



МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ПРИКАЗ

31 октября 2022 г.

Москва

№ 177

Об организации приема граждан в Международный юридический институт на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2023 -2024 учебный год

В соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 721

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить правила приема на обучение в Международный юридический институт по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2023-2024 учебный год (приложение №1).
2. Утвердить количество вакантных мест для приема в Международный юридический институт (в том числе в порядке перевода) по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно - педагогических кадров в аспирантуре по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (приложение №2).
3. Установить, что настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по развитию О.Н. Жильцову.

Ректор

Н.А. Жильцов

ПРАВИЛА ПРИЕМА

на обучение в Международный юридический институт по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2023/24 учебный год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, в т.ч., Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре¹, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации² от 6 августа 2021 г. № 721; Уставом Международного юридического института,³ и регламентируют прием в Институт граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, желающих обучаться по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым Институтом.

1.2. Настоящие Правила в сроки, установленные Минобрнауки России, размещаются для ознакомления на информационных стендах приёмной комиссии и официальном сайте Института <http://lawacademy.ru>.

1.3. Институт объявляет прием на обучение по программам аспирантуры в соответствии с государственной лицензией на осуществление образовательной деятельности 90Л01 No 0008364, регистрационный №1369 от 06 апреля 2015 г., действующей бессрочно, по направлениям подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации.

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

Поступающий представляет документ, удостоверяющий образование соответствующего уровня:

- 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. № 216-ФЗ "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;

¹ далее по тексту Порядок приема

² далее по тексту Минобрнауки России

³ далее по тексту Институт

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

1.5. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.6. Прием на обучение осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц¹ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Института и настоящими Правилами, и осуществляется по личным заявлениям физических лиц и/или направлениям юридических лиц в сроки, определенные соответствующими разделами настоящих Правил.

1.7. Прием на обучение в Институт на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится на конкурсной основе.

1.8. При приеме Институт обеспечивает соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующей направленности лиц.

1.9. Институт осуществляет прием на обучение по очной форме и договорам об оказании платных образовательных услуг по следующим условиям поступления на обучение (далее - условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

1) раздельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля):

а) по научной специальности;

б) 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).

1.10. Для всех конкурсов в рамках одного условия поступления, указанного в подпункте 1 пункта 1.9 Правил, устанавливаются 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.

1.11. Институт может проводить дополнительный прием на вакантные места в установленные им сроки. Условия и сроки дополнительного приема доводятся до сведения поступающих путем опубликования соответствующей информации на сайте Института.

1.12. Стоимость обучения определяется приказом ректора и вносится в договор об оказании платных образовательных услуг. Порядок оплаты регулируется Порядком оказания платных образовательных услуг в Международном юридическом институте, утвержденным приказом ректора от 25.03.2015 г. № 39 ов и (или) договором об оказании платных образовательных услуг.

1.13. Общежитие иногородним поступающим, а также лицам, зачисленным в Институт для обучения, не предоставляется.

1.14. Прием документов, необходимых для поступления, осуществляется в зданиях по адресам расположения Института, а также в электронной форме с использованием дистанционных технологий посредством суперсервиса "Поступление в вуз онлайн" посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) (если Институт и ЕПГУ взаимно выполнены условия подключения к моменту начала приема документов), электронной информационной системы Института, через операторов почтовой связи общего пользования. Прием документов для поступления может также проводиться уполномоченными должностными лицами Института в зданиях иных организаций и (или) в передвижных пунктах приема документов, месторасположение которых публикуется на официальном сайте Института в разделе «Абитуриентам».

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА

2.1. Организационное обеспечение проведения приема на обучение, осуществляется приемной комиссией Института. Приемная комиссия создается Институт и осуществляет свою деятельность в порядке, определяемом Положением о ней, утверждаемым ректором Института. Председателем Приемной комиссии является ректор Института.

¹ далее по тексту Договора об оказании платных образовательных услуг

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием лиц, поступающих в Институт, и их родителей (законных представителей), доверенных лиц организует ответственный секретарь и его заместители, которые назначаются председателем приемной комиссии Института.

2.3. Приемная комиссия имеет право осуществлять проверку документов об образовании или электронных образцов документов, представляемых поступающим, в том числе путем обращения в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

2.4. В соответствии с имеющейся лицензией Приемная комиссия определяет перечень научных специальностей, объем приема по ним (количество вакантных мест с выделением форм получения образования).

