мест, равного нулю.

1.9. В рамках подготовки к проведению и проведения приема на обучение по программам аспирантуры ГНЦ РФ – ИМБП РАН размещает информацию о приеме на обучение на официальном сайте (<http://www.imbr.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт); проводит прием от поступающих заявлений о приеме на обучение и документов, необходимых для поступления и прилагаемых к заявлению о приеме на обучение (далее соответственно – прием заявлений и документов; заявление о приеме; документы, необходимые для поступления); проводит вступительные испытания; проводит зачисление на обучение (далее – зачисление).

1.10. Прием граждан на обучение по программам аспирантуры проводится на конкурсной основе. Для проведения приема ГНЦ РФ – ИМБП РАН устанавливает:

- перечень вступительных испытаний;
- по каждому вступительному испытанию – максимальное количество баллов и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее - минимальное количество баллов);
- перечень индивидуальных достижений поступающих (далее – индивидуальные достижения) и порядок их учета.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения.

1.11. ГНЦ РФ – ИМБП РАН проводит отдельный конкурс по каждой совокупности условий поступления на обучение (далее соответственно - конкурсная группа, условия поступления):

- 1) по организации и ее филиалам:
 - по организации (без учета филиалов);
- 2) по формам обучения:
 - по очной форме обучения;
- 3) по направленности (профилю) программ аспирантуры (далее - конкурсный профиль):
 - по однопрофильному конкурсу по научным специальностям, входящим в группу научных специальностей, согласно контрольным цифрам приема;
- 4) по источникам финансирования мест:
 - на места в рамках контрольных цифр приема;
 - на платные места;
- 5) по видам мест в рамках контрольных цифр приема:
 - на места в пределах целевой квоты;
 - на основные бюджетные места.

1.12. Для конкурсов, имеющих одинаковый конкурсный профиль, организация устанавливает одинаковые условия приема, в соответствии с пунктом 1.10. настоящего Порядка приема.

1.13. По каждой конкурсной группе ГНЦ РФ – ИМБП РАН формирует:

- списки лиц, подавших заявление о приеме (далее - списки подавших заявление);
- ранжированные списки лиц, подавших заявление о приеме и документы, необходимые для поступления, и имеющих необходимые результаты вступительных испытаний (далее - конкурсные списки).

1.14. При наличии незаполненных мест после завершения зачисления ГНЦ РФ – ИМБП РАН проводит дополнительный прием на обучение на указанные места в соответствии с главой 12. настоящего Порядка приема.

2. Вступительные испытания

2.1. Прием на обучение проводится по результатам вступительных испытаний

2.2. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

- специальная дисциплина, установленная локальным актом ГНЦ РФ – ИМБП РАН – приоритетность для ранжирования списков поступающих (далее – приоритетность

- испытаний при ранжировании) 1 (один);
- иностранный язык (английский) – приоритетность испытаний при ранжировании 2 (два).
- 2.3. Все вступительные испытания проводятся в очном режиме.
- 2.4. Результаты вступительных испытаний действительны при приеме на обучение на учебный год, на который осуществляется прием на обучение.
- 2.5. В качестве результатов вступительных испытаний могут учитываться результаты кандидатских экзаменов, сданных поступающим в ГНЦ РФ – ИМБП РАН и (или) иной организации в соответствии с Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечнем, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 г. № 247.
- 2.6. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.
- 2.7. Вступительные испытания проводятся по билетам в устно-письменной форме на русском языке, за исключением вступительных испытаний по иностранному языку.
- 2.8. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих.
- 2.9. Для каждого поступающего проводится одно вступительное испытание в день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать несколько вступительных испытаний в день.
- 2.10. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к его сдаче в другой срок или в резервный день, но не позднее срока, установленного для проведения вступительных испытаний. Поступающий обязан уведомить приемную комиссию и отдел аспирантуры и докторантуры о неявке на вступительное испытание и её причине не позднее одного дня после установленного расписанием вступительного испытания.
- 2.11. Расписание вступительных испытаний, в том числе один или несколько резервных дней для сдачи вступительных испытаний лицами, не прошедшими вступительное испытание (испытания) по уважительной причине, утверждается Приемной комиссией не позднее, чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний.
- 2.12. При входе в аудиторию, где проводится вступительное испытание, поступающий обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Отсутствие у поступающего документа, удостоверяющего личность, является основанием для отказа в допуске к вступительному испытанию.
- 2.13. Во время вступительного испытания поступающим запрещается использовать средства связи, разговаривать, пользоваться любыми справочными материалами. При несоблюдении поступающим порядка проведения экзамена члены Приемной комиссии, экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В данном случае поступающему возвращаются принятые документы.
- 2.14. В процессе приема вступительного экзамена поступающему могут быть заданы дополнительные вопросы как по экзаменационному билету, так и по любым вопросам сдаваемой дисциплины в пределах программы вступительного испытания.
- 2.15. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания правил, установленных п.2.12 и п. 2.13 настоящего Порядка приема, Приемная комиссия составляет акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без

уважительной причины и удаляет поступающего с места проведения вступительного испытания.

