

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ  
В ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И  
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Университет) по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 года № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказом Минобрнауки России от 24 февраля 2021 года № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 года № 1093»;

- Приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2025 года № 366 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре» (далее – Порядок приема);

– Приказом Минобрнауки России от 20 октября 2021 года № 951 «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)»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 1 марта 2023 года № 231 «Об утверждении особенностей приема на обучение в организации, осуществляющие образовательную деятельность, по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), предусмотренных частями 7 и 8 статьи 5 Федерального закона № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее соответственно – Федеральный закон № 19-ФЗ, приказ № 231);

– Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)».

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) в Университет на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

1.3. К освоению программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета 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;

- документом государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученным до 1 января 2014 года;

- 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;

- документом об образовании, выданным частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково» или организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;

- свидетельством об окончании аспирантуры (адъюнктуры);

- 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) (далее – документ иностранного государства об образовании).

1.4. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.5. Прием на обучение проводится:

1) на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее соответственно - контрольные цифры приема, бюджетные ассигнования):

на места в пределах квоты приема на целевое обучение (далее – целевая квота);

на места в рамках контрольных цифр приема за вычетом целевой квоты (далее – основные бюджетные места);

2) на места для обучения по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, и за счет собственных средств Университета (далее соответственно – платные места, договоры об образовании).

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

1.6. Прием на обучение проводится на конкурсной основе.

1.7. Университет проводит отдельный конкурс по каждой совокупности условий поступления на обучение (далее соответственно - конкурсная группа, условия поступления):

1) по Университету в целом (без учета филиалов);

2) по очной форме обучения;

3) по направленности (профилю) программ аспирантуры – следующим способом: однопрофильный конкурс в пределах научной специальности: по научной специальности в целом.

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.

Университет осуществляет прием по следующим научным специальностям: 5.1.1. Теоретико-исторические правовые науки, 5.1.2. Публично-правовые (государственно-правовые) науки, 5.1.3. Частно-правовые (цивилистические) науки, 5.1.4. Уголовно-правовые науки, 5.1.5. Международно-правовые науки (далее – научные специальности).

1.8. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляет приемная комиссия, создаваемая Университетом. Председателем приемной комиссии Университета является ректор Университета. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих.

1.9. Для проведения вступительных испытаний в Университете создаются экзаменационные и апелляционные комиссии, составы которых утверждаются председателем приемной комиссии Университета.

1.10. Приемная комиссия осуществляет проверку достоверности сведений, указанных поступающим, и подлинности поданных им документов.

1.11. Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии, экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утвержденными в Университете.

## **II. Информирование о приеме на обучение**

2.1. Университет знакомит поступающего и (или) его законного представителя с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ, посредством размещения на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.msal.ru](http://www.msal.ru) (далее – официальный сайт).

2.2. В целях информирования о приеме на обучение на официальном сайте размещается следующая информация:

1) не позднее 20 января года приема на обучение (далее – год приема):

а) перечень научных специальностей, на которые проводится прием на обучение в данном календарном году;

б) правила приема на обучение, утвержденные Университетом;

в) сроки проведения приема на обучение;

г) 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;

д) порядок учета индивидуальных достижений;

е) перечень общих индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение;

ж) информация о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

з) информация о местах приема документов, почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, электронных адресах для взаимодействия с поступающими;

и) информация о наличии общежитий для обучающихся;

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

2) не позднее 10 апреля года приема – количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр приема по различным конкурсным группам, в том числе на места в пределах целевой квоты;

3) не позднее чем за 2 месяца до начала зачисления на платные места: количество платных мест;

образец договора об образовании;

4) не позднее 1 июня года приема – информация о количестве мест в общежитиях для обучающихся;

5) не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний - расписание вступительных испытаний.

2.3. Приемная комиссия обеспечивает доступность информации о приеме на обучение для пользователей официального сайта в период с даты ее размещения до дня завершения приема на обучение включительно, а также функционирование телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

2.4. Информация о поступающих, размещаемая Университетом на официальном сайте и (или) публикуемая иными способами, информация, размещаемая посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (в том числе списки подавших заявление, сведения о результатах вступительных испытаний, конкурсные списки, сведения о зачислении, приказы о зачислении), формируется без указания фамилии, имени, отчества поступающих, с указанием уникального кода поступающего.

### **III. Прием заявлений и документов для поступления**

3.1. Поступающий на обучение подает:  
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.

