

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОБЩЕЙ ПАТОЛОГИИ И ПАТОФИЗИОЛОГИИ»
(ФГБНУ «НИИОПП»)

«Утверждаю»

Директор ФГБНУ «НИИОПП»

член-корреспондент РАН

 Морозов С.Г.

« 17 » июля 2026 г.



ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам
высшего образования – программам подготовки научных
и научно-педагогических кадров в аспирантуре
ФГБНУ «НИИОПП» в 2026/2027 учебном году

с изменениями в соответствии с

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 10 апреля 2026 г. № 220 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 апреля 2025 г. № 366»

Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре были утверждены на заседании Ученого совета ФГБНУ «НИИОПП» протокол № 8 от 25 декабря 2025 г, изменения внесены в соответствии с Приказом № 102-П от 05 июня 2026 г.

1. 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 учреждение «Научно-исследовательский институт общей патологии и патофизиологии» («ФГБНУ «НИИОП») (далее - Учреждение), осуществляющий образовательную деятельность, на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

2. Настоящие правила и условия приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Учреждения составлены в соответствии с законодательными и нормативно-правовыми документами в сфере образования Российской Федерации:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 30.12.2020 № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2025 года № 366 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктура), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктура)»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 10 апреля 2026 г. № 220 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 апреля 2025 г. № 366».

- Уставом Учреждения;

- другими локальными актами Учреждения.

3. Прием осуществляется на первый курс.

4. Прием осуществляется при наличии у поступающих образования не ниже высшего (специалитет или магистратура). Указанное образование подтверждается документами об образовании и о квалификации, выдаваемыми лицам, успешно прошедшим

государственную итоговую аттестацию либо итоговую аттестацию (далее – документы об образовании):

документом об образовании образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего 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;

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

документом об образовании образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова», федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет», документом об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

документом об образовании, выданным частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково», или организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;

документом (документами) об образовании, полученным в иностранном государстве, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования (далее – документ иностранного государства об образовании).

5. Прием проводится:

а) на места в рамках контрольных цифр приема отдельно по видам бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации;
- за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

б) на места в пределах квоты приема на целевое обучение (далее – целевая квота). В случае детализации целевой квоты - отдельно по каждой целевой квоте, детализированной на несколько квот в интересах конкретных заказчиков целевого обучения;

в) на места в рамках контрольных цифр приема за вычетом целевой квоты (далее – основные бюджетные места);

6. В случае если после выделения целевой квоты основные бюджетные места отсутствуют, Учреждение объявляет прием на основные бюджетные места с указанием количества мест, равного нулю.

7. В рамках подготовки к проведению и проведения приема Учреждение:

- размещает информацию о приеме на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт);
- проводит прием от поступающих заявлений о приеме на обучение и документов,

необходимых для поступления и прилагаемых к заявлению о приеме на обучение (далее соответственно - прием заявлений и документов, заявление о приеме, документы, необходимые для поступления);

- проводит вступительные испытания;
- проводит зачисление на обучение (далее - зачисление).

8. Прием проводится на конкурсной основе. Для проведения приема Учреждение устанавливает:

- перечень вступительных испытаний;
- по каждому вступительному испытанию - максимальное количество баллов и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов);
- перечень индивидуальных достижений поступающих (далее - индивидуальные достижения) и порядок их начисления и учета.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения.

9. Прием в аспирантуру осуществляется по научной специальности 3.3.3. «Патологическая физиология».

10. Учреждение может использовать различные способы проведения испытаний:

- очно и дистанционно;
- только очно;
- только дистанционно.

11. При наличии незаполненных мест после завершения зачисления организация проводит дополнительный прием на указанные места в соответствии с главой 11 Правил.

12. Учреждение формирует по каждой конкурсной группе:

- списки лиц, подавших заявление о приеме (далее – списки подавших заявление);
- ранжированные списки лиц, подавших заявление о приеме и документы, необходимые для поступления, и имеющих необходимые результаты вступительных испытаний (далее – конкурсные списки).

2. Вступительные испытания

1. Прием на обучение проводится по результатам вступительных испытаний.

2. Учреждение устанавливает перечень вступительных испытаний и их приоритетность для ранжирования списков поступающих (далее – приоритетность испытания при ранжировании).

3. Учреждение проводит вступительные испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний).

4. Результаты вступительных испытаний действительны при приеме на учебный год, на который осуществляется прием.

5. Учреждение может учитывать в качестве результатов вступительных испытаний результаты кандидатских экзаменов, сданных поступающим в этой и (или) иной организации в соответствии с Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечнем, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014

г. № 247.