2.16. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной шкале.

2.17. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

2.18. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания составляет три балла и не может быть изменено в ходе приема на обучение.

2.19. Результаты вступительного испытания объявляются в день проведения вступительного испытания, но не позднее чем за один день до публикации конкурсных списков.

2.20. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. Протоколы вступительных испытаний хранятся в личном деле поступающих.

2.21. Передача вступительных испытаний не допускается.

2.22. Поступающий имеет право в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня ознакомиться с результатами проверки и оценивания его работы, выполненной при прохождении вступительного испытания.

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

3. Правила подачи и рассмотрения апелляций

3.1. 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.

3.2. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительных испытаний.

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

3.4. Апелляция подается в день объявления результатов вступительных испытаний или в течение следующего рабочего дня.

3.5. Апелляция подается лично поступающим или доверенным лицом.

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

3.7. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать поступающий (доверенное лицо), который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

3.8. Апелляционной комиссией большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии выносится решение об оценке по вступительному испытанию. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

3.9. Апелляционная комиссия по результатам рассмотрения апелляции вправе:

- отказать в удовлетворении заявления поступающего и оставить оценку результатов вступительного испытания без изменения;
- отказать в удовлетворении заявления поступающего и понизить выставленную оценку;
- удовлетворить заявление поступающего и повысить выставленную оценку.

3.10. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего.

3.11. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

4. Учет индивидуальных достижений поступающих

4.1. Поступающий вправе представить в Приемную комиссию документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений.

4.2. При приеме на обучение учитываются следующие общие индивидуальные достижения поступающих:

- выпускная квалификационная работа или реферат на тему, согласованную с предполагаемым научным руководителем (реферат представляется с отзывом);
- копии опубликованных научных статей, заявок на патенты, патентов;
- копии опубликованных тезисов, подтверждающие участие в научных конференциях, симпозиумах...;
- награды за научные достижения (копия диплома, копия грамоты...).

4.3. Учет индивидуальных достижений поступающих осуществляется следующими способами:

1) Конкурсная комиссия начисляет поступающему баллы, которые включаются в сумму конкурсных баллов:

- за общие индивидуальные достижения, перечень которых установлен п. 4.2 настоящего Порядка приема (далее – основные баллы за индивидуальные достижения). Общие индивидуальные достижения оцениваются по пятибалльной шкале: максимальное количество баллов составляет пять баллов (Приложение 1);
- за целевые индивидуальные достижения, в качестве которых рассматривается участие в проводимых заказчиком целевого обучения мероприятиях по профессиональной ориентации (далее соответственно – целевые баллы за индивидуальные достижения, профориентационные мероприятия), которые учитываются при приеме на места в пределах целевой квоты в дополнение к основным баллам за индивидуальные достижения. Количество баллов за целевые индивидуальные достижения составляет пять баллов и является одинаковым для всех поступающих, которые участвовали в профориентационных мероприятиях (по всем заказчикам целевого обучения, проводившим указанные мероприятия).

2) Конкурсная комиссия учитывает индивидуальные достижения при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках.

4.4. В качестве индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках, в том числе указанным в п. 4.3 настоящего Порядка приема, организация устанавливает средний балл документа об образовании, и (или) баллы по отдельным учебным дисциплинам, и (или) иные индивидуальные достижения. В случае равенства поступающих по указанным достижениям

перечень таких достижений может быть дополнен в период проведения приема на обучение. Порядок учета индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках, устанавливается организацией самостоятельно.

5. Прием заявлений и документов

5.1. Прием документов, необходимых для поступления на обучение по программам аспирантуры ГНЦ РФ – ИМБП РАН (далее – документы, необходимые для поступления) проводится с 20 июня года приема на обучение.

5.2. Документы, необходимые для поступления представляются в Приемную комиссию по адресу ГНЦ РФ - ИМБП РАН: 123007, Москва, Хорошевское шоссе, 76 А, корпус 4, к. 423.

5.3. Поступающие подают в Приемную комиссию заявление о приеме на обучение (далее – заявление о приеме), на имя директора ГНЦ РФ – ИМБП РАН (Приложение 2):

- одно заявление о приеме на места в рамках контрольных цифр приема (если он хочет поступать на указанные места);
- одно заявление о приеме на платные места (если он хочет поступать на указанные места);
- документы, необходимые для поступления.