3.2. Заявление о приеме и (или) документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Университет одним из следующих способов:

- 1) лично поступающим;
- 2) с использованием ЕПГУ;
- 3) через операторов почтовой связи общего пользования.

Поступающий вправе предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в Университет документы, необходимые для поступления, отзывать указанные документы). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и нотариально удостоверенной доверенности на осуществление соответствующих действий.

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

3.3. Если документы, необходимые для поступления, представляются в Университет поступающим лично, то ему выдается расписка в приеме документов.

3.4. Прием документов на обучение в Университет по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится:

с 1 апреля по 15 августа до 16.00 по московскому времени – документы, поданные лично и через операторов почтовой связи общего пользования;

с 20 июня по 15 августа – документы, поданные с использованием ЕПГУ.

3.5. Поступающий вправе одновременно поступать в Университет по различным условиям поступления, указанным в пункте 1.7 Правил.

3.6. Прием документов, необходимых для поступления, проводится по адресу: 125993, г. Москва, ул. Садовая-Кудринская, д. 9.

3.7. В случае направления заявления о приеме и (или) документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования указанные документы принимаются, если они поступили в Университет не позднее срока завершения приема документов, установленного пунктом 3.4. Правил.

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

Поступающий указывает следующие приоритеты зачисления:  
 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);

для поступления на платные места – приоритет зачисления на платные  
 места.

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

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

3.9. Заявление о приеме на обучение в Университет по программам  
 подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре подается на  
 имя председателя приемной комиссии. Заявление о приеме и факты,  
 указываемые в нем, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

3.10. В заявлении о приеме на обучение поступающий заверяет личной  
 подписью факты (при подаче заявления о приеме в электронной форме  
 посредством ЕПГУ подтверждение указанных фактов осуществляется  
 посредством внесения в заявление о приеме соответствующей отметки),  
 предусмотренные пунктом 34 Порядка приема.

3.11. При подаче заявления о приеме поступающий представляет  
 документы, необходимые для поступления, предусмотренные пунктом 38  
 Порядка приема.

3.12. Поступающие могут представлять оригиналы или копии  
 (электронные образы) документов, подаваемых для поступления. Заверения  
 копий (электронных образов) указанных документов не требуется.

3.13. При подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ:

документ, необходимый для поступления, представляется поступающим в  
 виде электронного образа посредством электронной информационной системы  
 Университета «Личный кабинет абитуриента» (далее – Личный кабинет  
 абитуриента) или представляется поступающим в Университет в виде оригинала  
 или копии, за исключением документа, удостоверяющего личность,  
 гражданство, документа, подтверждающего регистрацию в системе  
 индивидуального (персонифицированного) учета, документа об образовании;

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 или в иных государственных информационных системах;

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). Университет устанавливает необходимость представления поступающим оригинала или копии (электронного образа) документа об образовании (в дополнение к подтверждению информации об указанном документе сведениями, имеющимися в ФРДО);

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 документ в виде электронного образа посредством Личного кабинета абитуриента или представляет в Университет в виде оригинала или копии.

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

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

3.16. Поступающий несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинность поданных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации. Университет вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки Университет вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.17. При приеме поданных документов в Университете формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, рассматриваемые апелляционной комиссией.

3.18. Поданные поступающим документы рассматриваются приемной комиссией Университета, которая принимает решение о допуске к вступительным испытаниям и к участию в конкурсе. В случае принятия положительного решения о допуске поступающего к вступительным испытаниям, информация о дате, времени и месте проведения экзаменов направляются поступающему посредством Личного кабинета абитуриента.

Если поступающим корректно заполнены и представлены документы, необходимые для поступления, сведения о поступающем включаются в список

лиц, подавших документы, размещаемый на официальном сайте Университета

3.19. Поступающий, подавший заявление о приеме, может внести в него изменения, включая изменение конкурсных групп (в том числе дополнение, исключение конкурсных групп), изменение приоритетов зачисления или подать второе заявление о приеме по иным условиям поступления в сроки, установленные в пункте 3.4. Правил. 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.

#### **IV. Вступительные испытания**

4.1. Прием на обучение проводится по результатам вступительных испытаний.

4.2. Вступительные испытания проводятся в соответствии с утвержденным расписанием. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии Университета или его заместителем и доводится до сведения поступающих не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний путем размещения на официальном сайте.

Приемная комиссия устанавливает расписание вступительных испытаний, в том числе один или несколько резервных дней для сдачи вступительных испытаний лицами, не прошедшими вступительное испытание (испытания) по уважительной причине.

