

Минобрнауки России

Федеральное государственное  
бюджетное учреждение науки

**ИНСТИТУТ ЯДЕРНОЙ ФИЗИКИ**

им. Г.И. Будкера

Сибирского отделения Российской академии наук  
(ИЯФ СО РАН)

**П Р И К А З**

от 28.04.2022 № 12/На  
г. Новосибирск

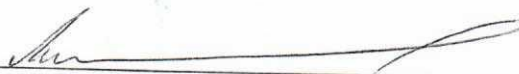
Об утверждении порядка приема в аспирантуру.

В соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.08.2021 г. №721 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИЯФ СО РАН (приложение 1)
2. Установить, что Порядок применяется при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре начиная с 2022/23 учебного года.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела аспирантуры С.В.Полосаткина.

Директора ИЯФ СО РАН



П.В. Логачев

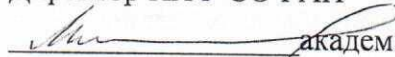
Приложение 1

К приказу приеме в аспирантуру

от 28.04.2022 № 12/12

Утверждаю

Директор ИЯФ СО РАН

 академик П.В.Логачев

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

## ПОРЯДОК ПРИЕМА

**в Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт ядерной физики им. Г.И. Будкера Сибирского отделения Российской академии наук на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, лица, поступающие) в Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт ядерной физики им. Г.И. Будкера Сибирского отделения Российской академии наук (далее – Институт) на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2. Порядок приема разработан в соответствии с нормативными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 06.08.2021 №721 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре";
- Приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 №951 "Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)“
- Уставом ИЯФ СО РАН

3. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее соответственно - контрольные цифры, бюджетные ассигнования), а также на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг).

4. Обучение в аспирантуре Института осуществляется только в очной форме.

5. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

6. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе.

7. Институт проводит прием на обучение отдельно по условиям поступления:  
- отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;

8. Прием на обучение проводится в рамках общего конкурса по группе научных специальностей 1.3 Физические науки

9. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно.

## 2. Требования к поступающим в аспирантуру

10. К освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

11. Для подтверждения уровня образования поступающий представляет один из следующих документов об образовании и о квалификации, удостоверяющих образование соответствующего уровня (далее - документ установленного образца):

- документ об образовании и о квалификации установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, образца ;
- документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г.;
- документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования "Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова" (далее - Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова) и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего 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";
- 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).

12. Лица, имеющие диплом об окончании аспирантуры или степень кандидата наук, а также уже обучающиеся в иной очной аспирантуре, не имеют права обучения в аспирантуре за счет средств бюджета.

13. Граждане Республики Беларусь, Республики Казахстан и Киргизской республики могут быть зачислены в аспирантуру на общих основаниях наравне с гражданами Российской Федерации на основании Соглашения между Правительством

Республики Беларусь, Правительством Республики Казахстан, Правительством Кыргызской Республики и Правительством РФ от 24.11.1998 "О предоставлении равных прав гражданам государств - участников Договора об углублении интеграции в экономической и гуманитарной областях от 29 марта 1996 года на поступление в учебные заведения".

14. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом".

### 3. Организация приема на обучение

15. Организация приема граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется приемной комиссией Института (далее - приемная комиссия), создаваемой приказом директора Института.

16. Председателем приемной комиссии является директор Института (заместитель директора по научной работе).

17. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются Положением, утверждаемым директором Института.

18. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

19. Для проведения вступительных испытаний создаются экзаменационные и апелляционные комиссии. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

20. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности сведений, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации.

### 4. Организация информирования поступающих

21. Институт знакомит поступающего с уставом Института, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, правами и обязанностями обучающихся, а также предоставляет информацию о проводимом конкурсе и об итогах его проведения, в том числе и на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

22. Приемная комиссия на официальном сайте и на своем информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

- 1). Не позднее 1 ноября года, предшествующего приему:
- - правила приема, утвержденные организацией;

- информацию о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
- 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;
- шкалу оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
- информацию о формах проведения вступительных испытаний, программы вступительных испытаний, информацию о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
- информацию о порядке учета индивидуальных достижений, поступающих;
- информацию о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- информацию об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- информацию о местах приема документов, необходимых для поступления;
- информацию 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);
- информацию о наличии общежитий;

2). Не позднее 1 июня:

- количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, с выделением целевой квоты;
  - информацию о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление, издания приказа (приказов) о зачислении);
  - информацию 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.

23. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

24. Начиная со дня приема документов для поступления на обучение, на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии размещается информация о количестве поданных заявлений и конкурсные списки в соответствии с п.64 настоящего порядка.

## **5. Прием документов от поступающих**

25. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме с приложением необходимых документов (далее вместе - документы).

26. Поступающий вправе одновременно поступать в организацию по различным условиям поступления, указанным в пункте 7 настоящего Порядка. При одновременном поступлении в организацию по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме, в котором указывает приоритетность зачисления по различным условиям поступления.

27. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее - доверенное лицо), может осуществлять представление в Институт документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

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

- а) представляются поступающим или доверенным лицом в Институт;
- б) направляются в Институт через операторов почтовой связи общего пользования. В случае, если документы, необходимые для поступления, представляются в Институт поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.
- в) направляются в организацию в электронной форме посредством электронной информационной системы организации, а также посредством суперсервиса (в случае его использования).

29. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или посредством электронной информационной системы организации указанные документы принимаются, если они поступили в Институт не позднее срока завершения приема документов, установленного правилами приема, утвержденными Институтом.