5.4. Заявление о приеме и документы, необходимые для поступления, предоставляются/направляются в Приемную комиссию одним из следующих способов:

- представляются в Приемную комиссию лично поступающим или доверенным лицом;
- направляются через операторов почтовой связи общего пользования. При этом поступающий должен уведомить Приемную комиссию по электронной почте об отправке документов через операторов почтовой связи общего пользования. В этом случае форма заявления о приеме направляется поступающему по электронной почте.
- направляются через суперсервис «Поступи в вуз онлайн» посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ)

5.5. Организация обеспечивает возможность представления (направления) заявлений и документов, необходимых для поступления, всеми указанными способами.

5.6. Поступающий, подавший заявление о приеме может внести в него изменения и (или) подать второе (следующее) заявление о приеме по иным условиям поступления в порядке, установленном организацией.

5.7. В заявлении о приеме поступающий указывает конкурсные группы, по которым он хочет быть зачисленным в организацию, и приоритеты зачисления по каждой конкурсной группе (далее - приоритеты зачисления).

5.8. Поступающий указывает следующие приоритеты зачисления:

1) Для поступления на места в рамках контрольных цифр приема:

- приоритет зачисления на места в пределах целевой квоты (далее - приоритет целевой квоты);
- приоритет зачисления на основные бюджетные места (далее - приоритет основных бюджетных мест).

2) Для поступления на платные места

– приоритет зачисления на платные места.

5.9. Приоритеты зачисления обозначаются порядковыми номерами (целыми числами, начиная с единицы). Высота приоритетов зачисления (приоритетность зачисления) уменьшается с возрастанием указанных номеров;

5.10. Поступающий указывает отдельную последовательность приоритетов зачисления на места в рамках контрольных цифр приема и отдельную последовательность приоритетов зачисления на платные места.

5.11. В заявлении о приеме поступающий заверяет личной подписью следующие факты (при подаче заявления о приеме в электронной форме посредством электронной информационной системы организации или посредством ЕПГУ подтверждение указанных фактов осуществляется посредством внесения в заявление о приеме соответствующей отметки):

1) Ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов.

2) Ознакомление поступающего с правилами приема на обучение, утвержденными организацией, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ.

3) При поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр приема – получение соответствующего высшего образования впервые (отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры), свидетельства об окончании аспирантуры (адъюнктуры), диплома кандидата наук), за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев получения высшего образования за счет бюджетных ассигнований при наличии у лица соответствующего высшего образования.

5.12. В заявлении о приеме указывается необходимость (отсутствие необходимости) создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

5.13. Заявление о приеме представляется на русском языке.

5.14. Поступающий может внести изменения в заявление о приеме, включая изменение конкурсных групп (в том числе дополнение, исключение конкурсных групп), изменение приоритетов зачисления. Изменение приоритетов зачисления на ЕПГУ осуществляется не чаще чем один раз в 2 часа. Указанные изменения вносятся не позднее дня завершения приема заявлений и документов.

5.15. При подаче заявления о приеме, поступающие представляют в Приемную комиссию документы, необходимые для поступления, согласно перечню (Приложение 3).

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 представляется не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление. Поступающий может представить один или несколько документов об образовании;

3) документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или)

международным договором не требуется признание иностранного образования. Свидетельство о признании иностранного образования представляется не позднее срока завершения представления согласия на зачисление (на места в рамках контрольных цифр приема) или не позднее дня завершения заключения договоров (на платные места);

4) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета представляется одновременно с заявлением о приеме, при наличии;

5) заявление о согласии на обработку персональных данных представляется одновременно с заявлением о приеме;

6) при необходимости создания специальных условий для сдачи вступительных испытаний – документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья на день его представления (далее – документ об ОВЗ) представляется одновременно с заявлением о приеме или в более поздний срок, но не позднее дня завершения приема заявлений и документов; для создания специальных условий для сдачи вступительных испытаний документ об ОВЗ должен быть представлен не позднее, чем за 10 дней до дня проведения вступительного испытания;

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

8) иные документы, необходимые для поступления и фотографии поступающего представляются по усмотрению поступающего не позднее дня завершения приема заявлений и документов.

5.16. Документы, необходимые для поступления, представляются в Приемную комиссию в виде оригиналов или копий (электронных образов) без представления оригиналов. Заверение указанных копий (электронных образов) не требуется.

5.17. При подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ документы, необходимые для поступления, представляются поступающим в виде электронного образа через суперсервис «Поступи в вуз онлайн» или представляются поступающим в организацию лично в виде оригиналов или копий, за исключением документа, удостоверяющего личность, гражданство, документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, документа об образовании.

5.18. Документ, удостоверяющий личность, гражданство, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, считается представленным в копии, если информация о таком документе подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ.

5.19. Документ об образовании считается представленным в копии, если информация об указанном документе подтверждена сведениями, имеющимися в федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (далее – ФРДО).

5.20. В случае если информация о документе, удостоверяющем личность, гражданство, документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, документе об образовании не подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах (в том числе в ФРДО), поступающий представляет в Приемную комиссию документ в виде оригинала.

