

**Дагестанский государственный
университет народного хозяйства**

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
Дагестанского государственного
университета народного хозяйства

ректор
государственной
народного хозяйства

УТВЕРЖДАЮ
Дагестанского
университета

протокол №1
от 29 августа 2020 г.

Я.Г. Бучаев
31 августа 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АСПИРАНТУРЕ**

Махачкала – 2020

Содержание

Ведение.....	3
I. Общие положения.....	3
II. Основные функции, задачи и цели отдела аспирантуры.....	6
III. Организация разработки и реализации программ аспирантуры.....	7
IV. Организация образовательного процесса по программе аспирантуры.....	8
V. Организация приема граждан на обучение по программам аспирантуры...	11
VI. Информирование о приеме на обучение.....	13
VII. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления.....	15
VIII. Вступительные испытания.....	19
IX. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов.....	21
X. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций.....	23
XI. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение	24
XII. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение.....	24
XIII. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства.....	26

Введение

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2017 г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 марта 2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 248 «О Порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 июля 2014 г. № 898 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.06.01 Экономика (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;
- Уставом Университета;
- решениями Ученого совета университета;
- приказами и распоряжениями ректора университета;
- Правилами Внутреннего трудового распорядка университета;
- локальными нормативными актами университета.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе правила приема на обучение в аспирантуре и

особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2. В ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства» (далее - университет) получение образования по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на основании Лицензии на право осуществления образовательной деятельности (серия 90Л01 № 0009929), выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3. Программы аспирантуры реализуются университетом в целях создания аспирантам условий для приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности и подготовки к защите научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

4. Программы аспирантуры самостоятельно разрабатываются и утверждаются ДГУНХ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ (при наличии).

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

6. Высшее образование по программе аспирантуры в ДГУНХ может быть получено в очной и заочной формах обучения, а также с сочетанием различных форм обучения.

7. Программы аспирантуры реализуются в ДГУНХ по направлению подготовки **38.06.01 - Экономика**.

8. Программа аспирантуры, реализуемая в ДГУНХ, имеет направленность (далее - профиль), характеризующая ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющие предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам освоения: **1) экономика и управление народным хозяйством**

9. При осуществлении образовательной деятельности по программам аспирантуры ДГУНХ обеспечивает:

проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, семинаров, консультаций, научно-практических занятий, коллоквиумов, в иных формах, предусмотренных рабочими программами дисциплин (модулей);

проведение практик;

проведение научно-исследовательской работы, в рамках которой обучающиеся выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии с профилем программы аспирантуры;

проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством

текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

10. Программа аспирантуры, разрабатываемая в соответствии с образовательным стандартом, состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений (далее соответственно - базовая и вариативная части).

Базовая часть программы аспирантуры является обязательной вне зависимости от профиля программы аспирантуры, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом, и включает в себя дисциплины, установленные образовательным стандартом (для программ аспирантуры), реализуемых в соответствии с ФГОС, - дисциплины «Иностранный язык» и «История и философия науки», объем и содержание которых определяется университетом, и итоговую (государственную итоговую) аттестацию.

При обучении по программе аспирантуры университет обеспечивает иностранным гражданам и лицам без гражданства возможность изучения в рамках дисциплины «Иностранный язык» русского языка как иностранного.

Вариативная часть программы аспирантуры направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных ФГОС, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных дополнительно к компетенциям, установленным ФГОС, и включает в себя дисциплины (модули) и практики, а также научно-исследовательскую работу в объеме, установленном ДГУНХ. Содержание вариативной части формируется в соответствии с профилями программы аспирантуры.

Обязательными для освоения обучающимися являются дисциплины (модули), входящие в состав базовой части программы аспирантуры, а также дисциплины (модули), практики и научно-исследовательская работа, входящие в состав вариативной части программы аспирантуры в соответствии с профилями указанной программы.

11. При реализации программы аспирантуры ДГУНХ обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении программ аспирантуры) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей). Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

12. Для обеспечения инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ДГУНХ разрабатывает адаптированную программу аспирантуры, включающую специализированные адаптационные дисциплины (модули).

