

Принято решением
Ученого совета
ФГБОУ ВО СКГИИ
« 07 » ноября 2023 г.
(Протокол № 2)
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рахаев Анатолий Измаилович
Должность: И. о. Ректора
Дата подписания: 23.01.2024 10:17:31
Уникальный идентификатор:
b049feef759df6f58f67585b9bb2502ddf293921



ПРАВИЛА

приема в ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский государственный институт искусств» на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2024/2025 учебный год

1. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-03;
- Приказом Минобрнауки России от 06.08.2021 № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» от 30.11.2021 №2122;
- Постановлением правительства РФ от 21 марта 2022 года № 434 «Особенности приема на обучение по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в 2022 году»
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно- педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)» от 20.10.2021 № 951;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 30 октября 2023 г. № 1036 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 августа 2021 г. N 721.
- Уставом СКГИИ.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский государственный институт искусств» (далее – СКГИИ) на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее соответственно - программы аспирантуры), в том числе особенности проведения

вступительных испытаний для инвалидов.

2. СКГИИ объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее - прием на обучение) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее – научные специальности).

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

4. Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее - документ установленного образца):

- документ об образовании и о квалификации установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, образца;

- документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г.;

документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования "Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова" (далее - Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова) и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования "Санкт-Петербургский государственный университет" (далее - Санкт-Петербургский государственный университет), или документ об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

- документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра "Сколково", или предусмотренными частью 3 статьи 21 Федерального закона от 29 июля 2017 г. N 216-ФЗ "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, N 31, ст. 4765) организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;

- документ (документы) иностранного государства об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего высшего образования (не ниже специалитета или магистратуры) (далее - документ иностранного государства об образовании).

5. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

6. 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 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).

7. Организация осуществляет прием на обучение по следующим условиям поступления на обучение (далее - условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- 1) по организации в целом, включая все ее филиалы, или отдельно для обучения в организации и для обучения в каждом из ее филиалов;

- 2) отдельно по очной и заочной формам обучения (по заочной форме обучения - только в

части подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в интересах обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка в организациях государственных органов);

3) отдельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля):

- по научной специальности;

- по нескольким научным специальностям в пределах группы научных специальностей (в случае, если контрольные цифры установлены по группе научных специальностей, а также в случае, если контрольные цифры по соответствующим научным специальностям не установлены);

- по одной или нескольким программам аспирантуры в пределах научной специальности;

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

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

8. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией, создаваемой Институтом. Председателем приемной комиссии Института является Ректор. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

Для проведения вступительных испытаний Институт создает в определяемом им порядке экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым Институтом.

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

9. Для всех конкурсов в рамках одного условия поступления, указанного в подпункте 3 пункта 7 Правил, организация устанавливает одинаковые перечень вступительных испытаний, минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее — минимальное количество баллов), и максимальное количество баллов, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

Организация может установить различное минимальное количество баллов по различным условиям поступления, указанных в подпунктах 1 и (или) 4 пункта 7 Правил

10. Институт может проводить дополнительный прием на обучение на вакантные места в установленные им сроки.

3. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

11. Институт обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся в том числе на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — официальный сайт).

При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

12. Институт размещает на официальном сайте следующую информацию:

1) не позднее 20 января года приема на обучение:

а) правила приема, утвержденные Институтом, в том числе;

- информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;

- сроки проведения приема на обучение;

- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов;

- порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

- перечень индивидуальных достижений поступающих, учитываемых при приеме на обучения

б) количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр - без выделения целевой квоты);

в) перечень вступительных испытаний с указанием по каждому вступительному испытанию следующих сведений:

- наименование вступительного испытания;
- максимальное количество баллов;
- минимальное количество баллов;
- приоритетность вступительного испытания при ранжировании списков поступающих;
- форма проведения вступительного испытания, языки, на которых осуществляется сдача вступительного испытания, программа вступительного испытания;
- информация о проведении вступительного испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий;

г) информация о местах приема заявлений о приеме на обучение и прилагаемых к ним документов (далее соответственно - прием документов; документы, необходимые для поступления), о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если организация осуществляет прием документов в электронной форме посредством электронной почты);

д) информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — ЕПГУ) (в случае установления возможности использования ЕПГУ при приеме на обучение по программам аспирантуры);

е) образец договора об оказании платных образовательных услуг (при объявлении приема на места по договорам об оказании платных образовательных услуг);

ж) информация о наличии общежития(ий);

2) не позднее 10 апреля:

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

- информация о сроках зачисления (о сроках размещения ранжированных списков поступающих на официальном сайте, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с пунктом 47 Правил (далее - завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);

- информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих.