5.21. Документы, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (в том числе консульским должностным лицом), или иным способом, установленным организацией, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

5.22. Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5.23. Для организации приема на обучение по программам аспирантуры формируется Приемная комиссия.

5.24. Полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии определяются положением о ней, утвержденным директором ГНЦ РФ – ИМБП РАН.

5.25. Председателем Приемной комиссии является директор или заместитель директора ГНЦ РФ – ИМБП РАН.

5.26. Заместитель председателя, члены Приемной комиссии назначаются ее председателем из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров и утверждаются приказом директора ГНЦ РФ – ИМБП РАН.

5.27. Для проведения вступительных испытаний создаются экзаменационная и апелляционная комиссии.

5.28. Полномочия и порядок деятельности экзаменационной и апелляционной комиссий определяются положением о них, утвержденным директором ГНЦ РФ – ИМБП РАН.

5.29. Приемная комиссия осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности сведений, представляемых поступающими, Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации.

5.30. Приемная комиссия формирует личное дело поступающего в электронной и (или) бумажной форме на основании информации и (или) документов, полученных организацией с ЕПГУ и (или) представленных поступающим иными способами.

5.31. По результатам приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний организация принимает решение по вопросу о допуске поступающих к участию в конкурсе.

5.32. Заявление о приеме и документы, необходимые для поступления, принимаются при их поступлении не позднее даты завершения срока приема заявлений о приеме и документов, необходимых для поступления.

5.33. В случае представления поступающим заявления о приеме, содержащего неполные и (или) недостоверные сведения, а также в случае представления неполного комплекта документов, необходимых для поступления, ГНЦ РФ – ИМБП РАН возвращает поступающему документы в части их оригиналов.

6. Списки подавших заявление и конкурсные списки

6.1. По результатам приема заявлений и документов, необходимых для поступления, и проведенных вступительных испытаний ГНЦ РФ – ИМБП РАН принимает решение по вопросу о допуске поступающих к участию в конкурсе.

6.2. Организация включает поступающего в списки подавших заявление в течение 2 часов рабочего времени после поступления заявления о приеме в организацию и публикует их на ЕПГУ.

Списки формируются для каждого конкурса отдельно и обновляются при наличии изменений ежедневно до дня публикации конкурсных списков.

6.3. Конкурсные списки формируются по результатам приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний и публикуются на официальном сайте и на ЕПГУ. Конкурсные списки формируются для каждого конкурса и обновляются при наличии изменений ежедневно до дня издания приказа (приказов) о зачислении по соответствующему конкурсу включительно.

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

6.5. В конкурсном списке указываются следующие сведения:

- 1) уникальный код, присвоенный поступающему (далее – уникальный код поступающего);
- 2) сумма конкурсных баллов;
- 3) сумма баллов за вступительные испытания;
- 4) количество баллов за каждое вступительное испытание;
- 5) количество баллов за общие индивидуальные достижения;
- 6) количество баллов за целевые индивидуальные достижения (при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты);
- 7) индивидуальные достижения, учитываемые при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования;
- 8) при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр приема – наличие согласия на зачисление;
- 9) при приеме на обучение на платные места – наличие заключенного договора об образовании;
- 10) приоритет зачисления, указанный поступающим по данной конкурсной группе;
- 11) высшие приоритеты поступающего, определяемые в соответствии с главой 7 настоящего Порядка (далее - высшие приоритеты):
основной высший приоритет;
высший проходной приоритет.

6.6. В списке подавших заявление указываются сведения, указанные в пункте 6.5 настоящего Порядка (за исключением индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования, и высших приоритетов); а также информация о рассмотрении заявления о приеме, в том числе о допуске к участию в конкурсе.

Сведения, отсутствующие на момент подачи заявления о приеме, указываются в списке подавших заявление после получения организацией таких сведений.

6.7. В списках подавших заявление и в конкурсных списках фамилия, имя, отчество поступающих не указываются.

6.8. Поступающие, включенные в конкурсный список, ранжируются последовательно по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов (сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание плюс сумма баллов за индивидуальные достижения);

- по убыванию количества баллов за отдельные вступительные испытания в соответствии с приоритетностью испытаний при ранжировании;
- по убыванию количества баллов за индивидуальные достижения (при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты количество баллов за индивидуальные достижения исчисляется как сумма количества баллов за общие индивидуальные достижения и количества баллов за целевые индивидуальные достижения);
- по индивидуальным достижениям, учитываемым при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования.

7. Зачисление, подача и отзыв согласия на зачисление, заключение договора об образовании, отзыв документов, отказ от зачисления

7.1. Зачисление проводится согласно конкурсным спискам в соответствии с приоритетами зачисления, указанными в заявлении о приеме, до заполнения установленного количества мест.

7.2. Для зачисления на места в рамках контрольных цифр приема поступающий представляет согласие на зачисление в Приемную комиссию ГНЦ РФ – ИМБП РАН.