4.3. При приеме на обучение перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов не могут различаться при приеме на основные бюджетные места в рамках контрольных цифр приема и на платные места.

4.4. Поступающие на обучение в Университет по программам аспирантуры сдают экзамен по праву.

4.5. Программа вступительных испытаний формируется на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры.

4.6. Вступительные испытания в Университет проводятся на русском языке.

4.6. Университет проводит вступительные испытания очно в письменной форме (с применением компьютера – путем набора ответа на клавиатуре) по адресу: г. Москва, ул. Садовая-Кудринская, д. 9.

4.7. При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо в городе Москве, соблюдение масочного режима, прохождения термометрии и иных санитарных мер является обязательным. К участию в проводимых Университетом вступительных испытаниях не допускаются лица с явными признаками респираторных (инфекционных) заболеваний.

4.8. При входе в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, поступающий обязан предъявить паспорт или другой документ, удостоверяющий личность. Отсутствие у поступающего документа, удостоверяющего личность является основанием для отказа в допуске к вступительному испытанию.

Ответственный секретарь приемной комиссии вправе отстранить от сдачи вступительного испытания поступающего, в отношении которого существуют обоснованные подозрения в том, что предъявленный им документ не является документом, удостоверяющим его личность. Вопрос об участии такого поступающего в сдаче вступительных испытаний решается на заседании приемной комиссии.

4.9. Поступающим запрещается иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото- аудио- и видеоаппаратуру, наушники, свободно перемещаться по аудитории, пользоваться справочными материалами, тетрадями, печатными изданиями и иными средствами хранения и передачи информации.

При выявлении факта несамостоятельного выполнения заданий вступительного испытания, нарушении поступающим во время прохождения вступительных испытаний настоящих правил, этических норм, допущении поступающим нецензурных высказываний, оскорблений и т.п. членами и техническими секретарями приемной комиссии Университета, присутствующими при проведении вступительного испытания, может быть сделано замечание, поступающий может быть предупрежден о его возможном отстранении от вступительного испытания в случае повторного нарушения им настоящих Правил.

При повторном нарушении настоящих Правил ответственный секретарь, заместители ответственного секретаря, члены приемной комиссии Университета, присутствующие при проведении вступительного испытания, вправе отстранить поступающего от вступительного испытания с составлением акта о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины.

В этом случае в качестве результата вступительного испытания поступающему выставляется ноль баллов, поступающий не допускается к повторному прохождению вступительного испытания в другой группе и в другой день, предусмотренный расписанием.

4.10. Продолжительность времени на выполнение письменного задания при проведении вступительного испытания составляет 4 часа (240 минут).

4.11. Проверка письменного ответа осуществляется экзаменационной комиссией в составе не менее двух экзаменаторов.

4.12. Баллы, выставленные поступающему за письменный экзамен, проставляются в экзаменационную ведомость экзаменаторами (экзаменатором) цифрой и прописью, заверяются подписями председателя и заместителя председателя экзаменационной комиссии.

4.13. На каждого поступающего оформляется справка о результатах вступительных испытаний, которая хранится в личном деле поступающего.

4.14. Результаты вступительного испытания оцениваются экзаменационной комиссией по 100-балльной шкале.

4.15. Результаты вступительного испытания действительны при приеме на обучение на учебный год, на который осуществляется прием на обучение.

4.16. Поступающий сдает каждое вступительное испытание однократно.

4.17. Информация о результатах вступительных испытаний размещается на официальном сайте не позднее трех рабочих дней после завершения вступительного испытания, но не позднее чем за один день до публикации конкурсных списков.

4.18. Минимальное количество баллов для вступительного испытания, позволяющее поступающему принимать участие в конкурсе – 50 баллов.

Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

В целях обеспечения объективности и единообразия в оценке знаний при приеме вступительного испытания утверждаются шкала и критерии оценки знаний поступающих при приеме вступительных испытаний по программам аспирантуры Университета.

4.19. Максимальное количество баллов для вступительных испытаний – 100 баллов.

Максимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

4.20. Поступающий однократно сдает вступительное испытание.

4.21. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших документы, необходимые для поступления.

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. Пересдача вступительных испытаний не допускается.

4.22. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность или иные исключительные и непредвиденные обстоятельства, подтвержденные документально), могут быть допущены к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день (при наличии соответствующей возможности и в соответствии с расписанием вступительных испытаний).