2.5. Для обеспечения и проведения вступительных испытаний ректором Института утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. Полномочия и порядок деятельности указанных комиссий регламентируются Положениями о них, утверждаемыми председателем Приемной комиссии.

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

2.7. В соответствии с правилами формирования и ведения федеральной информационной системы приема граждан в образовательные организации высшего образования (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 г. № 755) Приемная комиссия ежедневно готовит для дальнейшего внесения в федеральную информационную систему следующие сведения:

- о поступающих, подавших заявления о приеме на обучение, и представленных ими документах, а также о таких документах, возвращенных Институтom;
- о результатах вступительных испытаний, о лицах, рекомендованных к зачислению, и о зачислении лиц, успешно прошедших вступительные испытания в Институт;
- о лицах, отказавшихся от зачисления.

3. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

3.1. В соответствии с требованиями законодательства РФ, Институт осуществляет информирование поступающих посредством публикации сведений об Институте и его филиалах (в т.ч. сведений о приеме на обучение в Институт и его филиалы), на официальном сайте Института <http://lawacademy.ru> и размещения их на информационных стендах приемной комиссии в сроки, установленные законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации.

3.1.1. На официальном сайте Института публикуются и обновляются по мере внесения изменений:

- устав Института;
- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности со всеми приложениями;
- копия свидетельства о государственной аккредитации Института со всеми приложениями к нему;
- основные образовательные программы, реализуемые Институтom;
- правила внутреннего распорядка;
- информация о проводимом конкурсе и итогов его проведения.

3.1.2. На официальном сайте Института и на стенде приемной комиссии в сроки, утвержденные Порядком приема публикуются:

- 1) настоящие Правила приема, в том числе:
 - максимальное количество научных специальностей для одновременного участия в конкурсе;
 - сроки проведения приема на обучение, в том числе, о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, проведения вступительных испытаний, завершения приема заявлений о согласии на зачисление на каждом этапе зачисления;
 - особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов;
 - порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
 - перечень индивидуальных достижений поступающих, учитываемых при приеме на обучение, и порядок учета указанных достижений;
- 2) 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;

3) 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 посредством электронной почты);

4) информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, с использованием суперсервиса "Поступление в вуз онлайн" посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее соответственно - суперсервис, ЕПГУ) (в случае установления возможности использования суперсервиса при приеме на обучение по программам аспирантуры);

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

б) информация о наличии общежития.

не позднее 1 июня года приема на обучение:

7) сроки зачисления (сроки размещения ранжированных списков поступающих на официальном сайте, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление, издания приказа (приказов) о зачислении);

8) информация о количестве мест в общежитиях для иногородних обучающихся;

9) не позднее чем за 5 месяцев до начала зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - количество указанных мест;

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

Институт обеспечивает доступность указанной информации для пользователей официального сайта в период с даты ее размещения до дня завершения приема включительно.

3.1.3. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте размещается информация о количестве поданных заявлений о приеме и списке лиц, подавших документы, необходимые для поступления (далее списки лиц, подавших документы). Информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, обновляется ежедневно.

3.2. Институт обеспечивает ознакомление поступающего с документами, перечисленными в п. 4.5 настоящих Правил. Факт ознакомления поступающего с указанными документами, в том числе с Правилами пользования библиотекой (под залоговое обеспечение) фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью поступающего.

4. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ

4.1. Для поступления на обучение поступающие или их доверенные лица подают в приемную комиссию заявление о приеме с приложением необходимых документов, перечисленных в пункте 4.3 настоящих Правил, при представлении заявления о согласии на обработку его персональных данных.

4.2. Взаимодействие с поступающими при подаче ими заявления о приеме, заявления о согласии на зачисление, согласие на обработку персональных данных, включая возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подачу поступающим заявления об отказе от зачисления, осуществляется с использованием дистанционных технологий посредством электронной информационной системы Института, через операторов почтовой связи общего пользования. Электронной информационной системой Института являются такие каналы связи, как официальный сайт Института <http://lawacademy.ru>, электронные адреса и телефоны Приемной комиссии, указанные на сайте Института.

Взаимодействие с поступающими при подаче ими заявления о приеме, заявления о согласии на

зачисление, согласие на обработку персональных данных, включая возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подачу поступающим заявления об отказе от зачисления, осуществляется лично в организации, если это не противоречит условиям, указанным в пункте 1.12.

При подаче заявления о приеме в электронной форме прилагаемые к нему документы представляются (направляются) в организацию в форме их электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

Доверенное лицо может осуществлять представление в приемную комиссию документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

4.3. Поступающий вправе подать заявление о приеме на обучение одновременно в Институт по разным условиям поступления и различным основаниям приема. 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.