- Согласие на зачисление представляется в электронном виде посредством проставления на ЕПГУ электронной отметки о согласии на зачисление или на бумажном носителе посредством подачи в организацию заявления о согласии на зачисление (лично или через оператора почтовой связи). Представление согласия на зачисление в электронном виде осуществляется не чаще чем один раз в 2 часа.
- Организация устанавливает день завершения представления согласия на зачисление на места в рамках контрольных цифр приема (далее – день завершения согласия на зачисление). Представление согласия на зачисление осуществляется начиная со дня начала приема заявлений о приеме до 12:00 по московскому времени в день завершения согласия на зачисление.
- Согласие на зачисление применяется ко всем конкурсным группам на места в рамках контрольных цифр приема в данной организации.
- В случае если поступающий, подавший согласие на зачисление, хочет подать согласие на зачисление в другую организацию, то ему необходимо отозвать поданное согласие на зачисление.

7.3. Для зачисления на платные места поступающий заключает договор об образовании, а также информирует организацию о необходимости его зачисления в соответствии с договором об образовании (в случае, если организация установила необходимость такого информирования). Организация устанавливает день завершения заключения договоров об образовании (далее – день завершения заключения договоров). Заключение договора об образовании осуществляется начиная со дня начала приема заявлений о приеме до дня завершения заключения договоров включительно.

7.4. Для зачисления организация определяет высшие приоритеты на основании приоритетов зачисления, указанных поступающими в заявлении о приеме:

- основной высший приоритет – наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, включенных в конкурсный список, вне зависимости от наличия согласия на зачисление;

- высший проходной приоритет – наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, представивших согласие на зачисление.

7.5. Поступающий подлежит зачислению на места в рамках контрольных цифр приема в соответствии с высшим проходным приоритетом, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в срок завершения представления согласия на зачисление в организации имеется согласие на зачисление, при условии, что до дня издания приказа о зачислении включительно поступающий не отозвал согласие на зачисление.

7.6. Поступающий подлежит зачислению на платные места, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в день завершения заключения договоров в организации имеется заключенный договор об образовании, при условии, что поступающий проинформировал организацию о необходимости его зачисления в соответствии с договором об образовании (в случае, если организация установила необходимость такого информирования). Поступающий на платные места зачисляется в соответствии с одним или несколькими приоритетами зачисления. Зачисление на платные места осуществляется вне зависимости от зачисления на места в рамках контрольных цифр приема.

7.7. В случае если поступающий подал заявление о приеме посредством ЕПГУ, он может представить согласие на зачисление посредством ЕПГУ, или лично, или через оператора почтовой связи общего пользования. В случае если поступающий подал заявление о приеме лично, или через оператора почтовой связи общего пользования, он может представить согласие на зачисление лично или через оператора почтовой связи общего пользования, либо посредством ЕПГУ (если при подаче заявления о приеме он представил в организацию страховой номер индивидуального лицевого счета и дал согласие на передачу информации на ЕПГУ).

7.8. При представлении поступающим согласия на зачисление организация вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка – в список подавших заявление) сведения о представлении согласия на зачисление.

7.9. Поступающий имеет право на любом этапе приема отозвать согласие на зачисление на ЕПГУ либо путем подачи в организацию заявления об отзыве согласия на зачисление (лично или через оператора почтовой связи общего пользования) (далее – отзыв согласия на зачисление). При отзыве поступающим согласия на зачисление организация вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка – в список подавших заявление) сведения об отзыве согласия на зачисление.

7.10. Поступающий имеет право на любом этапе приема отозвать заявление о приеме на ЕПГУ либо путем подачи в организацию заявления об отзыве заявления о приеме (лично, или через оператора почтовой связи общего пользования, или посредством электронной информационной системы организации) (далее – отзыв заявления о приеме). При отзыве заявления о приеме организация исключает поступающего из списков подавших заявление, из конкурсных списков и из числа зачисленных.

7.11. Поступающий, зачисленный на обучение, имеет право отказаться от зачисления без отзыва согласия на зачисление. Отказ от зачисления осуществляется на ЕПГУ либо путем подачи в организацию заявления об отказе от зачисления (лично или через оператора почтовой связи общего пользования). При отказе от зачисления организация исключает поступающего из числа зачисленных и вносит необходимые изменения в конкурсные списки.

7.12. В случае если поступающий, который зачислен на места в рамках контрольных цифр приема, хочет отозвать согласие на зачисление, ему необходимо отказаться от зачисления одновременно с отзывом согласия на зачисление.

7.13. До истечения срока приема на места в рамках контрольных цифр приема (включая дополнительный прием) по конкретным конкурсным группам организация осуществляет действия, указанные в пунктах 7.8. – 7.11. настоящего Порядка:

- в течение 2-х часов после получения сведений с ЕПГУ или соответствующего заявления, представленного в организацию лично поступающим, – в случае получения сведений с ЕПГУ или заявления не менее чем за 2 часа до конца рабочего дня;
- в течение первых двух часов следующего рабочего дня – в случае получения сведений с ЕПГУ или заявления менее чем за 2 часа до конца рабочего дня;
- в день завершения представления согласия на зачисление – не позднее не позднее следующего рабочего дня.