Служебная командировка, уход за членом семьи и иные обстоятельства, связанные с трудовыми и семейными отношениями, могут быть признаны Университетом как неуважительные причины отсутствия на вступительном испытании.

4.23. При невозможности пройти вступительное испытание по уважительной причине поступающий до начала экзамена обязан направить в приемную комиссию заявление на имя ответственного секретаря приемной комиссии с приложением электронного образа документа, подтверждающего уважительность причины отсутствия. Также не позднее следующего календарного дня после того, как отпала причина отсутствия на экзамене

поступающий представляет в приемную комиссию оригинал документа, подтверждающего уважительную причину отсутствия на вступительном испытании. В противном случае неявка лица для прохождения вступительного испытания рассматривается как неуважительная.

4.24. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по неуважительной причине, к сдаче вступительного испытания в другой группе или индивидуально не допускаются.

4.25. Лица, получившие на вступительном испытании менее минимального количества баллов, установленных настоящими Правилами; лица, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания) и лица, допущенные к сдаче вступительного испытания на основании п. 4.23 Правил и не прошедшие вступительное испытание, выбывают из конкурса. Университет возвращает документы указанным лицам.

4.26. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий имеет право ознакомиться с результатами проверки и оценивания его работы, выполненной им при прохождении вступительного испытания, в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня после объявления результатов.

4.27. Университет возвращает поступающему, не принятому на обучение, поданные оригиналы документов до 1 октября.

## **V. Правила подачи и рассмотрения апелляций**

5.1. По результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом, поступающий вправе подать в апелляционную комиссию письменное заявление (далее – апелляция) о нарушении, установленного порядка проведения испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

5.2. Апелляция подается поступающим лично в день размещения результатов вступительного испытания в Личном кабинете абитуриента или в течение следующего рабочего дня до 17.00 по московскому времени. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

5.3. В апелляции следует указать:

а) председателя апелляционной комиссии, на имя которого подается апелляция;

б) фамилию, имя, отчество поступающего и его место жительства, контактный номер телефона;

в) название дисциплины вступительного испытания и выставленные поступающему баллы, которые оспариваются;

г) основания для изменения оценки;

д) мотивы, в силу которых поступающий считает, что его ответ оценен неверно, либо факты, свидетельствующие о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания;

е) просьбу об изменении решения экзаменационной комиссии;

ж) просьбу рассмотреть апелляцию в присутствии заявителя или заочно. Апелляция должна быть подписана поступающим.

5.4. Рассмотрение апелляции проводится не позднее 3 рабочих дней после дня ее подачи.

5.5. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Участие в заседании апелляционной комиссии посторонних лиц не допускается.

Поступающий, подавший заявление об апелляции, должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

5.6. Заседание апелляционной комиссии правомочно в присутствии трех членов комиссии. Апелляционная комиссия заслушивает поступающего, если он явился на заседание, по существу поданного заявления.

5.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания. При рассмотрении апелляции комиссия вправе просмотреть видеозапись вступительного испытания.

5.8. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания (понижение или повышение выставленных баллов) или оставлении указанной оценки без изменения.

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

5.9. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего под подпись или путем направления на электронную почту поступающего, указанную в апелляции, в течение трех рабочих дней.

Копия протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

## **VI. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение**

6.1. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется следующими способами:

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

за общие индивидуальные достижения;

за целевые индивидуальные достижения, в качестве которых рассматривается участие в проводимых заказчиком целевого обучения мероприятиях по профессиональной ориентации (далее – профориентационные мероприятия), которые учитываются в соответствии с пунктом 96 Порядка приема при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты в дополнение к баллам за общие индивидуальные достижения.

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

6.2. В качестве общих индивидуальных достижений приемной комиссией учитываются:

- авторские монографии (по научным специальностям) – 5 баллов за каждую рецензированную и/или индексируемую в РИНЦ монографию;

- авторские научные статьи (по научным специальностям) в изданиях, входящих в перечень рецензируемых научных изданий, рекомендованных ВАК для публикации основных научных результатов диссертаций – 3 балла за каждую публикацию;

- документ установленного образца с отличием – 1 балл.

6.3. Количество баллов за целевые индивидуальные достижения, составляет 5 баллов и является одинаковым для всех поступающих, которые участвовали в профориентационных мероприятиях (по всем заказчикам целевого обучения, проводившим указанные мероприятия).