3) не позднее чем за 2 месяца до начала приема документов на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – количество указанных мест;

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

13. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

14. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

4. ПРИЕМ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ

15. Для поступления на обучение поступающий подает заявление о приеме на обучение с приложением необходимых документов (далее - документы, необходимые для поступления). СКГИИ 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 (раскрытия неопределенному кругу лиц), даваемое в соответствии со статьей

10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

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

16. Заявление о приеме, подаваемое поступающим, должно предусматривать заверение личной подписью поступающего следующих фактов:

ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;

ознакомление поступающего с правилами приема, утвержденными организацией, лицензией, образовательными программами, другими документами;

при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр - отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры, свидетельства об окончании аспирантуры, диплома кандидата наук.

17. В заявлении о приеме указываются условия поступления (согласно пункту 7 Порядка), по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления, а также страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (далее - страховой номер индивидуального лицевого счета) (при наличии).

18. 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);

2) документ установленного образца, указанный в пункте 4 Правил (в том числе может представить документ иностранного государства об образовании 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).

Поступающий может представить один или несколько документов установленного образца.

Свидетельство о признании иностранного образования (при необходимости) представляется в те же сроки, что и документ установленного образца;

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии);

4) при необходимости создания для поступающего специальных условий, указанных в пункте 38 Правил, - документ, подтверждающий инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий. Документ, подтверждающий инвалидность, принимается организацией, если он действителен на день подачи заявления о приеме;

5) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение (представляются по усмотрению поступающего);

6) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

7) две фотографии поступающего.

19. Документ установленного образца представляется (направляется) поступающим при подаче документов, необходимых для поступления, или в более поздний срок до дня завершения приема документов установленного образца включительно.

20. При подаче документов, необходимых для поступления, поступающие могут представлять оригиналы или копии (электронные образы) документов без представления их оригиналов. Заверения указанных копий (электронных образов) не требуется.

При подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ (в случае установления возможности его использования при приеме на обучение по программам аспирантуры):

документ, удостоверяющий личность, гражданство поступающего, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, считаются представленными, если информация об указанных документах подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ;

документ установленного образца считается представленным в копии, если информация о нем подтверждена сведениями, содержащимися в федеральной информационной системе

"Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении". В дополнение к указанной информации поступающий может представить копию документа установленного образца для учета индивидуальных достижений и в иных случаях, требующих рассмотрения документа установленного образца.

21. Заявление о приеме представляется на русском языке.

Документы, выполненные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

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

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

- 1) представляются в организацию лично поступающим;
- 2) направляются в организацию через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 360000, КБР, г.Нальчик, пр.Ленина, д.1;
- 3) направляются в организацию в электронной форме посредством электронной информационной системы организации, а также посредством ЕПГУ (в случае его использования).

Институт обеспечивает возможность представления (направления) документов, необходимых для поступления, всеми указанными способами (посредством ЕПГУ - в случае его использования).

Институт устанавливает места приема документов, представляемых поступающими лично, а также сроки приема документов, в том числе в указанных выше местах.

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

23. Институт осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов, в том числе путем обращения в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

24. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение подать заявление об отзыве поданных документов (далее - отзыв документов). При отзыве документов поступающий исключается из списков лиц, подавших документы, списков поступающих и не подлежит зачислению (исключается из числа зачисленных).

Поступающий, не включенный в число зачисленных, имеет право подать заявление об отзыве оригинала документа установленного образца (далее - отзыв оригинала). При отзыве оригинала поступающий не исключается из списков лиц, подавших документы, и списков поступающих.

Институт возвращает поступающему, подавшему заявление об отзыве документов или заявление об отзыве оригинала, соответственно поданные документы в части их оригиналов или поданный оригинал документа установленного образца в срок, установленный организацией.

25. Институт возвращает поступающему, не принятому на обучение, поданные документы в части их оригиналов (при наличии) в трехдневный срок. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в СКГИИ.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ И УЧЕТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ

28. Прием на обучение проводится по результатам вступительного испытания.

29. Поступающий однократно сдает вступительное испытание.

30. СКГИИ проводит вступительные испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний).

31. Поступающие сдают следующее вступительное испытание:

- специальную дисциплину, соответствующую научной специальности и (или) направленности (профилю) программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

32. Вступительное испытание проводится на русском языке.