4.4. В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие обязательные сведения:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- дату рождения;
- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе, когда и кем выдан;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем;
- условия поступления на обучение и основания приема;
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего результатов индивидуальных достижений (при наличии – с указанием сведений о них);
- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (далее - страховой номер индивидуального лицевого счета) (при наличии)
- сведения о необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);
- почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение или иных случаях, установленных Правилами.

4.5. В заявлении о приеме фиксируются с заверением личной подписью поступающего (доверенного лица) следующие факты:

- ознакомление поступающего с правилами приема, утвержденными организацией, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ;
- ознакомление поступающего с информацией о подаче документов для поступления, возврате заявления о приеме, подаче заявлений об отказе от зачисления и рассмотрении апелляций способом, установленным Правилами приема Института;
- ознакомление поступающего с особенностями процедуры заключения и подписания договора об оказании платных образовательных услуг;
- ознакомление поступающего (через информационные системы общего пользования):
 - с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
 - с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением);
 - с датами завершения приема заявлений о согласии на зачисление;
 - с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;
- согласие поступающего на обработку его персональных данных;
- ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов.

4.6. При подаче заявления о приеме на обучение поступающий представляет:

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

2) документ об образовании установленного образца, отвечающий требованиям, указанным в

п. 1.4. настоящих Правил.

Поступающий может представить один или несколько документов установленного образца. Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования);

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

4) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с п. 6.2. настоящих Правил (представляются по усмотрению поступающего);

5) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документа, подтверждающего инвалидность, требующие создания указанных условий (указанный документ принимается, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме; если в документе не указан срок его действия, то документ действителен в течение года, начиная с даты его выдачи);

б) дополнительно предоставляются 2 фотографии поступающего; если поступающий при подаче документов не представил документы, которые представляются согласно пункту 4.6 настоящих Правил не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление, - обязательство представить соответствующие документы не позднее указанного дня.

4.7. Поступающие могут представлять электронные образы (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) оригиналов или копий документов, либо представлять оригиналы или копии документов для поступления. Заверения копий указанных документов не требуется.

4.8. Заявление о приеме представляется только на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, – с нотариально заверенным переводом на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

4.9. 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).

К документам, выданным в соответствии с законодательством Украины и представляемым лицами, признанными гражданами, и лицами, постоянно проживавшими на территории Крыма, не предъявляются требования легализации, проставления апостиля и представления перевода на русский язык, заверенного в установленном порядке.

Если при представлении документа иностранного государства об образовании требуется представление свидетельства о признании иностранного образования, то поступающий может при подаче заявления о приеме представить указанный документ без такого свидетельства с последующим представлением свидетельства о признании иностранного образования не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление (для поступающих по договорам об оказании платных образовательных услуг).

При представлении документа иностранного государства об образовании, к которому предъявляется требование легализации или проставления апостиля, поступающий может при подаче заявления о приеме представить указанный документ без легализации или апостиля с последующим представлением указанного документа с легализацией или апостилем не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление.

4.10. При приеме документов плата с лиц, поступающих в Институт, приемной комиссией не взимается. Приемная комиссия также не вправе требовать от лиц, поступающих в Институт, представления документов, не предусмотренных настоящими Правилами.

4.11. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Институт одним из следующих способов:

1) лично поступающим, при личном представлении оригиналов документов об образовании Приемная комиссия выдает лицу, поступающему в Институт, расписку о приеме таких документов. Институт устанавливает места приема документов, представляемых лично поступающими, и сроки приема документов в местах приема документов.

Поступающему необходимо представить 4 фотографии либо в приемную комиссию способом, указанным в п.п.1) или п.п.3) п.4.11, либо в начале учебного года в учебный отдел.

2) через операторов почтовой связи общего пользования, желательно заказным письмом с

уведомлением о вручении и описью вложения, так как уведомление и опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего Приемной комиссией Института. Отправленные по почте документы принимаются Институтом, если они поступили не позднее сроков завершения приема документов. В случае, если предоставлен неполный комплект документов, Приемная комиссия вправе отказать в приеме заявления;

3) в электронной форме посредством электронной информационной системы Института, а также посредством ЕПГУ.