6.4. Поступающие, имеющие индивидуальные достижения, самостоятельно осуществляют контроль за правильностью размещения информации об учете индивидуальных достижений. Документы, подтверждающие индивидуальные достижения, предоставляются поступающим одним из следующих способов: лично, или посредством ЕПГУ (при наличии возможности), или посредством Личного кабинета абитуриента, или через оператора почтовой связи общего пользования.

6.5. Поступающий представляет оригиналы или копии опубликованных работ, выполненных без соавторства, со сведениями об источнике опубликования (с указанием: ISBN, ISSN, ББК, URL источника или РИНЦ, при отсутствии которых публикация не рассматривается как индивидуальное достижение) до окончания сроков подачи документов, указанных в пункте 3.4 Правил.

6.6. Максимальная сумма баллов за общие индивидуальные достижения, которая может быть начислена поступающему, не может превышать 10 баллов.

6.7. В качестве индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках, Университет устанавливает иные общие 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 Университетом самостоятельно в соответствии с пунктом 7.7. настоящих Правил.

## **VII. Списки подавших заявление и конкурсные списки поступающих**

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

7.2. Указанные списки формируются для каждого конкурса и обновляются при наличии изменений ежедневно до дня публикации конкурсных списков включительно.

7.3. 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.

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

7.4. В конкурсном списке указываются сведения в соответствии с пунктом 49 Порядка приема.

7.5. В списке подавших заявление указываются сведения в соответствии с пунктом 50 Порядка приема.

7.6. Поступающие, включенные в список подавших заявление, упорядочиваются по убыванию суммы конкурсных баллов (при наличии баллов), при равенстве суммы конкурсных баллов – по уникальному коду поступающего.

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

7.7.1. по убыванию общей суммы конкурсных баллов, исчисленной как сумма баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения;

7.7.2. при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам экзамена;

7.7.3. при равенстве суммы конкурсных баллов по критериям, указанным в пунктах 7.2.1., 7.2.2. – 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);

7.7.4. при равенстве суммы конкурсных баллов по критериям, указанным в пунктах 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3 – по наличию документа установленного образца с отличием;

7.7.5. при равенстве суммы конкурсных баллов по критериям, указанным в пунктах 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4 Правил – по убыванию среднего балла документа установленного образца. Средний балл рассчитывается путем деления суммы всех оценок, имеющих в документе установленного образца и выставленных по пятибалльной шкале, на общее количество дисциплин, по которым выставлены указанные оценки, включая практики и государственную итоговую аттестацию.

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

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

8.2. Для зачисления на места в рамках контрольных цифр приема поступающий представляет согласие на зачисление в Университет. Согласие на зачисление представляется в электронном виде посредством проставления на ЕПГУ электронной отметки о согласии на зачисление или на бумажном носителе посредством подачи в Университет 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.

8.3. Представление согласия на зачисление на места в рамках контрольных цифр приема осуществляется начиная со дня начала приема заявлений о приеме до установленного времени в день завершения представления согласия на зачисление (далее – срок завершения представления согласия на зачисление).

Согласие на зачисление предоставляется в Университет не позднее 12 часов по местному времени 25 августа. В случае, если 25 августа является нерабочим днем при пятидневной рабочей неделе, день завершения приема документов смещается на ближайший последующий рабочий день.

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.

8.4. Для зачисления на платные места поступающий заключает договор об образовании, а также информирует Университет о необходимости его зачисления в соответствии с договором об образовании.

Информирование Университета о необходимости зачисления в соответствии с договором об образовании осуществляется в форме письменного уведомления о необходимости зачисления с приложением к нему документа, подтверждающего факт оплаты первого периода обучения в соответствии с условиями договора об образовании.

Университет устанавливает день завершения заключения договоров об

образовании (далее – день завершения заключения договоров). Заключение договоров об образовании осуществляется начиная со дня начала приема заявлений о приеме до дня завершения заключения договоров включительно в соответствии с пунктом 8.17 настоящих Правил приема.

Договор об образовании должен быть заключен с поступающим или иным физическим или юридическим лицом, выступающим заказчиком по договору об образовании в простой письменной форме до зачисления поступающего на обучение.

Договор может быть заключен при личном обращении в Университет или путем направления проекта договора Приемной комиссией Университета поступающему посредством Личного кабинета абитуриента, или посредством ЕПГУ.

