

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО «ДВГАФК»
(протокол № 3/1 от «20» января 2025 года)

УТВЕРЖДЕНО

Ректор ФГБОУ ВО «ДВГАФК»

С.В. Галицын
01 2025 года



ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам
высшего образования - программам подготовки научных
и научно-педагогических кадров в аспирантуре в Федеральное
государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Дальневосточная государственная академия физической
культуры»**

г. Хабаровск, 2025 год

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Правила) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточная государственная академия физической культуры» (далее соответственно ДВГАФК или Академия), осуществляющее образовательную деятельность, на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

2. ДВГАФК объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее - прием на обучение), на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности на **следующие научные специальности:**

5.8.4 Физическая культура и профессиональная физическая подготовка

5.8.5 Теория и методика спорта

5.8.6 Оздоровительная и адаптивная физическая культура

5.8.7 Методология и технология профессионального образования

3. Академия не осуществляет образовательную деятельность и не находится в ведении федеральных государственных органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ), устанавливаются указанными федеральными государственными органами. Прием на такие образовательные программы не осуществляет.

Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ);

- Федеральный закон от 05 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» (далее – Федеральный закон № 84-ФЗ);

4. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура). 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, образца;

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

10. ДВГАФК может проводить дополнительный прием на обучение на вакантные места в установленные ею сроки.

II. Информирование о приеме на обучение

11. ДВГАФК обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона N 273-ФЗ.

12. В целях информирования о приеме на обучение академия размещает информацию о приеме на обучение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – двгафк-рф). На официальном сайте размещается следующая информация:

1) не позднее 20 января года приема на обучение:

а) правила приема, утвержденные ДВГАФК самостоятельно, в том числе:

сроки проведения приема на обучение (за исключением сроков, указанных в подпункте "б" подпункта 2 настоящего пункта);

особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов;

порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

перечень индивидуальных достижений поступающих, учитываемых при приеме на обучение, и порядок учета указанных достижений;

б) перечень вступительных испытаний с указанием по каждому вступительному испытанию следующих сведений:

наименование вступительного испытания;

максимальное количество баллов;

минимальное количество баллов;

приоритетность вступительного испытания при ранжировании списков поступающих;

форма проведения вступительного испытания, языки, на которых осуществляется сдача вступительного испытания, программа вступительного испытания;

информация о проведении вступительного испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий;

в) информация о местах приема заявлений о приеме на обучение и прилагаемых к ним документов (далее соответственно - прием документов; документы, необходимые для поступления), о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;

г) информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) (в случае установления возможности использования ЕПГУ при приеме на обучение по программам аспирантуры);

д) образец договора об оказании платных образовательных услуг (при объявлении

приема на места по договорам об оказании платных образовательных услуг);

е) информация о наличии общежития(ий);

2) не позднее 10 апреля года приема на обучение:

а) сроки зачисления (сроки размещения ранжированных списков поступающих на официальном сайте, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с пунктом 47 Правил), издания приказа (приказов) о зачислении);

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

3) не позднее чем **за 2 месяца до начала приема** документов на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - количество указанных мест;

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

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

Помимо официального сайта академия может размещать указанную информацию в свободном доступе иными способами, определяемыми ДВГАФК.

13. ДВГАФК обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

14. В период со дня начала приема документов до начала зачисления на официальном сайте размещаются и ежедневно обновляются информация о количестве поданных заявлений о приеме на обучение и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления (далее - лица, подавшие документы), по каждому конкурсу.

III. Прием документов

15. Для поступления на обучение поступающий подает заявление о приеме на обучение с приложением необходимых документов (далее - документы, необходимые для поступления). ДВГАФК 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. N 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 в порядке, установленном ДВГАФК.

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

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

ознакомление поступающего с правилами приема, утвержденными ДВГАФК, а также

с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона N 273-ФЗ.

17. В заявлении о приеме указываются условия поступления (согласно пункту 7 Правил), по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления, а также страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (далее - страховой номер индивидуального лицевого счета) (при наличии).

18. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

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 4 Правил (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, указанных в пункте 36 Правил, - 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);

6) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

7) две фотографии поступающего (по решению организации).

19. 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.

20. 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.

При подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ (в случае установления возможности его использования при приеме на обучение по программам аспирантуры):

документ, удостоверяющий личность, гражданство поступающего, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, считаются представленными, если информация об указанных документах подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ;

документ установленного образца считается представленным в копии, если информация о нем подтверждена сведениями, содержащимися в федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении". В дополнение к указанной информации поступающий может представить копию документа установленного образца для учета индивидуальных достижений и в иных случаях, требующих рассмотрения документа установленного образца.

21. 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.

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

- 1) представляются лично поступающим;
- 2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования;
- 3) направляются в электронной форме посредством электронной информационной системы организации, а также посредством ЕПГУ (в случае его использования).

ДВГАФК обеспечивает возможность представления (направления) документов, необходимых для поступления, всеми указанными способами (посредством ЕПГУ - в случае его использования).

ДВГАФК устанавливает, что местом приема документов, представляемых поступающими лично осуществляется с **09:00 20.06.2025 года до 17:00 15.08.2025 года, по адресу: г. Хабаровск, ул. Амурский бульвар, д. 1.**

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

23. ДВГАФК 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.

24. 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.

Академия возвращает поступающему, подавшему заявление об отзыве документов или заявление об отзыве оригинала, соответствующие поданные документы в части их оригиналов или поданный оригинал документа установленного образца в срок до одного рабочего дня. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в академии.

25. ДВГАФК возвращает поступающему, не принятому на обучение, поданные документы в части их оригиналов (при наличии) в срок до одного дня. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в организации.

IV. Проведение вступительных испытаний и учет индивидуальных достижений поступающих

26. Прием на обучение проводится по результатам вступительных испытаний, установление перечня и проведение которых осуществляется ДВГАФК самостоятельно.

Максимальное количество баллов и минимальное количество баллов для каждого вступительного испытания устанавливаются ДВГАФК самостоятельно.

№ п/п	Наименование вступительного испытания	Приоритетность вступительного испытания	Минимальный балл	Максимальный балл	Форма проведения вступительного испытания
1	Вступительное испытание по специальной дисциплине	1	60	100	Устно (с применением дистанционных технологий)
2	Вступительный реферат на предполагаемую тему диссертационного исследования	2	60	100	Письменно (предоставляется до дня завершения приема документов)

27. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание. **Начало вступительных испытаний по всем условиям приема 16 августа 2025 года. Окончание вступительных испытаний 19 августа 2025 года.**

28. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

29. ДВГАФК проводит вступительные испытания с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний).

30. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших необходимые документы).

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в день.

Порядок прохождения устного испытания:

Перед началом проведения вступительного испытания, поступающий предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Во время прохождения испытания поступающие обязаны соблюдать установленные правила, в том числе:

соблюдать тишину;

готовиться к устному ответу самостоятельно;

не использовать какие-либо справочные материалы (учебные пособия, справочники и т.п., а также записи любого вида), за исключением выданных комиссией;

не разговаривать с другими экзаменующимися;

не допускать некорректного поведения с членами экзаменационной комиссии;

по истечении времени, установленного для подготовки к устному ответу, приступить к докладу;

не покидать без разрешения экзаменатора помещение, в котором поступающий реализует видеоконференцсвязь;

Запрещается иметь при себе и использовать средства мобильной связи и иные передающие и принимающие информацию устройства.

Экзаменационный билет выбирает сам поступающий.

Ответ на устном испытании (экзамен) принимается не менее чем двумя экзаменаторами. Время подготовки к ответу составляет не более 30 минут. Опрос одного поступающего составляет не более 15 минут.

При прохождении вступительного испытания поступающему могут быть заданы дополнительные вопросы, как по содержанию экзаменационного билета, так и иным разделам дисциплины в пределах программы устного испытания.

По результатам устного испытания экзаменационной комиссией оформляется протокол, в котором фиксируются правильность и полнота ответов, при необходимости, краткий комментарий экзаменаторов (аннотация ответов на них), выставляются баллы. Протокол подписывается экзаменаторами и председателем или заместителем председателя экзаменационной комиссии соответственно. Протоколы передаются в приемную комиссию для оформления ведомостей и публикации результатов на официальном сайте.