13. При реализации программы аспирантуры, разработанной в соответствии с ФГОС, факультативные и элективные дисциплины (модули), а также специализированные адаптационные дисциплины (модули) включаются в вариативную часть указанной программы.

II. Основные функции, задачи и цели отдела аспирантуры

14. Функции отдела аспирантуры выполняет департамент по научной работе, который является структурным подразделением ДГУНХ, осуществляющим организацию образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

15. Целями деятельности Отдела являются: организация и контроль работы в рамках подготовки кадров высшей квалификации по основным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре университета; реализация мер по повышению качества обучения аспирантов.

16. Основной задачей Отдела является создание в ДГУНХ современной и эффективной системы подготовки кадров по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

17. Основными функциями Отдела являются: координация деятельности по организации и осуществлению образовательной деятельности аспирантов по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; разработка нормативно-методического обеспечения подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; организация и контроль учебного процесса аспирантов по всем дисциплинам рабочего учебного плана основной образовательной программы аспирантуры; формирование в установленные сроки состава комиссий по приему кандидатских экзаменов, контроль процедурных вопросов проведения кандидатских экзаменов; осуществление контроля за выполнением аспирантами индивидуальных планов работы по научно-квалификационным работам (диссертациям); мониторинг и контроль готовности аспирантов последнего года обучения к защитам; организация делопроизводства по подготовке кадров высшей квалификации; обеспечение надежного хранения, правильного ведения и своевременной передачи в архив университета документации Отдела; обеспечение своевременного и правильного выполнения поручений в соответствии с распорядительными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Рособнадзора и Ректора ДГУНХ по вопросам подготовки кадров высшей квалификации; участие в организации приемной кампании в аспирантуру в соответствии с должностными инструкциями.

18. Разработка локальных актов ДГУНХ, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности аспирантуры.

19. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренным Уставом ДГУНХ.

20. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется приказом ректора университета на основании решения Ученого совета ДГУНХ.

III. Организация разработки и реализации программ аспирантуры

21. Программа аспирантуры представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики программы аспирантуры, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав программы аспирантуры по решению университета.

22. В программе аспирантуры определяются:

планируемые результаты освоения программы аспирантуры - компетенции обучающихся, установленные ФГОС, с учетом профилей программы аспирантуры;

планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю), практике и научно-исследовательской работе - знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенции и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы аспирантуры.

23. Программа аспирантуры представляет собой комплект документов, который обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Порядок разработки и утверждения программ аспирантуры устанавливается университетом.

24. Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации программы аспирантуры осуществляется университетом самостоятельно исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения указанной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

25. При реализации программы аспирантуры используются различные образовательные технологии, в т.ч. электронное обучение.

26. Объем программы аспирантуры определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении указанной программы, включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема программы аспирантуры и ее составных частей используется зачетная единица.

27. Объем программы аспирантуры не зависит от формы получения образования, формы обучения, сочетания различных форм обучения, применения электронного обучения, особенностей индивидуального учебного плана, в т.ч. ускоренного обучения.

28. Объем программы аспирантуры, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин (модулей) (далее - годовой объем программы), при очной форме обучения составляет 60 зачетных единиц, за исключением случаев, установленных в Правилах приема.

29. При заочной форме обучения, при сочетании различных форм обучения, при реализации программы аспирантуры с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также при ускоренном обучении годовой объем программы устанавливается университетом в размере не более 75 зачетных единиц и может различаться для каждого учебного года.

30. Получение высшего образования по программе аспирантуры осуществляется в сроки, установленные образовательным стандартом, вне зависимости от используемых образовательных технологий.

31. В срок получения высшего образования по программе аспирантуры не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет.

32. Разработка и реализация программ аспирантуры осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и защите информации.

IV. Организация образовательного процесса по программе аспирантуры

33. Образовательная деятельность по программам аспирантуры в университете осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском. Преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации в рамках имеющих государственную аккредитацию программ аспирантуры осуществляется в соответствии с ФГОС.

34. Образовательный процесс по программе аспирантуры разделяется на учебные годы (курсы).

Учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября. Институт может перенести срок начала учебного года по очной форме обучения не более чем, на 2 месяца.

По заочной форме обучения, а также при сочетании различных форм обучения срок начала учебного года устанавливается университетом.

35. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 недель. Срок получения высшего образования по программе аспирантуры включает в себя каникулы, предоставляемые по заявлению обучающегося после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

36. Перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся определяются учебным планом программы аспирантуры. На основе учебного плана для каждого обучающегося формируется индивидуальный учебный план, который обеспечивает освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания и графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научно-исследовательской работы обучающегося.

37. Не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры обучающемуся назначается научный руководитель, а также утверждается тема научно-исследовательской работы.

Требования к уровню квалификации научных руководителей определяются образовательным стандартом. Число обучающихся, научное руководство которыми одновременно осуществляет научный руководитель, не должно превышать 3 человек.

Обучающемуся предоставляется возможность выбора темы научно-квалификационной работы в рамках профиля программы аспирантуры и основных направлений научно-исследовательской деятельности ДГУНХ.

Назначение научных руководителей и утверждение тем научно-квалификационных работ осуществляется приказом ректора по представлению кафедр и на основании решения Ученого совета университета.

38. Контроль за выполнением обучающимися индивидуального учебного плана осуществляет научный руководитель.

39. При освоении программы аспирантуры обучающемуся, который имеет диплом об окончании аспирантуры, и (или) диплом кандидата наук, и (или) диплом доктора наук, и (или) обучается по иной программе аспирантуры, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить программу аспирантуры в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры, установленным университетом в соответствии с ФГОС, по решению университета осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном приказом ректора.

Решение об ускоренном обучении обучающегося принимается университетом на основании его личного заявления.

40. Сокращение срока получения высшего образования по программе аспирантуры при ускоренном обучении осуществляется посредством зачета (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям), и (или) отдельным практикам, и (или) отдельным видам научно-исследовательской работы и (или) посредством повышения темпа освоения программы аспирантуры.

41. Перевод обучающегося на обучение с сочетанием различных форм обучения осуществляется с его письменного согласия.

42. Срок получения высшего образования по программе аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен университетом по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры по соответствующей форме обучения в пределах, установленных ФГОС, на основании письменного заявления обучающегося.

43. Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

44. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы.

45. Формы, система оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимися, не прошедшими промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации устанавливаются приказами ректора.

Для дисциплин, срок освоения которых равен 1 учебному семестру, устанавливается итоговая аттестация в период зимней или весенне-летней зачетно-экзаменационной сессии (в соответствии с календарным графиком).

Для дисциплин учебного плана, срок освоения которых равен двум и более семестрам, устанавливаются промежуточные аттестации в период зимней или весенне-летней зачетно-экзаменационной сессии (в соответствии с календарным графиком) и итоговой аттестации - по окончании последнего семестра изучения дисциплины.

Ликвидация академической задолженности по итогам зимней зачетно-экзаменационной сессии устанавливается до 1 марта текущего учебного года. Ликвидация академической задолженности по итогам весенне-летней зачетно-экзаменационной сессии устанавливается до 1 октября следующего учебного года.

При наличии академических задолженностей по итогам 6 учебного семестра (3 год обучения) обучающийся не допускается до итоговой (государственной итоговой) аттестации.

46. Лицам, успешно прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию, ДГУНХ выдается документ об образовании и квалификации.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом об окончании аспирантуры, подтверждающий получение высшего образования по программе аспирантуры.

47. Лицам, не прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию или получившим на итоговой (государственной итоговой)

аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из университета, выдается справка об обучении или периоде обучения по образцу, утвержденному ДГУНХ.

V. Организация приема граждан на обучение по программам аспирантуры

48. Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с Приказом Минобрнауки № 13 от 12 января 2017 г. регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в организации, осуществляющие образовательную деятельность, на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

49. В ДГУНХ предоставляется возможность получения образования по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров (уровень - подготовка кадров высшей квалификации) в форме аспирантуры. ДГУНХ объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее - прием на обучение) по направлению 38.06.01 - Экономика (профиль подготовки – экономика и управление народным хозяйством) подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации (далее - направление подготовки).