В случае, если поступающий подает документы в электронном виде посредством электронной информационной системы Института, Институт устанавливает следующий порядок и особенности заключения договоров об оказании платных образовательных услуг в электронном виде:

- оформление договора со стороны Заказчика/Обучающегося: 1) если это разные лица, то либо Обучающийся распечатывает и подписывает договор, в электронном виде отправляет договор на электронный адрес Заказчика, который в свою очередь распечатывает подписанный Обучающимся договор, подписывает его сам, затем в электронном виде отправляет договор на электронный адрес Приемной комиссии, либо оба подписывают один распечатанный документ, после чего в электронном виде отправляют договор на электронный адрес Приемной комиссии; 2) если заказчик и обучающийся – это одно лицо, то договор распечатывается, подписывается, после чего в электронном виде отправляется на электронный адрес Приемной комиссии;

- оформление договора со стороны Исполнителя: представитель Приемной комиссии Института: 1) или распечатывает и отдает на подпись Исполнителю, с проставлением печати, 2) или проставляет электронную подпись (факсимиле) на электронной форме договора и печать в электронном виде, после чего переводит документ в форму pdf;

- обмен документами каждой из сторон: представитель Приемной комиссии направляет в электронном виде на электронный адрес Заказчика/Обучающегося договор об оказании платных образовательных услуг с подписью Исполнителя и печатью, Заказчик/Обучающийся распечатывает его, подписывает и направляет подписанный со своей стороны договор в электронном виде на электронный адрес Приемной комиссии.

При заключении договора об оказании платных образовательных услуг в электронном виде в начале учебного года поступающему необходимо будет явиться в учебный отдел и лично подписать договор об обучении. Обязанность поступающего в начале учебного года подписать лично соответствующий договор фиксируется в заявлении о согласии на поступление его подписью.

4.12. Если поступающий представил поданные документы с нарушением Правил (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления на обучение и основания приема, указанные в заявлении о приеме), Институт возвращает поступающему документы:

- в случае представления документов в организацию с использованием дистанционных технологий заявление о приеме возвращается тем же способом;

- в случае представления документов в организацию лично поступающим (доверенным лицом) - в день представления документов;

- в случае направления документов через операторов почтовой связи общего пользования в части оригиналов документов - через операторов почтовой связи общего пользования в течение 3 рабочих дней после дня поступления документов в организацию.

Если документы, которые представляются согласно пункту 4.6 Правил не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление, не представлены в этот срок, Институт возвращает документы поступающему в соответствии со способом возврата, указанным в заявлении о приеме (в случае возврата через операторов почтовой связи общего пользования - в части оригиналов документов в течение 3 рабочих дней после истечения срока представления документов). В заявлении о приеме не указывается способ возврата поданных документов при подаче заявления о приеме в электронной форме.

Ответственный секретарь Приемной комиссии также вправе отказать в приеме заявления о приеме в Институт в случаях, если:

- в представленных документах имеются ошибки в написании фамилии, имени, отчества поступающего, либо подчистки или исправления, либо отсутствует отпечаток печати или подпись, либо отпечаток печати или подпись не отчетливы (смазаны);

- отсутствует документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества), если в документах, представленных поступающим, в том числе документах об образовании, указаны фамилия (имя, отчество), отличающиеся от фамилии (имени, отчества), указанных в документах, удостоверяющих личность поступающего.

4.13. Институт осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме

и в поданных документах. При проведении указанной проверки Институт вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

4.14. Перечень документов, представляемых иностранными гражданами при приеме в Институт, определяется разделом 9 настоящих Правил.

4.15. Лицам, поступающим в Институт необходимо самостоятельно ознакомиться на официальном сайте Института <http://lawacademy.ru> с копией лицензии на ведение образовательной деятельности и приложения к ней; копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями), копией Устава Института, с документами, регламентирующими работу Приемной и апелляционной комиссий в Институте, а также локальными нормативными актами: Правила внутреннего распорядка, Правила пользования библиотекой, Порядок оказания платных образовательных услуг, Положение об апелляционной комиссии, Положение о порядке снижения стоимости образовательных услуг и настоящие Правила.

4.16. При поступлении в Институт из поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в организацию доверенными лицами.

4.17. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать поданные документы, подав заявление об отзыве документов с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы (доверенному лицу), направление через операторов почтовой связи общего пользования).

4.18. При представлении в организацию лично заявления об отзыве документов поданные документы выдаются лицу:

- в течение двух часов после подачи заявления – в случае подачи заявления не позднее, чем за 2 часа до конца рабочего дня;

- в течение первых двух часов следующего рабочего дня – в случае подачи заявления менее чем за 2 часа до конца рабочего дня.