7.14. Зачисление на места в рамках контрольных цифр приема проводится в 2 этапа: основной этап зачисления и дополнительный этап зачисления.

На каждом этапе зачисления организация определяет основной высший приоритет и высший проходной приоритет.

7.15. На основном этапе зачисления:

1) проводится зачисление:

- на места в пределах целевой квоты;
- на основные бюджетные места;

2) в случае если высший проходной приоритет является приоритетом целевой квоты, поступающий зачисляется на места в пределах целевой квоты;

3) в случае если высший проходной приоритет является приоритетом основных бюджетных мест, поступающий зачисляется на основные бюджетные места.

7.16. На дополнительном этапе зачисления проводится зачисление на незаполненные основные бюджетные места в соответствии с приоритетом основных бюджетных мест.

7.17. Места в пределах целевой квоты, которые являются незаполненными, добавляются к основным бюджетным местам.

7.18. В случае если поступающий, зачисленный на основном этапе зачисления, хочет участвовать в дополнительном этапе зачисления в ту же организацию, он отказывается от зачисления, проведенного на основном этапе зачисления. Лица, которые зачислены на основном этапе зачисления и отказались от зачисления до срока завершения представления согласия на зачисление, на дополнительном этапе зачисления, рассматриваются при проведении зачисления на дополнительном этапе зачисления. Лица, которые зачислены на основном этапе зачисления и не отказались от зачисления до срока завершения представления согласия на зачисление на дополнительном этапе зачисления, не подлежат зачислению на дополнительном этапе зачисления.

7.19. В случае если поступающий, зачисленный на основном этапе зачисления, хочет участвовать в дополнительном этапе зачисления в иную организацию, он до срока завершения представления согласия на зачисление на дополнительном этапе зачисления отказывается от зачисления, проведенного на основном этапе зачисления, и отзывает согласие на зачисление.

7.20. После завершения приема на места в рамках контрольных цифр приема (включая дополнительный прием на обучение) по конкретным конкурсным группам поданные документы в части их оригиналов (при наличии) возвращаются поступающему в течение

одного рабочего дня после дня поступления в организацию заявления об отзыве заявления о приеме. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в организации в личном деле поступающего.

7.21. Зачисление на обучение по программам аспирантуры производится по решению Приемной комиссии приказом директора ГНЦ РФ – ИМБП РАН с 01 октября года приема на обучение.

7.22. По результатам зачисления организация формирует сведения о зачислении по каждому конкурсу с указанием уникального кода поступающего суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения. Указанные сведения размещаются на ЕПГУ.

8. Информирование о приеме на обучение

8.1. С целью ознакомления поступающих, на официальном сайте организации в сети «Интернет» (<http://www.imbr.ru>) размещаются следующие документы:

- Устав ГНЦ РФ – ИМБП РАН;
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
- Свидетельство о государственной аккредитации образовательных программ (с приложением);
- Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществлении образовательной деятельности по программам аспирантуры.

8.2. Приемная комиссия на официальном сайте организации размещает следующую информацию:

1) Не позднее 20 января года приема на обучение:

- перечень научных специальностей, на которые проводится прием на обучение в данном календарном году;
- Правила приема на обучение, утвержденные директором ГНЦ РФ – ИМБП РАН, (Приложение 1);
- Сроки проведения приема на обучение;
- перечень вступительных испытаний с указанием по каждому вступительному испытанию следующих сведений:
 - наименование вступительного испытания;
 - максимальное количество баллов;
 - минимальное количество баллов;
 - приоритетность испытания при ранжировании;
 - форма проведения, языки, на которых осуществляется проведение вступительного испытания, программа вступительного испытания;
 - информация о проведении вступительного испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий;
 - особенности проведения вступительного испытания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- перечень общих индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение, и порядок их учета;
- информация о местах приема документов, почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, электронных адресах для взаимодействия с поступающими;

- информация о наличии общежития(ий) для обучающихся;
 - количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления в рамках контрольных цифр (без указания целевой квоты).
- 2) **Не позднее 10 апреля года приема на обучение:**
- количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр приема по различным конкурсным группам, в том числе на места в пределах целевой квоты.
 - сроки зачисления на обучение по программам аспирантуры;
 - сроки завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление на обучение по программам аспирантуры;
 - сроки издания приказа (приказов) о зачислении.
- 3) **Не позднее чем за 2 месяца до начала зачисления на платные места:**
- количество платных мест;
 - образец договора об образовании.
- 4) **Не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний:**
- расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

8.3. ГНЦ РФ – ИМБП РАН обеспечивает доступность указанной информации для пользователей официального сайта в период с даты ее размещения до дня завершения приема на обучение включительно.