При оформлении указанного договора дистанционно без использования ЕПГУ скан-копия договора об образовании, заверенного личной подписью поступающего, иного физического или юридического лица, являющегося заказчиком по договору об образовании, направляется поступающим в Университет посредством Личного кабинета абитуриента, в котором поступающему был направлен проект вышеуказанного договора для подписания.

При оформлении указанного договора посредством ЕПГУ, договор об образовании, подготовленный Приемной комиссией Университета, направляется на подпись поступающему посредством ЕПГУ. Поступающий самостоятельно посредством ЕПГУ направляет договор об образовании на подписание заказчику (в случае если заказчиком по договору является иное физическое или юридическое лицо). Договор об образовании подписывается поступающим и заказчиком по договору посредством мобильного приложения «Госключ».

Информирование Университета о необходимости зачисления в соответствии с договором об образовании осуществляется не позднее дня завершения заключения договоров включительно в соответствии с настоящим пунктом Правил приема одним из следующих способов: лично, через Личный кабинет абитуриента, через оператора почтовой связи общего пользования.

8.5. Для зачисления Университет 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. Основной высший приоритет определяется на основании всех конкурсных списков, в которых поступающий проходит по конкурсу, и указывается в конкретном конкурсном списке;

высший проходной приоритет – наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, представивших согласие на зачисление. Высший проходной приоритет определяется на основании всех конкурсных списков, в которых

поступающий проходит по конкурсу, и указывается в конкретном конкурсном списке.

8.6. 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 Университете имеется согласие на зачисление, при условии, что до дня издания приказа о зачислении включительно поступающий не отозвал согласие на зачисление.

8.7. Поступающий подлежит зачислению на платные места, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в день завершения заключения договоров в Университете имеется заключенный договор об образовании, при условии, что поступающий проинформировал Университет о необходимости его зачисления в соответствии с договором об образовании. 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.

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

8.9. При представлении поступающим согласия на зачисление Университет вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка - в список подавших заявление) сведения о представлении согласия на зачисление.

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

8.11. На каждом этапе зачисления Университет определяет основной высший приоритет и высший проходной приоритет.

8.12. Процедуры зачисления поступающих на обучение по программам аспирантуры в рамках контрольных цифр приема проводятся в следующие сроки:

- 1) размещение списков поступающих на официальном сайте – 23 августа;
- 2) зачисление проводится в два этапа:

а) основной этап зачисления – зачисление на места в пределах целевой квоты и на основные бюджетные места:

25 августа завершается прием согласий на зачисление (представление согласия на зачисление осуществляется до 12:00 по московскому времени);

издание приказов о зачислении – 27 августа года приема;

В случае если высший проходной приоритет является приоритетом целевой квоты, поступающий зачисляется на места в пределах целевой квоты.

В случае если высший проходной приоритет является приоритетом

основных бюджетных мест, поступающий зачисляется на основные бюджетные места.

б) дополнительный этап зачисления:

1 сентября завершается прием согласий на зачисление (представление согласия на зачисление осуществляется до 12:00 по московскому времени); издание приказов о зачислении – 2 сентября года приема.

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

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

8.15. В случае если поступающий, зачисленный на основном этапе зачисления, хочет участвовать в дополнительном этапе зачисления в Университет, 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.

8.16. 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.

8.17. Процедура зачисления поступающих на обучение на места по договорам об образовании проводится в следующие сроки:

- 1) размещение списков поступающих – 23 августа;
- 2) зачисление поступающих:

5 сентября завершается заключение договоров об образовании и информирование Университета о необходимости зачисления в соответствии с договором об образовании;

9 сентября издаются приказы о зачислении лиц, заключивших договоры об образовании и проинформировавших Университет о необходимости зачисления в соответствии с договором об образовании.

8.18. Зачисление оформляется приказом (приказами) Университета о зачислении. По решению Университета приказы о зачислении публикуются на официальном сайте с указанием уникального кода поступающего.

8.19. По результатам зачисления Университет 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 официальном сайте в день издания приказов о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их

издания.

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

При отзыве поступающим согласия на зачисление Университет вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка – в список подавших заявления) сведения об отзыве согласия на зачисление.

8.21. Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать заявление о приеме на ЕПГУ либо путем подачи в Университет заявления об отзыве заявления о приеме (лично или через оператора почтовой связи) (далее - отзыв заявления о приеме).

При отзыве заявления о приеме Университет исключает поступающего из списков подавших заявления, из конкурсных списков и из числа зачисленных.