В иных случаях оригиналы документов, представленные поступающим, возвращаются не позднее 20 рабочих дней после отзыва поданных документов или после завершения процедур зачисления по соответствующим условиям поступления в соответствии со способом возврата, указанным в заявлении об отзыве поданных документов или в заявлении о приеме.

В случае, если поступающие выбыли из конкурса, но не забрали документы (если документы не были отозваны), представленные в Приемную комиссию, в течение 6 месяцев с даты издания соответствующего приказа о зачислении, оригиналы документов направляются почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, копии и фотографии уничтожаются.

4.19. Поступающие, представившие в Приемную комиссию Института заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

5.1. Прием на обучение производится на основе результатов вступительных испытаний, проводимых Институтом с целью определения возможности лиц, поступающих в Институт, осваивать соответствующую основную образовательную программу.

В случае проведения вступительных испытаний очно и (или) с использованием дистанционных технологий, Институт обеспечивает идентификацию личности поступающих.

Вступительные испытания проводятся Институтом по дням в соответствии с расписанием вступительных испытаний, где будет указан формат проведения такого испытания.

5.2. Участие поступающих во вступительных испытаниях организует ответственный секретарь приемной комиссии Института и его заместители.

5.3. Программы вступительных испытаний публикуются на официальном сайте Института в разделе Абитуриентам.

5.4. Вступительные испытания начинаются не ранее начала приема документов и проводятся в соответствии с расписанием. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время проведения вступительного испытания, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем. Расписание вступительных испытаний доводится до сведения поступающих путём его вывешивания на информационном стенде приемной комиссии Института и публикации на официальном сайте Института.

5.5. Поступающий, по его письменной просьбе, может быть допущен к сдаче вступительного

испытания в день подачи заявления и документов в приемную комиссию, если день подачи поступающим заявления совпадает с расписанием вступительных испытаний. По желанию поступающего может быть предоставлена возможность сдавать ему более одного вступительного испытания в один день.

5.6. Перед началом вступительного испытания с использованием дистанционных технологий Институт обеспечивает идентификацию личности поступающего.

При проведении вступительного испытания в здании Института перед началом вступительного испытания поступающий предъявляет лицам, ответственным за обеспечение процедуры сдачи вступительного испытания, документ, устанавливающий его личность, с целью идентифицированного допуска к вступительным испытаниям.

5.7. Все вступительные испытания поступающие проходят и сдают на бесплатной основе.

5.8. Вступительные испытания проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке, позволяющей поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

5.9. Вступительные испытания по каждому из предметов проводятся на русском языке.

5.10. Вступительные испытания проводятся с использованием дистанционных технологий либо в форме письменного экзамена, либо в форме устного экзамена. Форма проведения экзамена установлена в программе вступительного испытания. Вступительные испытания проводятся с помощью средств телеконференцсвязи и видео-наблюдения. Материалы вступительных испытаний подписываются поступающим. Результаты вступительных испытаний вносятся в ведомость и заверяются подписями председателя и членов экзаменационной комиссии.

5.11. Порядок проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий определяется отдельным локальным актом Института.

5.12. При сдаче вступительных испытаний поступающий должен соблюдать следующие правила:

- занимать оборудованное для сдачи вступительного испытания с использованием дистанционных технологий рабочее место;
- соблюдать тишину;
- работать самостоятельно;
- не использовать в своей работе какие-либо справочные материалы (учебные пособия, справочники и т.д.), кроме предоставленных или разрешенных сотрудниками Приемной комиссии;
- не пользоваться техническими средствами связи за исключением тех средств связи, с помощью которых осуществляется проведение вступительного испытания, или средств связи, разрешенных Приемной комиссией;
- не покидать пределов места, с которого проводится вступительное испытание;
- во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи (исключение составляют мобильные устройства, с помощью которых осуществляется проведение вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий).

5.13. К проведению вступительных испытаний могут привлекаться как члены экзаменационной комиссии, так и административно-управленческий персонал Института.

5.14. При несоблюдении правил поведения на вступительных испытаниях, перечисленных в п. 5.13. с поступающим прекращается проведение вступительного испытания, о чем составляется акт, подписываемый членами экзаменационной комиссии и утверждаемый председателем Приемной комиссии. Претензии поступающего, с которым прекращено вступительное испытание за нарушение правил поведения, Приемная комиссия не рассматривает. В данном случае поступающему будет отказано Приемной комиссией в поступлении.

5.17. Лица, не явившиеся на вступительные без уважительной причины, получившие результат ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний, а также забравшие документы после завершения приема документов, выбывают из конкурса и не зачисляются в Институт. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, допускаются к ним допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.