8.4. ГНЦ РФ – ИМБП РАН обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанных с приемом граждан на обучение по программам аспирантуры.

8.5. Информация о поступающих, размещаемая организацией на официальном сайте и (или) размещаемая на ЕПГУ (в том числе списки подавших заявление, сведения о результатах вступительных испытаний, конкурсные списки, сведения о зачислении), формируется без указания фамилии, имени, отчества поступающих, с указанием уникального кода поступающего.

8.6. Приказы о зачислении не подлежат публикации на официальном сайте и (или) иными способами.

9. Сроки приема на обучение

9.1. ГНЦ РФ – ИМБП РАН устанавливает сроки приема на обучение в соответствии с настоящей главой.

9.2. При приеме на места в рамках контрольных цифр приема по всем формам обучения:

- Начало приема заявлений о приеме и документов, необходимых для поступления – 20 июня года приема на обучение.
- Окончание приема документов – 20 августа года приема на обучение.
- Вступительный экзамен по Физиологии – с 21 августа по 10 сентября года приема на обучение.
- Вступительный экзамен по английскому языку – до 15 сентября года приема на обучение (дату определяет кафедра иностранных языков ИЯз РАН).
- Публикация конкурсных списков – не позднее 22 сентября года приема на обучение.
- Завершения приема заявлений о согласии на зачисление – 25 сентября года приема на обучение (представление согласия на зачисление осуществляется до 12:00 по

московскому времени).

- Издание приказа о зачислении – не позднее 29 сентября года приема на обучение.
- Начало обучения – 01 октября года приема на обучение.

9.3. При дополнительном приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр приема и на платные места по всем формам обучения завершение зачисления – не позднее 30 ноября года приема.

10. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

10.1. При проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - поступающие с ограниченными возможностями здоровья) организация обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

10.2. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению организации, но не более чем на 1,5 часа.

10.3. При очном проведении вступительных испытаний в организации должен быть обеспечен беспрепятственный доступ поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также условия для их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

10.4. Очные вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории.

10.5. Число поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории не должно превышать:

- при сдаче вступительного испытания в письменной форме - 12 человек;
- при сдаче вступительного испытания в устной форме - 6 человек.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

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

10.6. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

10.7. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

1) для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;
- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых (при очном проведении вступительных испытаний);

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, возможно также использование собственных увеличивающих устройств (при очном проведении вступительных испытаний);
- 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, по решению организации проводятся в письменной форме;

6) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

вступительные испытания, проводимые в письменной форме, по решению организации проводятся в устной форме.

11. Прием на целевое обучение

11.1. Прием на обучение на места в пределах целевой квоты осуществляется в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, утвержденными Правительством Российской Федерации.

11.2. Организация проводит прием на обучение на места в пределах целевой квоты на основании заявок на заключение договора о целевом обучении, поданных поступающими в соответствии с предложениями о заключении договоров о целевом обучении, сформированными федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими лицами, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона N 273-ФЗ (далее соответственно – заявки, предложения, заказчики), и размещенными на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - цифровая платформа «Работа в России») или представленными заказчиками в организацию (в случае неразмещения предложений на цифровой платформе «Работа в России»).

Организация присваивает заказчикам, представившим в организацию предложения (в случае неразмещения предложений на цифровой платформе «Работа в России»), уникальные идентификационные номера.

11.3. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты:

- 1) поступающий подает заявление о приеме в соответствии с предложением;
- 2) поступающий указывает в заявлении о приеме:
 - а) если предложение, в соответствии с которым поступающий поступает на указанные места, размещено на цифровой платформе «Работа в России»:
 - признак размещения предложения на цифровой платформе «Работа в России»;
 - номер предложения, сформированный на цифровой платформе «Работа в России»;
 - б) если предложение, в соответствии с которым поступающий поступает на указанные места, не размещено на цифровой платформе «Работа в России»:
 - признак неразмещения предложения на цифровой платформе «Работа в России»;
 - номер предложения, сформированный заказчиком;
- 3) если поступающий подает новую заявку, то предыдущая заявка считается отозванной.

11.4. Организация проводит проверку соответствия заявления о приеме предложению, размещенному на цифровой платформе «Работа в России» или представленному заказчиком в организацию. В случае если предложение, указанное в заявлении о приеме, отсутствует на цифровой платформе «Работа в России» и не представлено заказчиком в организацию, и (или) конкурсная группа, указанная в заявлении о приеме, не соответствует предложению, указанному в заявлении о приеме, организация отказывает поступающему в приеме на обучение на места в пределах целевой квоты.

11.5. В списках подавших заявление и в конкурсных списках на места в пределах целевой квоты указывается признак размещения (неразмещения) предложения на цифровой платформе «Работа в России», номер предложения, идентификационный номер заказчика (в случае неразмещения предложения на цифровой платформе «Работа в России»).

