

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку приема, утвержденному
приказом директора ФГБНУ
«Институт стратегии развития образования»

№ 190 от 27 октября 2023 г.

**Правила приема
в федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Институт
стратегии развития образования» на обучение по программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
в 2024/25 учебном году**

Москва, 2023

1. Организация приема на обучение по программам аспирантуры.

1.1. Организацию приема на обучение по программам аспирантуры осуществляет Приемная комиссия Института.

Председателем Приемной комиссии является директор Института или лицо, его замещающее.

1.2. Состав Приемной комиссии назначается приказом директора Института.

Требования к составу Приемной комиссии и ее полномочия определяются Положением о Приемной комиссии.

1.3. Для проведения вступительных испытаний Институт создает экзаменационную и апелляционную комиссии.

Составы экзаменационной и апелляционной комиссий утверждаются приказом директора Института или уполномоченным им лицом не позднее дня начала приема документов на обучение.

Требования к составам экзаменационной и апелляционной комиссий и их полномочия определяются соответствующими положениями.

1.4. Для организации и проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства формируется отборочная комиссия по приему иностранных граждан, состав которой утверждается приказом директора Института.

2. Прием документов для поступления на обучение.

2.1. Прием документов на обучение по программам аспирантуры проводится с 2 по 27 сентября 2024 г. включительно до 16.00 по московскому времени согласно графику приема документов и зачисления на обучение, утверждаемому председателем Приемной комиссии (далее – График).

2.2. Для поступления на обучение поступающий подает заявление о приеме на обучение с приложением необходимых документов (далее – документы, необходимые для поступления). Приемная комиссия принимает от поступающего документы, необходимые для поступления, при представлении заявления о согласии на обработку его персональных данных, которое содержит в том числе согласие на обработку персональных данных, разрешенных поступающим для распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц), даваемое в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

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

1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;

с Порядком приема, утвержденным Институтом, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний, а также с документами и информацией, указанными в пункте 2.1;

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

3) при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр (при их наличии) – отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры, диплома об окончании адъюнктуры, свидетельства об окончании аспирантуры, свидетельства об окончании адъюнктуры, диплома кандидата наук;

4) обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

2.4. Заявление о приеме на обучение в Институт по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре подается на имя директора Института В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии);

2) дату рождения;

3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);

4) полные реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);

5) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии));

6) сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с пунктом 1.5 Порядка приема;

7) условия поступления, указанные в пункте 1.10 Порядка приема, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;

8) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);

9) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с Порядком приема (при наличии индивидуальных достижений – с указанием сведений о них);

10) подтверждает ознакомление с тем, что Институт не предоставляет общежитие в период обучения;

11) почтовый адрес, электронный адрес, контактный номер телефона;

12) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Порядком приема).

Заявление о приеме и факты, указываемые в нем, заверяются подписью поступающего.

2.5. Поступающие на обучение подают заявление о приеме на имя директора Института с приложением следующих документов:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (в том числе может представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации);

2) документ установленного образца, указанный в пункте 1.5 Порядка приема (в том числе может представить документ иностранного государства об образовании со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования).

Поступающий может представить один или несколько документов установленного образца.

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

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

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

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

б) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

7) две фотографии поступающего (3х4 см, матовая, лицо должно занимать 80 % площади снимка на белом фоне).

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

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

2.8. Заявление о приеме представляется на русском языке.

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

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

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

1) представляются в Институт лично поступающим;

2) направляются в организацию через операторов почтовой связи общего пользования;

3) направляются в организацию в электронной форме посредством электронной информационной системы организации.

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

лично поступающим по адресу: 101000, Москва, ул. Жуковского, дом 16, ауд 108.

через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 101000, Москва, а/я 643, «ИСРО», Приемная комиссия;

по электронной почте aspirant@instrao.ru.

Поступающий может внести изменения в поданное заявление о поступлении и (или) подать второе (следующее) заявление о приеме по иным условиям поступления не позднее сроков, установленных для подачи документов, любым из указанных способов.

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

В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме, указанные документы принимаются, если они поступили в Приемную комиссию не позднее срока завершения приема документов, установленного настоящими Правилами приема. Срок доставки документов через операторов почтовой связи общего пользования определяется по почтовому штемпелю или по дате квитанции о доставке.

При подаче заявления о приеме в электронной форме, прилагаемые к нему документы предоставляются (направляются) в Институт в форме их электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов). Заявление о приеме включается в личное дело в том виде (форме), в котором были поданы, путем переноса (распечатки) на бумажный носитель. При подаче заявления о приеме в электронной форме в заявлении о приеме не указывается способ возврата документов.

При поступлении на обучение на места в пределах целевой квоты, поступающий одновременно с подачей документов, необходимых для приема, предоставляет оригинал документа.

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

2.11. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящими Правилами приема, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным настоящими Правилами приема, Институт возвращает документы поступающему.

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

Поступающий, не включенный в число зачисленных, имеет право подать заявление об отзыве оригинала документа установленного образца (далее – отзыв

оригинала). При отзыве оригинала поступающий не исключается из списков лиц, подавших документы, и списков поступающих.

До истечения срока приема на места в рамках контрольных цифр по конкретным условиям поступления, указанным в пункте 1.10 Порядка приема, Институт возвращает поступающему, подавшему заявление об отзыве документов или заявление об отзыве оригинала, соответственно поданные документы в части их оригиналов или поданный оригинал документа установленного образца в течение 10 дней способом, указанным в заявлении.

2.13. После истечения срока, указанного в пункте 2.12 настоящих Правил, поданные документы в части их оригиналов (при наличии) или оригинал документа установленного образца возвращаются поступающему, не принятому на обучение, в срок не позднее 30 календарных дней. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в Институте.

2.14. Поступающие из Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и лица отдельных категорий, не имеющие возможность представить оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (далее – документ установленного образца), зачисляются на места в рамках контрольных цифр на основании мотивированного заявления о согласии на зачисление, в котором указана причина невозможности представления оригинала документа установленного образца. Указанное заявление подается не позднее установленных Институтом дня и времени, в которые завершается прием оригинала документа установленного образца, и используется вместо оригинала документа установленного образца в отношении всех условий поступления, указанных в заявлении (заявлениях) о приеме на обучение. Наличие или отсутствие заявления о согласии на зачисление указывается в ранжированных списках лиц, поступающих на обучение (далее – конкурсные списки).

Поступающие, подавшие заявление о согласии на зачисление, вправе подать заявление об отзыве согласия на зачисление. В случае если указанное лицо желает подать заявление о согласии на зачисление на места в рамках контрольных цифр в другую организацию, ему необходимо до подачи указанного заявления подать заявление об отзыве согласия на зачисление на места в рамках контрольных цифр в организацию, в которую подано заявление о согласии на зачисление.

Поступающие, включенные в число зачисленных на обучение и отозвавшие согласие на зачисление, исключаются из числа зачисленных на обучение. Поступающие, отозвавшие согласие на зачисление, не исключаются из списков лиц, подавших документы, и из конкурсных списков.