5.18. Повторная сдача вступительного испытания в рамках одной конкурсной группы с целью улучшения оценки не допускается.

5.19. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте Института не

позднее трех рабочих дней с момента проведения вступительного испытания.

5.20. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий имеет право ознакомиться со своей работой в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

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

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

Проведение вступительных испытаний Институт осуществляет очно или с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний).

5.22. При очном проведении вступительных испытаний Институт обеспечивает беспрепятственный доступ поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях.

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

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

при сдаче вступительного испытания в письменной форме - 12 человек;

при сдаче вступительного испытания в устной форме - 6 человек.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих 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 во время сдачи вступительного испытания ассистента (как со своей стороны, так и со стороны Института), оказывающего поступающему с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими вступительное испытание).

5.25. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается на 1,5 часа.

5.26. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями. Институт располагает оборудованием, которое может быть использовано при проведении вступительных испытаний.

5.27. Для участия во вступительных испытаниях предоставляются следующие специальные условия:

- слепым предоставляются услуги ассистента, озвучивающего вопросы теста и вносящего даваемые поступающим ответы;

- слабовидящим предоставляются задания для выполнения и инструкция, набранные увеличенным шрифтом и/или услуги ассистента, вносящего даваемые поступающим ответы в лист ответа;

- для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования или предоставляются услуги сурдопереводчика;

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

- для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей вступительные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме;

- поступающий вправе использовать средства индивидуального и коллективного пользования,

предлагаемые институтом, согласно его индивидуальным особенностям.

5.28. Условия, указанные в пунктах 5.23. Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания одного или нескольких специальных условий. Даты прохождения вступительных испытаний устанавливаются ответственным секретарем с учетом расписания вступительных испытаний и времени необходимого для обеспечения специальных условий, указанных поступающими в заявлении (не более 10 дней после подачи заявления).

5.29. Прием лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании результатов вступительных испытаний, проводимых Институтом в соответствии с утвержденным перечнем вступительных испытаний.

Правила подачи апелляции на результаты вступительных испытаний

5.30. По результатам вступительного испытания, проводимого Институтом самостоятельно, поступающий имеет право подать в Институт апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания. Апелляция проводится Институтом очно или с использованием дистанционных технологий.

По результатам вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию.

Правила подачи и рассмотрения апелляций устанавливаются Институтом следующим образом.

По результатам вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию.

Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии оценкой вступительных испытаний.

5.31. Апелляция подается поступающим (доверенным лицом) в день объявления результатов вступительных испытаний или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

5.32. Апелляция направляется в организацию только в электронной форме с использованием дистанционных технологий. Порядок проведения апелляции с применением дистанционных технологий определяется отдельным локальным актом Института.

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

5.34. В день подачи апелляции поступающий имеет право ознакомиться с материалами вступительных испытаний. Ознакомление поступающего со своей работой проводится с использованием телеконференцсвязи (Mirapolis, Zoom и др.), которую осуществляет ответственный секретарь Приемной комиссии или его заместитель.

5.35. Апелляцию рассматривает апелляционная комиссия, создаваемая приказом ректора Института. Заявления об апелляции передаются в апелляционную комиссию ответственным секретарем Приемной комиссии или его заместителем.

5.36. Рассмотрение апелляции о несогласии с оценкой не является пересдачей вступительного испытания, в ходе рассмотрения апелляции члены апелляционной комиссии проверяют только правильность выставленной поступающему оценки результатов сдачи вступительного испытания на основе анализа материалов вступительных испытаний.

5.37. Поступающий (его доверенное лицо) вправе присутствовать при рассмотрении апелляции, при этом он должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность (доверенное лицо – доверенность на осуществление действий, связанных с процедурой апелляции), и экзаменационный лист. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

Во время рассмотрения апелляции поступающий не вправе вносить в свой уже состоявшийся ответ никаких дополнений, изменений, разъяснений и т.д.

5.38. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия выносит окончательное решение об оценке работы или ответа поступающего, при этом оценка может быть оставленная неизменной, повышена, либо понижена.

5.39. Решение оформляется протоколом, подписываемым членами апелляционной комиссии. Если решением апелляционной комиссии оценка изменяется, соответствующие изменения вносятся в

работу и экзаменационную ведомость. С вынесенным решением, оформленным протоколом, поступающего знакомят под роспись, после чего протокол хранится в личном деле поступающего.