33. Вступительные испытания проводятся в следующие сроки с 26 августа 2022 года по 31 августа 2022 года.

34. Вступительные испытания проводятся в устной форме по билетам. Каждое вступительное испытание оценивается **по пятибалльной шкале**.

Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее - минимальное количество баллов) – **3 балла**.

При выставлении оценки суммируются баллы, полученные при оценке всех видов испытаний.

Минимальное количество баллов, подтверждающее прохождение устного вступительного испытания — **3 балла**.

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

36. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших необходимые документы).

37. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.

38. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания правил приема, уполномоченные должностные лица СКГИИ составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, а при очном проведении вступительного испытания - также удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания.

39. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

40. По результатам вступительного испытания, проводимого СКГИИ самостоятельно, 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.

41. Поступающие на обучение вправе 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.

Учет каждого из критериев осуществляется только один раз с присвоением ему соответствующего весового показателя.

Индивидуальные достижения поступающих учитываются в том случае, если период, начиная с даты получения документа, подтверждающего результат индивидуального достижения, до дня завершения приема документов и вступительных испытаний включительно составляет не более 5 лет.

Копии подтверждающих документов вкладываются в личное дело поступающего.

Документы, подтверждающие индивидуальные достижения, ранжируются следующим образом:

№	Показатель	Подтверждающие документы	Баллы
1.	Результат сданного ранее кандидатского экзамена	Удостоверение, справка	1

2.	Публикация в ведущем рецензируемом научном журнале, рекомендованном ВАК для публикации основных результатов диссертации	Ксерокопия (титульный лист, оглавление, текст публикации, выходные данные)	1
3.	Публикация в материалах всероссийской, международной конференции по теме предстоящего исследования	Ксерокопия (титульный лист, оглавление, текст публикации, выходные данные)	1
4.	Доклад на всероссийской, международной конференции по теме предстоящего исследования	Ксерокопия программы (титульный лист, оглавление, текст публикации, выходные данные), копия сертификата участника	1
5.	Публикация в региональном, межвузовском и внутривузовском издании по теме предстоящего исследования	Ксерокопия (титульный лист, оглавление, текст публикации, выходные данные)	1

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ

42. 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.

43. При очном проведении вступительных испытаний в СКГИИ должен быть обеспечен беспрепятственный доступ поступающих из числа инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также 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).

44. Очные вступительные испытания для поступающих из числа инвалидов проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих из числа инвалидов 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 из числа инвалидов, а также проведение вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов 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 СКГИИ или привлеченных лиц, оказывающего поступающим из числа инвалидов необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с лицами, проводящими вступительное испытание).

45. Продолжительность вступительного испытания для поступающих из числа инвалидов увеличивается на 1,5 часа.

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

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

48. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих из числа инвалидов:

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;

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, 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.

49. Условия, указанные в пунктах 37-42 Правил, предоставляются поступающим из числа инвалидов на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью, и документа, подтверждающего инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий.

7. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

51. Состав апелляционных комиссий утверждается председателем приемной комиссии.

52. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

53. Апелляция подается одним из следующих способов:

- предоставляется поступающим или доверенным лицом в приемную комиссию (КБР, г.Нальчик, пр.Ленина, д.1, кабинет 307);

- направляется в Институт через операторов почтовой связи общего пользования (36000, КБР, г.Нальчик, пр.Ленина, д.1, кабинет 307, отдел аспирантуры).

- прием документов в электронно-цифровой форме.

54. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

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

При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий, поступающих с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

а) для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка;

б) для слепых и слабовидящих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика;

в) для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика

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

57. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов.

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

8. ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКОВ ПОСТУПАЮЩИХ И ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

59. По результатам вступительных испытаний Институт формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам вступительного испытания. Конкурсные списки публикуются на официальном сайте и на ЕПГУ (в случае установления возможности использования ЕПГУ при приеме на обучение по программам аспирантуры) обновляются ежедневно до дня, следующего за днем завершения.

60. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

1) по убыванию суммы конкурсных баллов, исчисленной как сумма баллов за вступительное испытание и за индивидуальные достижения;

2) при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительного испытания;

3) при равенстве по критериям, указанным в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта,

- по индивидуальным достижениям, учитываемым при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования.

61. В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

- страховой номер индивидуального лицевого счета или уникальный код, присвоенный поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета);

- сумма конкурсных баллов (за вступительное испытание и индивидуальные достижения);

- количество баллов за вступительное испытание;

- количество баллов за индивидуальные достижения;

- наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление).