Протокол подшиваются в личное дело поступающего.

За нарушение установленных правил поступающий удаляется с испытания. В ведомость, протокол испытания вносится запись: «Удален с испытания». Об удалении с испытания составляется акт, в котором указываются обстоятельства, послужившие причиной удаления поступающего.

Акт об удалении подписывается председателем экзаменационной комиссии или его заместителем, а также членами комиссии, находившимися в аудитории, и утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем, а при их отсутствии – ответственным секретарем приемной комиссии. В ведомость, протокол испытания вносится запись:

«Удален с испытания». Акт прикладывается к ведомости испытания, а копия – в личное дело поступающего.

31. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.

32. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания правил приема, утвержденных ДВГАФК, уполномоченные должностные лица составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины.

33. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

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

34. По результатам вступительного испытания, проводимого ДВГАФК самостоятельно, поступающий имеет право подать апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

Правила подачи и рассмотрения апелляций устанавливаются ДВГАФК.

35. Перечень индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение, и порядок их учета устанавливаются ДВГАФК самостоятельно. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений.

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

При приеме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ДВГАФК начисляет баллы за следующие индивидуальные достижения (не более 20 баллов суммарно):

№ п/п	Наименование достижения	Документ, подтверждающий индивидуальное достижение	Количество баллов
1.	Наличие публикаций (в том числе и в соавторстве) Web of Science и Scopus, по тематике выбранного для поступления направления подготовки	ксерокопия статьи или публикации из сборника	15 за каждую публикацию
2.	Наличие авторских публикаций в ведущих рецензируемых журналах из перечня ВАК, по тематике выбранного для поступления направления подготовки	ксерокопия статьи или публикации из сборника	10 за каждую публикацию

3.	Наличие патентов на изобретения, свидетельств о регистрации программных продуктов	ксерокопия патента или свидетельства	10 за каждый
4.	Наличие публикации в соавторстве в ведущих рецензируемых журналах из перечня ВАК, по тематике выбранного для поступления направления подготовки	ксерокопия статьи или публикации из сборника	5 за каждую публикацию
5.	Наличие авторских публикаций в журналах (сборниках научных конференций), включенных в Российский индекс научного цитирования (РИНЦ), по тематике выбранного для поступления направления подготовки	ксерокопия статьи или публикации из сборника	3 за каждую публикацию, но не более 3-х
6.	Наличие публикаций в соавторстве в журналах (сборниках научных конференций), включенных в Российский индекс научного цитирования (РИНЦ), по тематике выбранного для поступления направления подготовки	ксерокопия статьи или публикации из сборника	2 за каждую публикацию, но не более 3-х
7.	Успехи в образовании	диплом о высшем образовании специалиста или магистра с отличием	5
8.	Диплом победителя научных конференций (всероссийский уровень)	копия диплома	5 за каждый, но не более 2-х
9.	Диплом победителя научных конференций (региональный уровень)	копия диплома	3 за каждый, но не более 2-х
10.	Диплом победителя научных конференций (внутривузовский уровень)	копия диплома	2 за каждый, но не более 2-х
11.	Победители и призеры всероссийских и региональных конкурсов на лучшую научно-исследовательскую работу, участие в выполнении госбюджетных и хоздоговорных НИР, проводимых в ВУЗе	документ, подтверждающий данный статус (медали, дипломы, грамоты и т.д.)	5 за каждый документ, но не более 2-х

V. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов

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

37. При очном проведении вступительных испытаний должен быть обеспечен беспрепятственный доступ поступающих из числа 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).

38. Очные вступительные испытания для поступающих из числа инвалидов проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих из числа 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 из числа инвалидов, а также проведение вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

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

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

40. Поступающим из числа инвалидов предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

41. Поступающие из числа инвалидов могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

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

при очном проведении вступительных испытаний поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляются 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 (при очном проведении вступительных испытаний);

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (при очном проведении вступительных испытаний), 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 (при очном проведении вступительных испытаний);

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.

43. Условия, указанные в пунктах 37 - 42 Правил, предоставляются поступающим из числа инвалидов на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью, и документа, подтверждающего инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий.