50. Правила приема в ДГУНХ, на обучение по программам аспирантуры устанавливаются университетом и утверждаются приказом ректора.

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

документ об образовании и о квалификации установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, образца¹;

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

документ об образовании и о квалификации образца, установленного

¹ См. часть 4 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ.

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 аттестацию²;

документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково»³;

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).

52. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

53. Прием на обучение осуществляется по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг).

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

раздельно по очной и заочной формам обучения;

раздельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля): по каждому направлению подготовки или по каждой программе аспирантуры (совокупности программ аспирантуры) в пределах направления подготовки (по различным программам аспирантуры

² См. часть 5 статьи 60 Федерального закона N 273-ФЗ, часть 5 статьи 4 Федерального закона от 10 ноября 2009 г. № 259-ФЗ «О Московском государственном университете имени М.В. Ломоносова и Санкт-Петербургском государственном университете» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 46, ст. 5418; 2013, № 19, ст. 2311; № 27, ст. 3477; 2015, № 10, ст. 1422).

³ См. части 2 и 9 статьи 17 Федерального закона от 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 40, ст. 4970; № 52, ст. 7000; 2011, № 29, ст. 4291, ст. 4300; № 49, ст. 7017; 2012, № 26, ст. 3446; № 29, ст. 3980; 2013, № 27, ст. 3477; № 52, ст. 7005; 2015, № 1, ст. 52; № 21, ст. 2987; № 27, ст. 3951).

прием на обучение может проводиться различными способами);
по договорам об оказании платных образовательных услуг.

55. Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением необходимых документов (далее соответственно - заявление, документы; вместе - документы, необходимые для поступления).

Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых Правилами установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в ДГУНХ документы, необходимые для поступления, отзывать указанные документы). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

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

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

Для проведения вступительных испытаний организация создает в определяемом ею порядке экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о приемной комиссии ДГУНХ.

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

VI. Информирование о приеме на обучение

57. ДГУНХ ознакомливает поступающего и (или) его законного представителя со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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

проведения⁴.

58. ДГУНХ размещает на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) следующую информацию:

1) не позднее 1 октября года, предшествующего поступлению:

правила приема, утвержденные ДГУНХ;
информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
условия поступления, указанные в пункте 8 Порядка;
количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр - без выделения целевой квоты);

перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;

шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);

информация о формах проведения вступительных испытаний;

программы вступительных испытаний;

информация о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);

информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;

информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;

информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;

информация о возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний (в случае если организация обеспечивает дистанционное проведение вступительных испытаний);

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

образец договора об оказании платных образовательных услуг;

информация о местах приема документов, необходимых для поступления;

информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена правилами приема, утвержденными организацией);

информация о наличии общежития(ий);

2) не позднее 1 июня 2021 года:

количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по

⁴ Часть 2 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ.

различным условиям поступления, указанным в пункте 8 Порядка, с выделением целевой квоты;

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

информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;

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

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

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

VII. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

13. Прием документов на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с 20 июня 2021 года по 15 августа 2021 года.

Прием документов, необходимых для поступления, проводится в зданиях ДГУНХ.

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

1) представляются лично поступающим (доверенным лицом) в ДГУНХ (если это не противоречит актам высших должностных лиц субъектов Российской Федерации (руководителей высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации), издаваемым в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11 мая 2020 г. N 316 «Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах

Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 20, ст. 3157), исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19))

2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования;

3) направляются в ДГУНХ электронной форме в виде электронных образов, то есть документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов посредством электронной информационной системы ДГУНХ, в том числе посредством суперсервиса «Поступление в вуз онлайн».

15. Если документы, необходимые для поступления, представляются в организацию поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

16. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили в организацию не позднее срока завершения приема документов, установленного правилами приема, утвержденными организацией.