5.40. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения вступительных испытаний поступающего не подтвердились и (или) не повлияли на результат вступительного испытания;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения вступительного испытания поступающего подтвердились и повлияли на результат вступительного испытания.

При удовлетворении апелляции результат проведения вступительного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в Приемную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Поступающему предоставляется возможность повторно пройти вступительное испытание в сроки, установленные Институтом.

6. УЧЕТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

6.1. Поступающие в Институт на обучение по образовательным программам по своему усмотрению при подаче заявления на поступление могут представить документы (оригиналы или копии), подтверждающие их индивидуальные достижения. Подтверждающие документы вкладываются в личное дело поступающего. Баллы за индивидуальные достижения включаются в сумму конкурсных баллов.

6.2. При поступлении на обучение в случае предоставления документов, подтверждающих индивидуальные достижения, поступающий получает баллы согласно следующей шкале:

а) наличие диплома специалиста, квалификация ЮРИСТ по специальности «Юриспруденция» или магистра по направлению подготовки «Юриспруденция» с отличием	5 баллов
б) наличие научной статьи (ей), опубликованной (ых) в ведущих рецензируемых научных журналах ВАК Минобрнауки РФ в 2019-2023 годах	7 баллов
в) наличие научной статьи (ей) опубликованной в журналах, входящих в перечень РИНЦ в 2019-2023 годах	5 баллов
г) наличие научной статьи (ей), опубликованной (ых) в иных журналах в 2019-2023 годах	3 балла

6.3. При присвоении баллов за индивидуальные достижения, указанных в п.6.2. учитывается только одно из представленных индивидуальных достижений. Суммирование баллов по нескольким индивидуальным достижениям не допускается.

6.4. Общая сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов, начисленных за вступительное испытание и за индивидуальные достижения, указанные в п. 6.2. настоящих Правил.

6.5. Порядок ранжирования списков лиц при зачислении в Институт по результатам вступительных испытаний с учетом данных об индивидуальных достижениях определяется п.7.2 настоящих Правил.

7. ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКОВ ПОСТУПАЮЩИХ И ЗАЧИСЛЕНИЕ В ИНСТИТУТ

7.1. По результатам приема документов и (или) вступительных испытаний Институт формирует отдельный ранжированный список поступающих по каждому конкурсу вступительных испытаний, набравших не менее минимального количества баллов. Конкурсные списки публикуются на официальном сайте и на ЕПГУ и обновляются при наличии изменений ежедневно до дня, следующего за днем завершения приема заявлений о согласии на зачисление, включительно не менее 5 раз в день в период с 9 часов до 18 часов по местному времени.

7.2. Список поступающих по результатам вступительных испытаний ранжируется по следующим

основаниям:

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

2) при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний, установленной п.8.4. настоящих Правил.

3) при равенстве по критериям, указанным в [подпунктах 1 - 2](#) настоящего пункта, - по индивидуальным достижениям, учитываемым при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования.

7.3. Списки поступающих размещаются на официальном сайте и на информационном стенде Института и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

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 вступительные испытания и индивидуальные достижения);
- количество баллов за каждое вступительное испытание;
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие заявления о согласии на зачисление.

7.4. Для зачисления поступающий должен подать заявление о согласии на зачисление.

В заявлении о согласии на зачисление указываются условия поступления и основания приема, в соответствии с которыми поступающий хочет быть зачисленным.

7.5. Указанное заявление заверяется подписью поступающего и подается в Приемную не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление. В день завершения приема заявлений о согласии на зачисление указанное заявление подается в Приемную комиссию не позднее 18 часов по местному времени.

7.6. Зачислению подлежат поступающие, подавшие заявление о согласии на зачисление. в котором поступающий дает обязательство представить оригинал свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации (при наличии) (при представлении документа иностранного государства об образовании) в учебный отдел после зачисления в течение первого года обучения.

7.7. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после заключения в установленные настоящими Правилами сроки с поступающим договора об оказании платных образовательных услуг и внесения им платы за обучение в установленном договором порядке.

7.8. Зачисление на обучение завершается в сроки, установленные п.8.2 настоящих Правил.

Приказы о зачислении на обучение публикуются в день их издания на официальном сайте и размещаются на информационном стенде. Институт обеспечивает доступ к приказам на официальном сайте Института в разделе Приемная комиссия в течение 6 месяцев со дня их издания.

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

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

8. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

8.1. В соответствии с имеющейся у Института лицензией Приемная комиссия объявляет прием в Институт на обучение по основным образовательным программам высшего образования – программам

подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по очной форме со сроком обучения 3 года 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.