62. В конкурсном списке фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающих не указываются.

63. Институт 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 образовательных услуг
- оригинал документа установленного образца, либо заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала, либо заявление о согласии на зачисление при условии подтверждения информации о документе установленного образца сведениями, содержащимися в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

В день завершения приема документов установленного образца прием оригиналов документа установленного образца и заявлений о согласии на зачисление завершается не ранее 18 часов по местному времени.

64. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление). Зачисление проводится в соответствии с конкурсным списком до заполнения установленного количества мест. При приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр зачисление осуществляется при условии наличия в СКГИИ оригинала документа установленного образца по состоянию на день издания приказа о зачислении.

65. Незаполненные места в пределах целевой квоты добавляются к основным местам в рамках контрольных цифр по тем же условиям поступления.

66. В случае если после завершения зачисления имеются незаполненные места, организация может на основании конкурсных списков провести дополнительное зачисление на указанные места.

67. При зачислении на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг установленное количество мест может быть превышено по решению СКГИИ. При принятии указанного решения институт зачисляет на обучение всех поступающих, набравших не менее минимального количества баллов, либо устанавливает сумму конкурсных баллов (сумму баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения), необходимую для зачисления (далее - установленная сумма конкурсных баллов), и зачисляет на обучение поступающих, набравших не менее минимального количества баллов и имеющих сумму конкурсных баллов не менее установленной суммы конкурсных баллов.

68. Зачисление оформляется приказом (приказами) СКГИИ о зачислении.

69. Сведения о зачислении на обучение без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) поступающих с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета), суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения размещаются на официальном сайте в день издания соответствующих приказов о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

9. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА НА ЦЕЛЕВОЕ ОБУЧЕНИЕ

70. Организация устанавливает целевую квоту в соответствии с пунктом 9 Правил установления квоты приема на целевое обучение по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»

71. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты проводится конкурс по каждой научной специальности в соответствии с подпунктом «а» подпункта 3 пункта 7 Порядка или по одной или нескольким программам аспирантуры в пределах научной специальности в соответствии с подпунктом «в» подпункта 3 пункта 7 Порядка.

72. В случае если целевая квота по научной специальности детализирована с установлением квот в интересах конкретных заказчиков целевого обучения (далее — детализированные квоты), организация формирует конкурсный список на места каждой детализированной квоты и проводит отдельный конкурс по каждой детализированной квоте. При наличии незаполненных мест детализированных квот организация использует эти места в качестве целевой квоты для всех заказчиков целевого обучения. При наличии незаполненных мест целевой квоты для всех

заказчиков целевого обучения организация использует эти места в соответствии с пунктом 49 Порядка.

73. Организация проводит прием на места в пределах целевой квоты в соответствии с предложениями о Заключении договоров о целевом обучении (далее — предложения), размещенными заказчиками на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее — платформа «Работа в России»), и иной информацией, содержащейся на платформе «Работа в России»".

74. Поступающий, подавший в организацию заявление о приеме на места в пределах целевой квоты, должен не позднее дня завершения приема документов от поступающих подать заявку на заключение договора о целевом обучении (далее — заявка) в соответствии с предложением (в случае подачи заявки в электронном виде посредством ЕПГУ заявка подается одновременно с подачей заявления о приеме на обучение)¹²

75. Поступающий может поступать на обучение в организацию на места в пределах целевой квоты в соответствии с несколькими заявками только при условии поступления на обучение по различным научным специальностям.

76. Организация формирует единый конкурсный список поступающих на места в пределах целевой квоты по условиям поступления, указанным в подпунктах 1-3 пункта 7 Порядка (в случае установления детализированных квот формируется ранжированный список поступающих на места каждой детализированной квоты). В конкурсный список включаются поступающие, заявки которых согласованы заказчиками (далее — претенденты).

77. В случае если число претендентов превышает количество мест в пределах целевой квоты, организация проводит зачисление претендентов на конкурсной основе в соответствии с установленным количеством мест.

78. В случае если число претендентов в соответствии с конкретным предложением превышает требуемое количество договоров, указанное в предложении, организация зачисляет претендентов в количестве, не превышающем требуемое количество договоров.

79. Организация в течение 3 рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении передает заказчику целевого обучения сведения о зачислении (незачислении) претендентов.

10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

80. 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.

81. 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.

82. 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» (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ).

83. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в 20 Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

84. При подаче документов иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет в соответствии с пунктом 20 Правил 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»