8.22. Поступающий, зачисленный на обучение, имеет право отказаться от зачисления без отзыва согласия на зачисление. Отказ от зачисления осуществляется на ЕПГУ либо путем подачи в Университет заявления об отказе от зачисления (лично или через оператора почтовой связи).

При отказе от зачисления Университет исключает поступающего из числа зачисленных и вносит необходимые изменения в конкурсные списки.

8.23. 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.

8.24. До истечения срока приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема (включая дополнительный прием на обучение) по конкретным конкурсным группам Университет вносит изменения в конкурсные списки, списки подавших заявления, исключает поступающего из числа зачисленных в соответствии с пунктами 60-63 Порядка приема:

в случае получения сведений с ЕПГУ или заявления, представленного в Университет лично поступающим, не менее чем за 2 часа до конца рабочего дня - в течение 2 часов после получения сведений с ЕПГУ или заявления;

в случае получения сведений с ЕПГУ или заявления, представленного в Университет лично поступающим, менее чем за 2 часа до конца рабочего дня - в течение первых двух часов следующего рабочего дня;

в случае получения заявления через оператора почтовой связи – не позднее следующего рабочего дня.

8.25. После завершения приема на обучение 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 Университет заявления об отзыве заявления о приеме. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в Университете.

## **IX. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов**

9.1. При проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – поступающие с ограниченными возможностями здоровья) Университет 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.

9.2. В Университете созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих 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).

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

9.4. Вступительные испытания для поступающих инвалидов проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих инвалидов в одной аудитории не должно превышать: при сдаче вступительного испытания в письменной форме – 12 человек; при сдаче вступительного испытания в устной форме – 6 человек.

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

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

9.5. Поступающим инвалидам предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

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

9.7. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих 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;

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;

2) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

3) для глухих и слабослышащих:

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

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;

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

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

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

9.8. Условия, указанные в пунктах 9.3 – 9.7 настоящих Правил приема, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

## **Х. Прием на целевое обучение**

10.1. Университет проводит прием на целевое обучение в пределах целевой квоты по специальностям, направлениям подготовки, входящим в перечень, определяемый Правительством Российской Федерации.

10.2. 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.

10.3. Университет 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 Правительством Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования».

10.4. Университет 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 № 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 Университет (в случае неразмещения предложений на цифровой платформе «Работа в России»).

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

10.5. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты проводится конкурс по каждой научной специальности.

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

1) поступающий подает заявление о приеме в соответствии с предложением заказчика;

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.

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

10.8. 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»).

10.9. Университет выделяет целевую квоту по научным специальностям в соответствии с квотой приема на целевое обучение, которая устанавливается согласно порядку установления квоты приема на целевое обучения, утверждаемому Правительством Российской Федерации (далее – порядок установления квоты), и является недетализированной либо детализируется на несколько квот в интересах конкретных заказчиков (далее – детализированные целевые квоты).

10.10. В случае если федеральный государственный орган детализировал целевую квоту по научной специальности путем установления количества мест с указанием заказчиков целевого обучения (далее – детализированная целевая квота) Университет:

проводит отдельный конкурс по каждой детализированной целевой квоте; 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.

Поступающий участвует в конкурсе по одной детализированной целевой квоте по данной научной специальности.

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

10.12. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты: поступающий, который участвовал в профориентационных мероприятиях (далее - участник профориентационных мероприятий), указывает в заявлении о приеме, что он является участником профориентационных мероприятий;

Университет включает в сумму конкурсных баллов баллы за целевые индивидуальные достижения при наличии поступающего в списке участников профориентационных мероприятий, представленном заказчиком в Университет 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.

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

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

прием на обучение осуществляется при наличии в Университете информации о поступающих, полученной от заказчиков, сформировавших предложения в интересах безопасности государства;

сведения о поступающих не указываются в информации, размещаемой Университетом 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);

зачисление оформляется отдельным приказом (приказами).

## **XI. Прием на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства**

11.1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – квота на образование иностранных граждан), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об образовании.

11.2. Прием на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется в соответствии с направлениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации. Зачисление на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется приказом (приказами) ректора Университета.

11.3. Порядок отбора иностранных граждан и лиц без гражданства, поступающих на места в рамках квоты на образование, устанавливается Университетом самостоятельно в соответствии с настоящими Правилами и Особенности приема (зачисления) иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам, реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)», утвержденными приказом Университета от 30.05.2025 № 311.

11.4. При подаче заявления (на русском языке) для поступления иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-

ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

11.5. Документы, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенном в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством РФ и (или) международным договором легализация и проставления апостиля не требуется).

Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется (статья 107 Федерального закона № 273-ФЗ).

Иностраный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо указанных в настоящем пункте документов, оригиналы или копии документов, предусмотренных статьей 17 Федерального закона № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

Иностранцы граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо указанных в настоящем пункте документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

11.6. Вступительные испытания для иностранных граждан и лиц без гражданства устанавливаются и проводятся в соответствии с настоящими Правилами.

11.7. Иностранцы граждане и лица без гражданства, поступающие на места в рамках квоты на образование, зачисляются без вступительных испытаний с момента прибытия, после представления всех необходимых документов.

11.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства, поступающие для обучения на места по договорам об образовании, сдают вступительные испытания на общих основаниях в указанные в настоящих Правилах сроки.

Зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства, поступающих для обучения по договорам об образовании, осуществляется приемной комиссией Университета. Приказ Университета о зачислении в аспирантуру на основании решения приемной комиссии издается при условии прохождения по конкурсу в пределах установленного количества мест после заключения договора об образовании и информировании Университета о необходимости зачисления в соответствии с договором об образовании.

11.9. Для граждан государств, в отношении которых действует визовый порядок въезда в Российскую Федерацию, Центр международного сотрудничества Университета оформляет официальное приглашение, являющееся основанием для получения въездной учебной визы в консульском учреждении Российской Федерации в стране постоянного проживания.

11.10. Иностранцы граждане и лица без гражданства, зачисленные в аспирантуру, обязаны в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2006 года № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан в Российской Федерации» после прибытия в Москву осуществить постановку на миграционный учет в соответствующем территориальном подразделении федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, а также правоприменительные функции по федеральному государственному контролю (надзору) в указанной сфере.

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

## **ХII. 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 конкурсному профилю и конкретной форме обучения в Университете менее 10, – по решению приемной комиссии Университета);

однократно на платные места по решению Университета - для лиц, поступающих на обучение на основании документа иностранного государства об образовании.

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

12.2. При дополнительном приеме на обучение Университет проводит прием заявлений и документов, вступительные испытания и зачисление. По решению Университета при дополнительном приеме на обучение осуществляется учет результатов вступительных испытаний, сданных поступающими в Университете в период основного приема на обучение.

12.3. 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 Университет 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.

### **ХIII. Особенности приема в Университет в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области**

13.1. Настоящий раздел Правил приема устанавливает отдельные положения (далее – Особенности) в отношении приема на обучение в Университет по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, осуществляемого в соответствии с частями 7 и 8 статьи 5 Федерального закона № 19-ФЗ.

13.2. Настоящие Особенности регулируют прием в Университет на места в рамках контрольных цифр приема и по договорам об образовании следующих категорий граждан (далее – лица, принимаемые в соответствии с настоящими Особенности, лица льготных категорий) лиц, завершивших освоение образовательных программ среднего общего образования и успешно прошедших государственную итоговую аттестацию на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области до дня их принятия в Российскую Федерацию.

13.3. Лица, поступающие в Университет в соответствии с настоящими Особенности, вправе представить документ об образовании или об образовании и о квалификации, полученный в Донецкой Народной Республике, Луганской Народной Республике, Украине до дня принятия Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области в Российскую Федерацию, без представления свидетельства о признании иностранного образования. Указанное образование признается согласно соответствию образовательных, образовательно-квалификационных уровней, установленному статьей 2 Федерального закона № 19-ФЗ.

13.4. При приеме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре лиц льготных категорий в Университет устанавливается:

перечень и формы проведения внутренних вступительных испытаний, минимальное и максимальное количество баллов вступительных испытаний, перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учета соответствуют перечню и формам проведения внутренних вступительных испытаний, минимальному и максимальному количеству баллов вступительных испытаний, если иное не оговорено в настоящем разделе Правил приема, соответствуют Правилам приема;

лицам льготных категорий засчитываются индивидуальные достижения, полученные ими в Донецкой Народной Республике, Луганской Народной Республике, Украине до дня принятия Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области или Херсонской области в Российскую Федерацию гражданами Российской Федерации в соответствии с настоящими Правилами приема.

#### **XIV.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

14.1. В Правила приема могут быть внесены изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации. Изменения утверждаются приказом Университета после принятия на заседании Ученого совета.

14.2. Все вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, связанные с приемом в Университет, решаются приемной комиссией, в соответствии с ее компетенцией, установленной локальным актом Университета.