6. Поступающий сдает каждое вступительное испытание однократно.
7. Вступительные испытания проводятся на русском языке.
8. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих.

Для каждого поступающего проводится одно вступительное испытание в день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать несколько вступительных испытаний в день.

9. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к его сдаче в другой срок или в резервный день.

10. Учреждение устанавливает расписание вступительных испытаний, в том числе один или несколько резервных дней для сдачи вступительных испытаний лицами, не прошедшими вступительное испытание (испытания) по уважительной причине.

11. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания правил приема, утвержденных Учреждением, уполномоченные должностные лица организации составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, а при очном проведении вступительного испытания также удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания.

12. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте в течение одного рабочего дня после проведения вступительного испытания, но не позднее дня публикации конкурсных списков.

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

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

Учреждение проводит рассмотрение апелляций, поданных поступающими в соответствии с главой 14 Правил.

3. Учет индивидуальных достижений поступающих

1. Учет индивидуальных достижений поступающих осуществляется следующими способами:

а) количество баллов за индивидуальные достижения выражается целыми числами.

б) учреждение начисляет поступающему баллы, которые включаются в сумму конкурсных баллов:

- баллы за индивидуальные достижения, перечень которых установлен учреждением (далее – основные баллы за индивидуальные достижения);

- баллы за участие в проводимых заказчиком целевого обучения мероприятиях по профессиональной ориентации (далее соответственно - целевые баллы за индивидуальные достижения, профориентационные мероприятия), которые учитываются при приеме на

места в пределах целевой квоты в дополнение к основным баллам за индивидуальные достижения. Количество целевых баллов за индивидуальные достижения составляет 5;

б) Учреждение учитывает индивидуальные достижения при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках.

2. Перечень индивидуальных достижений и порядок их учета, устанавливается Учреждением самостоятельно (Приложение 1).

3. В качестве индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках, Учреждение устанавливает индивидуальные достижения (см. «Перечень индивидуальных достижений» в Приложении). В случае равенства поступающих по указанным достижениям перечень таких достижений может быть дополнен в период проведения приема.

4. Прием заявлений и документов

1. Поступающий на обучение подает:

- заявление о приеме в Учреждение на места в рамках контрольных цифр приема (если он хочет поступать на указанные места);

- согласие на обработку персональных данных;
- документы, необходимые для поступления.

2. Поступающий подает заявление (заявления) о приеме и документы, необходимые для поступления, одним из следующих способов:

- представляет в Учреждение лично;
- направляет в Учреждение через операторов почтовой связи общего пользования;
- представляет посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Учреждение обеспечивает возможность представления (направления) заявления о приеме и документов, необходимых для поступления, всеми указанными способами.

Учреждение устанавливает места приема заявления о приеме и документов, необходимых для поступления, представляемых лично поступающими, и сроки приема документов в местах приема документов. В случае если заявление о приеме и документы, необходимые для поступления, представляются в Учреждение лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме документов.

3. В заявлении о приеме поступающий указывает следующие приоритеты зачисления для поступления на места в рамках контрольных цифр приема:

- приоритет зачисления на места в пределах целевой квоты;
- приоритет зачисления на основные бюджетные места.

Приоритеты зачисления обозначаются порядковыми номерами (целыми числами, начиная с единицы). Высота приоритетов зачисления (приоритетность зачисления) уменьшается с возрастанием указанных номеров.

4. В заявлении о приеме поступающий заверяет личной подписью следующие факты (при подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ подтверждение указанных фактов осуществляется посредством внесения в заявление о приеме соответствующей отметки):

- ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;
- ознакомление поступающего с правилами приема, утвержденными организацией, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ;

- при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр приема - получение соответствующего высшего образования впервые (отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры, свидетельства об окончании аспирантуры, диплома кандидата наук), за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев получения высшего образования за счет бюджетных ассигнований при наличии у лица соответствующего высшего образования.

5. В заявлении о приеме указывается необходимость (отсутствие необходимости) создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

6. Заявление о приеме представляется на русском языке.

7. Поступающий может после подачи заявления о приеме внести в него изменения, включая изменение конкурсных групп (в том числе дополнение, исключение конкурсных групп), изменение приоритетов зачисления и иных сведений, указываемых в заявлении о приеме, представить и (или) отозвать документы, прилагаемые к заявлению о приеме (за исключением отзыва документов, представленных в электронном виде). Изменение приоритетов зачисления на ЕПГУ осуществляется не чаще чем один раз в 2 часа.

Действия, указанные в абзаце первом настоящего пункта, осуществляются не позднее дня завершения приема заявлений и документов.