11.6. Организация выделяет целевую квоту по научной специальности в соответствии с квотой приема на целевое обучение, которая устанавливается согласно порядку установления квоты приема на целевое обучения, утверждаемому Правительством Российской Федерации, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления (далее - порядок установления квоты), и является

недетализированной либо детализируется на несколько квот в интересах конкретных заказчиков (далее - детализированные целевые квоты).

При проведении многопрофильного конкурса целевая квота выделяется организацией в соответствии с максимальной квотой, установленной Правительством Российской Федерации, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления по научным специальностям, включенным в конкурс (в случае если не проведено перераспределение целевой квоты в соответствии с порядком установления квоты).

11.7. В случае если квота приема на целевое обучения детализирована в интересах конкретных заказчиков:

- 1) организация проводит отдельный конкурс по каждой детализированной целевой квоте;
- 2) организация использует места, в отношении которых не указаны заказчики (при наличии таких мест), для проведения конкурса в интересах заказчиков целевого обучения, не указанных по другим детализированным целевым квотам;
- 3) поступающий участвует в конкурсе по одной детализированной целевой квоте по данной научной специальности.

11.8. Незаполненные (освободившиеся) места детализированных целевых квот добавляются к основным бюджетным местам.

11.9. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты:

- 1) поступающий, который участвовал в профориентационных мероприятиях (далее - участник профориентационных мероприятий), указывает в заявлении о приеме, что он является участником профориентационных мероприятий;
- 2) организация включает в сумму конкурсных баллов баллы за целевые индивидуальные достижения при наличии поступающего в списке участников профориентационных мероприятий, представленном заказчиком в организацию до дня начала приема заявлений о приеме с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета за подписью уполномоченного должностного лица на бумажном носителе или в электронном виде.

11.10. Организация зачисляет поступающих на места в пределах целевой квоты в количестве, не превышающем количества договоров, указанного заказчиками в предложениях (по каждому предложению).

11.11. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты в интересах безопасности государства:

- 1) прием на обучение осуществляется при наличии в организации информации о поступающих, полученной от заказчиков, сформировавших предложения в интересах безопасности государства;
- 2) сведения о поступающих не указываются в информации, размещаемой организацией на официальном сайте и (или) публикуемой иными способами, размещаемой на ЕПГУ (в том числе в списках подавших заявление, сведениях о результатах вступительных испытаний, конкурсных списках, сведениях о зачислении);
- 3) зачисление оформляется отдельным приказом (приказами).

12. Проведение дополнительного приема на обучение

12.1. Дополнительный прием на обучение проводится:

- однократно на места в рамках контрольных цифр приема (в случае если количество незаполненных мест в рамках контрольных цифр приема по конкретному профилю и конкретной форме обучения в организации или филиале менее 10, – дополнительный прием проводится по решению организации);
- однократно на платные места по решению организации – для лиц, поступающих на обучение на основании документа иностранного государства об образовании.

12.2. В ходе проведения дополнительного приема на обучение не проводится дополнительное зачисление.

12.3. При дополнительном приеме на обучение организация проводит прием заявлений и документов, вступительные испытания и зачисление. По решению организации при дополнительном приеме на обучение осуществляется учет результатов вступительных испытаний, сданных поступающими в этой организации в период основного приема на обучение.

12.4. Дополнительный прием на обучение на места в рамках контрольных цифр приема проводится на основные бюджетные места.

При проведении дополнительного приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема организация может до начала приема заявлений и документов перераспределить места в рамках контрольных цифр приема в пределах группы научных специальностей. Указанное перераспределение проводится:

- только между научными специальностями, программами аспирантуры (профилями), по которым был объявлен прием на обучение на места в рамках контрольных цифр приема;
- без переноса мест между формами обучения, между организацией (без учета филиалов) и филиалами.

13. Прием на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства

13.1. 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 устанавливаемой 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 образовании.

13.2. 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 высшего образования. Зачисление в пределах квоты на образование иностранных граждан оформляется отдельным приказом (приказами) организации.

13.3. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в разделе 5 настоящего Порядка, оригиналы или копии документов, подтверждающих их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

13.4. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом (далее - соотечественники), представляют

помимо документов, указанных в пункте 38 настоящего Порядка, оригиналы или копии документов, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

13.5. При подаче документов иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет в соответствии с главой 5 настоящего Порядка оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, 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. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

13.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по программам аспирантуры, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в пределах квоты на образование иностранных граждан с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

14. Заключение

14.1. Настоящий Порядок приема вступает в силу со дня его утверждения и действует до внесения изменений и дополнений в соответствии с нормативными актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования.

14.2. Процедура внесения изменений и дополнений в настоящий Порядок приема аналогична процедуре его принятия.