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

5) сведения о документе установленного образца;

6) условия поступления, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;

7) язык, на котором поступающий намерен сдавать вступительные испытания, - по каждому вступительному испытанию (в случае, если организация установила возможность сдавать вступительные испытания на различных языках);

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 намерении сдавать вступительные испытания дистанционно (с указанием перечня вступительных испытаний и места их сдачи);

10) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема ДГУНХ (при наличии индивидуальных достижений - с указанием сведений о них);

11) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;

12) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);

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

18. В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

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

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

с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;

с правилами приема, утвержденными ДГУНХ, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

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

4) отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук - при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр;

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

19. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 17 Правил, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

20. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

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

2) документ установленного образца (поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять документ установленного образца; при этом поступающий указывает в заявлении о приеме обязательство представить указанный документ не позднее дня завершения приема документа установленного образца);

3) при необходимости создания специальных условий при проведении

вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается организацией, 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);

4) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными организацией (представляются по усмотрению поступающего);

5) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

6) 2 фотографии поступающего.

21. Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

при поступлении в образовательную организацию высшего образования, которая вправе самостоятельно осуществлять в установленном ею порядке признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ⁵;

при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»⁶ (далее - Федеральный закон № 84-ФЗ); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ⁷.

22. Поступающие могут представлять оригиналы или копии документов, подаваемых для поступления. Заверения копий указанных документов не требуется.

23. Заявление о приеме представляется на русском языке, документы,

⁵ См. часть 11 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁶ Сборник законодательства Российской Федерации, 2014, № 19, ст. 2289; 2015, № 1, ст. 42; № 44, ст. 6048; 2016, № 27, ст. 4240, ст. 4241.

⁷ См. части 1 и 3 статьи 6 Федерального закона № 84-ФЗ.

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).

Поступающий может представить заявление о приеме на языке республики Российской Федерации или на иностранном языке, если организацией установлена такая возможность.

24. ДГУНХ 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).

25. ДГУНХ вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки организация вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

26. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов одним из способов, указанных в пункте 14 Правил. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. ДГУНХ возвращает документы указанным лицам.

VIII. Вступительные испытания

27. Перечень вступительных испытаний, а также язык (языки) проведения вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее - минимальное количество баллов) (для каждого вступительного испытания), устанавливаются ДГУНХ самостоятельно.

28. Программы вступительных испытаний формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры.

29. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:
- специальную дисциплину, в рамках укрупненной группы специальностей;

- иностранный язык (английский язык)

Вступительные испытания проводятся в устной форме.

30. ДГУНХ может проводить вступительные испытания дистанционно при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний в порядке, установленном правилами приема, утвержденными организацией, или иным локальным нормативным актом организации.

30. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание. При проведении организацией вступительного испытания на различных языках поступающий выбирает один язык из предлагаемых организацией и сдает вступительное испытание на выбранном языке.

31. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), повторно допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день (при наличии соответствующей возможности в соответствии с расписанием вступительных испытаний).

32. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные к использованию во время проведения вступительных испытаний правилами приема, утвержденными организацией.

33. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний правил приема, утвержденных ДГУНХ, уполномоченные должностные лица организации вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

34. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

35. Лица, получившие на каком-либо вступительном испытании менее минимального количества баллов, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания), повторно допущенные к сдаче вступительного испытания и не прошедшие вступительное испытание, выбывают из конкурса. ДГУНХ возвращает документы указанным лицам.

36. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования документы возвращаются только в части оригиналов документов.

IX. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

37. ДГУНХ обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

38. В ДГУНХ 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).

39. 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 ДГУНХ 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 организации, проводящими вступительное испытание).

40. Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов увеличивается по решению организации, но не более чем на 1,5 часа.

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

42. Поступающие инвалиды могут в процессе сдачи вступительного

испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

43. 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;

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

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

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

44. Условия, указанные в пунктах 39-43 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

45. Организация может проводить для поступающих инвалидов вступительные испытания дистанционно.

Х. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

46. Поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

47. Апелляция подается одним из способов, указанных в п. 14 Правил.

48. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

49. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

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

51. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

52. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

53. В случае проведения вступительного испытания дистанционно организация обеспечивает дистанционное рассмотрение апелляций.

XI. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

54. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение.

Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения.

Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов.