8. Поступающий представляет документы, необходимые для поступления:

а) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (в том числе может представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации) (представляется одновременно с заявлением о приеме);

б) документ об образовании (представляется не позднее дня завершения приема документов).

Поступающий может представить один или несколько документов об образовании.

Документ иностранного государства об образовании представляется 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. Свидетельство о признании иностранного образования представляется не позднее срока завершения согласия на зачисление;

в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (представляется при наличии одновременно с заявлением о приеме);

г) при необходимости создания специальных условий для сдачи вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья на день его представления (далее – документ об ОВЗ) (представляется одновременно с заявлением о приеме). В случае если поступающий представил документ об ОВЗ в более поздний срок, чем подал заявление о приеме, Учреждение создает специальные условия для сдачи вступительных испытаний, которые проводятся после представления документа об ОВЗ;

д) документы, подтверждающие индивидуальные достижения, которые учитываются при приеме (представляются по усмотрению поступающего не позднее дня завершения приема документов);

е) портфолио, подтверждающее достижения поступающего в научной деятельности (предоставляется по усмотрению поступающего) (Приложение 2).

ж) иные документы (представляются по усмотрению поступающего не позднее дня завершения приема документов);

з) фотографии (три) поступающего.

9. Документы, необходимые для поступления, представляются в виде оригиналов или копий (электронных образов) без представления оригиналов. Заверение указанных копий (электронных образов) не требуется.

При подаче заявления о приеме:

документ, который должен быть представлен поступающим в качестве приложения к заявлению о приеме, считается представленным в копии, если информация о таком документе (о праве, подтверждаемом таким документом) подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах, в том числе в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении». Представление оригинала или копии (электронного образа) такого документа при подаче заявления о приеме не требуется. Поступающий может по своему усмотрению представить оригинал или копию (электронный образ) такого документа;

в случае если информация о документе не подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах, поступающий представляет электронный образ документа посредством ЕПГУ или представляет оригинал или копию документа в организацию.

10. Документы, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (в том числе консульским должностным лицом), или иным способом, установленным Учреждением, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

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

12. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности документов, необходимых для поступления, в том числе путем обращения в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации. Поступающий получает уникальный код (далее - уникальный код поступающего) на ЕПГУ (в случае подачи заявления о приеме посредством ЕПГУ) или от организации (в случае подачи заявления о приеме иными способами).

13. По результатам приема документов и проведения вступительных испытаний организация принимает решение по вопросу о допуске поступающих к участию в конкурсе.

5. Порядок формирования портфолио, подтверждающего достижения поступающего в научной деятельности

1. Портфолио представляет список проектов, работ, достижений, которые позволяют оценить потенциал и профессионализм поступающего.

2. Портфолио показывает достижения поступающего за период обучения на бакалавриате и магистратуре (специалитете) и подтверждает его склонность к научно-исследовательской деятельности.

3. Портфолио предоставляется на усмотрение поступающего.

4. Учреждение вправе учитывать портфолио при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках.

5. В случае равенства суммы конкурсных баллов и баллов за индивидуальные достижения Учреждение начисляет дополнительные баллы за портфолио.

6. Баллы за портфолио суммируются из баллов за следующие достигнутые показатели:

- средний балл дипломов о предыдущих уровнях образования (общее количество баллов не превышает 5);

- научные публикации (общее количество баллов не превышает 5);

- выступление на конференциях с докладами (общее количество баллов не превышает 5);

- наличие объектов интеллектуальной собственности (общее количество баллов не превышает 3);

- награды, премии, дипломы (общее количество баллов не превышает 3)

7. Добавление баллов за каждый из показателей проводится только при представлении подтверждающих документов.

8. Учитываются баллы за достижения абитуриента за прошедшие пять лет до момента поступления (за исключением баллов, полученных за средний балл диплома).

6. Списки поступающих

1. Списки подавших заявление формируются в период приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний и публикуются на ЕПГУ со дня начала приема заявлений и документов. Указанные списки обновляются при наличии изменений ежедневно до дня завершения приема заявлений и документов включительно.

2. Учреждение включает поступающего в списки подавших заявление в течение 2 часов рабочего времени после поступления заявления о приеме.

3. Конкурсные списки формируются по результатам приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний (в случае их проведения) и публикуются на ЕПГУ. Конкурсные списки обновляются при наличии изменений ежедневно до дня издания приказа (приказов) о зачислении по соответствующему конкурсу включительно не менее 5 раз в день в период с 9 часов до 18 часов по местному времени (по решению Учреждения - до более позднего времени).