VI. Формирование ранжированных списков поступающих и зачисление

44. По результатам вступительных испытаний **20.08.2025 года** ДВГАФК формирует отдельный ранжированный список поступающих по каждому конкурсу (далее - конкурсный список), в который включаются поступающие, набравшие не менее минимального количества баллов по вступительным испытаниям. Конкурсные списки публикуются на официальном сайте и на ЕПГУ (в случае установления возможности использования ЕПГУ при приеме на обучение по программам аспирантуры) и обновляются ежедневно до дня, следующего за днем завершения приема документов установленного образца, включительно.

45. Конкурсный список ранжируется по следующим основаниям:

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

2) при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию суммы 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;

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

46. В конкурсном списке указываются следующие сведения по каждому поступающему:

страховой номер индивидуального лицевого счета или уникальный код, присвоенный поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета);

сумма конкурсных баллов (за вступительные испытания и индивидуальные достижения);

сумма баллов за вступительные испытания;

количество баллов за каждое вступительное испытание;

количество баллов за индивидуальные достижения;

наличие оригинала документа установленного образца или заявления о согласии на зачисление, представленного в соответствии с пунктом 47 Правил.

В конкурсном списке фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающих не указываются.

47. ДВГАФК устанавливает день завершения приема документов установленного образца, не позднее которого поступающие представляют:

для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - оригинал документа установленного образца, либо заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала, 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".

В день завершения приема документов установленного образца прием оригиналов документа установленного образца и заявлений о согласии на зачисление завершается не ранее 18 часов по местному времени.

Оригинал документа установленного образца или согласие на зачисление по договору об оказании платных образовательных услуг предоставляется не позднее 18:00 21 августа 2025 года.

48. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца или заявление о согласии на зачисление в соответствии с пунктом 47 Правил. Зачисление проводится в соответствии с конкурсным списком до заполнения установленного количества мест.

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

50. Зачисление оформляется приказом (приказами) организации о зачислении. **Приказ(приказы) о зачислении по договорам об оказании платных образовательных услуг издается 22 августа 2025 г.**

51. Информирование о зачислении осуществляется посредством опубликования списков зачисленных на официальном сайте академии, а также иными способами (при необходимости).

52. 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.

VII. Особенности приема на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства

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

54. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом (далее - соотечественники), представляют помимо документов, указанных в пункте 18 Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных частью 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом".

55. При подаче документов иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 18 Правил оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

VIII. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

56. По результатам вступительного испытания, проводимого ДВГАФК

самостоятельно, 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.

57. Апелляция подается лично или с использованием дистанционных технологий на имя председателя апелляционной комиссии и должна содержать следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество поступающего и его место жительства, номер телефона;
- наименование предмета или дисциплины, по которому проводилось испытание, количество баллов, полученных поступающим при его прохождении, которые оспариваются;
- мотивы, по которым поступающий считает, что его ответ оценен неверно (включая конкретные положения, содержащиеся в ответе) и (или) факты, свидетельствующие о нарушении установленного порядка проведения испытания;
- просьба об отмене решения экзаменационной комиссии или изменении решения и о повышении балла;
- подпись поступающего (доверенного лица).

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

59. 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.

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

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

62. 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).

Протокол заседания с решением по апелляции подписывается составом апелляционной комиссии, рассматривавшей апелляцию.

Протокол заседания апелляционной комиссии об изменении количества баллов хранится в личном деле поступающего.

63. Претензии, жалобы на решение апелляционной комиссии по результатам рассмотрения апелляции не рассматриваются.

СОГЛАСОВАНО:

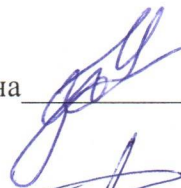
Проректор по учебной работе

Д.В. Чилигин



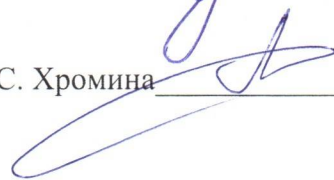
Заведующая аспирантурой

З.Ю. Билибина

Handwritten signature of Z.Yu. Bilibina in blue ink, written over a horizontal line.

Ведущий юрисконсульт

А.С. Хромина

Handwritten signature of A.S. Khromina in blue ink, written over a horizontal line.