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений, которые вкладываются в личное дело поступающего.

Университетом учитываются следующие индивидуальные достижения поступающих:

<i>Перечень достижений</i>	<i>Количество баллов</i>
Наличие диплома о высшем образовании с отличием	1
Публикация в научном издании, индексируемом в базах данных Scopus или Web of Science в течение двух лет, предшествующих дню завершения приема	2
Публикация в научном издании, рекомендованных ВАК РФ в течение двух лет, предшествующих дню завершения приема	1

Учет каждого из критериев осуществляется только один раз.

XII. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

55. По результатам вступительных испытаний ДГУНХ формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.

56. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:
по убыванию суммы конкурсных баллов;
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 организацией.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание, а также за индивидуальные достижения.

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

сумма конкурсных баллов;
количество баллов за каждое вступительное испытание;
количество баллов за индивидуальные достижения;
наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление) (представленного в соответствии с пунктом 68 Порядка);

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

59. ДГУНХ устанавливает день завершения приема документа установленного образца, не позднее которого поступающие представляют:

для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - заявление о согласии на зачисление и (по усмотрению поступающего) оригинал документа установленного образца, или заверенной копии указанного документа.

В день завершения приема указанных документов они подаются в организацию не позднее 18 часов по местному времени.

Для зачисления на обучение поступающий подает заявление о согласии на зачисление способами, указанными в пункте 14 Правил.

Поступающий вправе отозвать заявление о согласии на зачисление, подав заявление об отказе от зачисления. Указанное заявление является основанием для исключения поступающего из числа зачисленных на обучение.

60. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

61. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года. Организация возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

62. Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

ХIII. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без

гражданства

63. Иностранцы граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг⁸.

64. Иностранцы граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»⁹ (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ).

65. При подаче документов, необходимых 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 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»¹⁰ (далее - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 23 Порядка оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

66. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо

⁸ Часть 3 статьи 78 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁹ Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 22, ст. 2670; 2002, № 22, ст. 2031; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, Ст. 10; № 31, ст. 3420; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 30, ст. 3740; 2010, № 30, ст. 4010; 2013, № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4036.

¹⁰ Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032; 2003, № 27, ст. 2700; № 46, ст. 4437; 2004, № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; 2006, № 30, ст. 3286; № 31, ст. 3420; 2007, № 1, ст. 21; № 49, ст. 6071; № 50, ст. 6241; 2008, № 19, ст. 2094; № 30, ст. 3616; 2009, № 19, ст. 2283; № 23, ст. 2760; № 26, ст. 3125; № 52, ст. 6450; 2010, № 21, ст. 2524; № 30, ст. 4011; № 31, ст. 4196; № 40, ст. 4969; № 52, ст. 7000; 2011, № 1, ст. 29, ст. 50; № 13, ст. 1689; № 17, ст. 2318, ст. 2321; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4590; № 47, ст. 6608; № 49, ст. 7043, ст. 7061; № 50, ст. 7342, ст. 7352; 2012, № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6397; № 50, ст. 6967; № 53, ст. 7640, ст. 7645; 2013, № 19, ст. 2309, ст. 2310; № 23, ст. 2866; № 27, ст. 3461, ст. 3470, ст. 3477; № 30, ст. 4036, ст. 4037, ст. 4040, ст. 4057, ст. 4081; № 52, ст. 6949, ст. 6951, ст. 6954, ст. 6955, ст. 7007; 2014, № 16, ст. 1828, ст. 1830, ст. 1831; № 19, ст. 2311, ст. 2332; № 26, ст. 3370; № 30, ст. 4231, ст. 4233; № 48, ст. 6638, ст. 6659; № 49, ст. 6918; № 52, ст. 7557; 2015, № 1, ст. 61, ст. 72; № 10, ст. 1426; № 14, ст. 2016; № 21, ст. 2984; № 27, ст. 3951, ст. 3990, ст. 3993; № 29, ст. 4339, ст. 4356; №48, ст. 6709; 2016, № 1, ст. 58, ст. 85, ст. 86; № 18, ст. 2505; № 27, ст. 4238.

документов, указанных в пункте 20 Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

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