8.2. Сроки начала и завершения приема документов, сроки проведения вступительных испытаний, сроки предоставления согласия на зачисление, даты издания приказов о зачислении, даты начала занятий при поступлении на обучение указаны в следующей таблице:

Сроки начала и завершения приема документов	Сроки проведения вступительных испытаний	Сроки предоставления согласия на зачисление	Дата приказа о зачислении	Начало занятий
с 15 мая по 10 сентября	с 11 сентября по 25 сентября	до 28 сентября	29 сентября	2 октября

8.3. Прием документов осуществляется в порядке, определенном в разделе 4 настоящих Правил.

8.4. Прием осуществляется по результатам вступительных испытаний по специальной дисциплине, соответствующей направленности программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - специальная дисциплина) и иностранному языку. Приоритет дисциплин устанавливается следующий:

Приоритет	Вступительное испытание
1	Специальная дисциплина
2	Иностранный язык

8.5. Минимальное количество баллов по специальной дисциплине при 100-балльной шкале оценивания, необходимых для участия в конкурсе для поступающих на обучение, устанавливается в 60 (шестьдесят) баллов.

Минимальное количество баллов по иностранному языку при пятибалльной шкале оценивания, необходимых для участия в конкурсе для поступающих на обучение, устанавливается в три (удовлетворительно) балла.

8.6. Зачисление на обучение осуществляется в сроки, указанные в п. 8.2., и в порядке, установленном разделом 7 «Формирование списков поступающих и зачисление в институт» настоящих Правил.

9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

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

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).

9.2. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования в Институте 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) по договорам об оказании платных образовательных услуг.

9.3. Иностранные граждане и лица без гражданства подают заявление на русском языке и

представляют:

- копию или электронный образ документа удостоверяющего его личность, либо документа удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с Федеральными законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- оригинал документа установленного образца об образовании (или его заверенную копию) или электронный образ документа, либо оригинал документа иностранного государства об образовании, признаваемый эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца (или его заверенную копию) или электронный образ документа;

- при необходимости, оригинал, копию или электронный образ свидетельства об установлении эквивалентности документа иностранного государства об образовании аттестату (диплому) Российской Федерации, выданного Рособрнадзором (если иностранное государство и выданный им документ об образовании не включены в перечень документов, признаваемых эквивалентными без прохождения процедуры признания в соответствии с заключенными международными договорами), либо оригинал, копию или электронный образ оригинала легализованного (при необходимости) в установленном порядке документа об образовании иностранного государства (с приложениями, если таковые предусмотрены законодательством иностранного государства);

- оригинал, копию или электронный образ перевода на русский язык документа об образовании (и приложений к нему), в случае, если сам документ об образовании выписан на иностранном языке;

- копию или электронную форму визы на въезд, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе, дополнительно представляется.

Все представляемые в Приемную комиссию Института документы или их копии должны быть переведены на русский язык, переводы на русский язык должны быть нотариально заверены и выполнены на имя и фамилию, указанные во въездной визе.

К документам, выданным в соответствии с законодательством Украины и представляемым лицами, признанными гражданами, и лицами, постоянно проживавшими на территории Крыма, не предъявляются требования легализации, проставления апостиля и представления перевода на русский язык, заверенного в установленном порядке.

9.4. При поступлении на обучение в соответствии со статьей 17 Федерального закона № 99-ФЗ соотечественник представляет помимо документов, указанных в пункте 4.8 Правил, электронную форму (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) оригиналов или копий документов, подтверждающих соответственно предусмотренных статьей 17 Федерального закона № 99-ФЗ:

- гражданство СССР, гражданскую принадлежность или отсутствие таковой на момент предъявления - для лиц, состоявших в гражданстве СССР;

- проживание в прошлом на территории Российского государства, Российской республики, РСФСР, СССР или Российской Федерации, соответствующую гражданскую принадлежность при выезде с этой территории и гражданскую принадлежность или отсутствие таковой на момент предъявления - для выходцев (эмигрантов);

- родство по прямой восходящей линии с указанными лицами - для потомков соотечественников;

- проживание за рубежом - для всех указанных лиц.

9.5. Иностранцы граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в п. 4.6 Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

9.6. 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.

9.7. Перечень и формы, порядок проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и лиц без гражданства, порядок подачи апелляций, порядок и сроки зачисления для обучения по образовательным программам высшего образования устанавливаются соответствующими разделами настоящих Правил.