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

- а) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- б) дату рождения;
- в) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- г) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- д) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (далее - страховой номер индивидуального лицевого счета) (при наличии)
- е) сведения о предыдущем уровне образования и подтверждающем его документе установленного образца, который представляется поступающим;
- ж) выбранную поступающим научную специальность
- з) Условия обучения и приоритетность зачисления по различным условиям поступления;
- и) 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);
- к) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии на период обучения;
- л) почтовый адрес и электронный адрес;
- м) способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение (в случае представления оригиналов документов).

31. Заявление о приеме, подаваемое поступающим, предусматривает заверение личной подписью поступающего следующих фактов:

- а) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;
- б) ознакомление поступающего с правилами приема, утвержденными организацией, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона N 273-ФЗ;
- в) при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр - отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры, диплома об окончании адъюнктуры, свидетельства об окончании аспирантуры, свидетельства об окончании адъюнктуры, диплома кандидата наук

32. Заявление о приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре подается на имя директора Института с представлением следующих документов:

- а) документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;
- б) документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии)
- в) документа установленного образца, подтверждающего уровень образования. (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);
- г) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документа, подтверждающего 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);
- д) двух фотографий поступающего (3 x 4);
- е) Списка опубликованных научных статей в реферируемых журналах (при наличии);
- ж) Документов, подтверждающих индивидуальные достижения поступающего - дипломов конференций, конкурсов, личных грантов, премий, стипендий и др.
- з) согласия на обработку 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. N 152-ФЗ "О персональных данных"

33. 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 N 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 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"; при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона N 84-ФЗ.

34. Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов, указанных в подпунктах "а" - "г" пункта 32 настоящего Порядка. Копии указанных документов не заверяются. При представлении оригиналов документов, удостоверяющих личность и гражданство, указанные оригиналы предъявляются лично.

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

36. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

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

38. Организация возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением Порядка (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления, указанные в заявлении о приеме).

39. Организация 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.

40. 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 28 Порядка. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. Организация возвращает документы указанным лицам.

41. При поступлении в Институт 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 Институт доверенными лицами.

## **6. Вступительные испытания**

42. Для поступающих на места в рамках контрольных цифр приема, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление подготовки устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

43. Вступительные испытания для поступающих инвалидов организуются в соответствии с п.36-43 Порядка приема на обучение по образовательным программам



высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 06.08.2021 №721

44. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание. При подаче поступающим документов для поступления по различным условиям поступления результаты сдачи экзаменов для поступления на бюджетные места засчитываются при проведении конкурсов на места в рамках целевой квоты и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг

45. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

46. Поступающие в аспирантуру сдают вступительные испытания по следующим дисциплинам:

- физика
- иностранный язык (английский).

47. Вступительные испытания по физике проводится в письменной форме. Тестовое задание по физике включает в себя два раздела

- Общая физика
- Специальный раздел по выбору абитуриента в соответствии с предполагаемым профилем обучения в аспирантуре

48. Тематика тестовых заданий и примеры задач доводятся до сведения поступающих путем размещения на официальном сайте Института.

49. Уровень знаний поступающего по каждому из разделов оценивается по пятибалльной шкале. Суммарная оценка за вступительное испытание по физике получается сложением оценок за каждый раздел тестового задания. Минимальное количество баллов, необходимое для успешного прохождения вступительного испытания по физике, равно четырем.

50. Вступительные испытания по дисциплине «Иностранный язык» включают письменный перевод текста по широкому профилю специальности; чтение и устный перевод текста по широкому профилю специальности; беседу на иностранном языке по социально-бытовой тематике.

51. Уровень знаний поступающего по дисциплине Иностранный язык оценивается по пятибалльной шкале. Минимальная оценка, при которой вступительное испытание по дисциплине Иностранный язык считается успешно пройденным, равна трем баллам.

52. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

53. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

54. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного испытания, Институт возвращает поступающему принятые документы.

Поступающему во время вступительных испытаний запрещается:

- общение с другими поступающими;
- свободное перемещение по аудитории, вставание с места, пересаживание;
- обмен любыми материалами и предметами с другими поступающими;
- размещение и использование средств связи (сотовых телефонов), электронно-вычислительной техники, кроме разрешенной;
- пользование справочными материалами, кроме разрешенных.

55. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или не получившие на вступительных испытаниях количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

## **7. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций**

56. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) вправе 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.

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

58. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 28 настоящего Порядка.

59. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

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

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

62. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

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

## **8. Зачисление в аспирантуру**

64. По результатам вступительных испытаний организация 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.

65. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний,
- при равном количестве набранных конкурсных баллов – по убыванию баллов за экзамен по физике
- по наличию индивидуальных достижений, исходя из следующих критериев:
  - наличие диплома с отличием;
  - средний балл по диплому;
  - наличие опубликованных научных статей в реферируемых журналах;
  - наличие дипломов конференций, конкурсов, личных грантов, премий, стипендий и др.;

66. 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);
- рейтинг поступающего
- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за каждое вступительное испытание;
- наличие диплома с отличием;
- средний балл по диплому
- наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление);

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

68. Организация устанавливает день завершения приема документа установленного образца, не позднее которого поступающие представляют:

- для зачисления на места в рамках контрольных цифр - оригинал документа установленного образца;
- для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - оригинал документа установленного образца или заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией, либо заявление о согласии на зачисление при условии подтверждения информации о документе установленного образца сведениями, содержащимися в федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении".

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

70. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление). Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

71. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр

72. При наличии незаполненных мест после окончания приема на места в рамках контрольных цифр поступающие, подавшие документы на места по договорам об оказании платных образовательных услуг и успешно сдавшие вступительные испытания, могут быть зачислены на вакантные места в рамках контрольных цифр. Зачислению на

вакантные места в рамках контрольных цифр подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца и заявление о согласии на зачисление в рамках контрольных цифр. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения вакантных мест.

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

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