4. Списки, подавших заявление вывешиваются на официальном интернет-ресурсе Учреждения и обновляются в течение 2 часов рабочего времени после поступления нового заявления о приеме в Учреждение.

5. В списках, подавших заявление, фамилия, имя, отчество поступающих не указываются.

6. В списке, подавших заявления, указываются следующие сведения:

- уникальный код, присвоенный поступающему (далее - уникальный код поступающего);

- сумма конкурсных баллов;

- сумма баллов за вступительные испытания;

- сумма баллов за портфолио (при наличии).

7. В конкурсный список включаются поступающие, которые имеют не менее минимального количества баллов.

8. В конкурсном списке указываются следующие сведения:

- уникальный код, присвоенный поступающему (далее - уникальный код поступающего);

- сумма конкурсных баллов;

- сумма баллов за вступительные испытания;

- количество баллов за каждое вступительное испытание;
- количество основных баллов за индивидуальные достижения;
- количество целевых баллов за индивидуальные достижения (при приеме на места в пределах целевой квоты);
- при приеме на места в рамках контрольных цифр приема - наличие согласия на зачисление;
- приоритет зачисления, указанный поступающим по данной конкурсной группе;
- высшие приоритеты поступающего:
- основной высший приоритет;
- высший проходной приоритет;
- иные сведения (по решению Учреждения).

9. В списке подавших заявление указываются сведения, указываемые в конкурсном списке (за исключением высших приоритетов), а также информация о рассмотрении заявления о приеме, в том числе о допуске к участию в конкурсе.

10. В конкурсных списках, фамилия, имя, отчество поступающих не указываются.

11. Поступающие, включенные в конкурсный список, ранжируются последовательно по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов;
- по убыванию суммы баллов за вступительные испытания;
- по убыванию количества баллов за отдельные вступительные испытания в соответствии с приоритетностью испытания при ранжировании;
- по убыванию количества основных баллов за индивидуальные достижения;
- по убыванию количества целевых баллов за индивидуальные достижения (при приеме на места в пределах целевой квоты);
- по индивидуальным достижениям, учитываемым при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования.

12. Поступающие, включенные в список подавших заявление, упорядочиваются по признакам, установленным для ранжирования поступающих, включенных в конкурсный список. В случае если значения указанных признаков отсутствуют (в том числе в связи с тем, что у поступающего отсутствуют результаты вступительных испытаний), поступающие упорядочиваются по уникальному коду поступающего.

7. Зачисление. Подача и отзыв согласия на зачисление, отзыв документов, отказ от зачисления

1. Зачисление проводится согласно конкурсным спискам в соответствии с приоритетами зачисления, указанными в заявлении о приеме, до заполнения установленного количества мест.

2. Для зачисления на места в рамках контрольных цифр приема поступающий представляет согласие на зачисление в конкретную организацию (далее – согласие на зачисление). Согласие на зачисление представляется в электронном виде посредством проставления на ЕПГУ электронной отметки о согласии на зачисление или на бумажном носителе посредством подачи в организацию заявления о согласии на зачисление (лично или через оператора почтовой связи общего пользования). Представление согласия на зачисление в электронном виде осуществляется не чаще чем один раз в 2 часа.

Учреждение устанавливает день завершения представления согласия на зачисление на места в рамках контрольных цифр приема. Представление согласия на зачисление осуществляется начиная со дня начала приема заявлений о приеме до установленного

времени в день завершения представления согласия на зачисление (далее – срок завершения представления согласия на зачисление).

Согласие на зачисление применяется ко всем конкурсным группам на места в рамках контрольных цифр приема в данном Учреждении.

В случае если поступающий, подавший согласие на зачисление, хочет подать согласие на зачисление в другую организацию, то ему необходимо отозвать поданное согласие на зачисление.

3. Для зачисления Учреждение определяет высшие приоритеты:

основной высший приоритет – наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для всех поступающих, включенных в конкурсный список, вне зависимости от наличия согласия на зачисление;

высший проходной приоритет – наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, представивших согласие на зачисление.

4. Поступающий подлежит зачислению на места в рамках контрольных цифр приема в соответствии с высшим проходным приоритетом, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в 12:00 по московскому времени в день завершения согласия на зачисление в Учреждении имеется согласие на зачисление, при условии, что до дня издания приказа о зачислении включительно поступающий не отозвал согласие на зачисление.

5. В случае если поступающий подал заявление о приеме посредством ЕПГУ, он может представить согласие на зачисление посредством ЕПГУ, или лично, или через оператора почтовой связи общего пользования. В случае если поступающий подал заявление о приеме лично, или через оператора почтовой связи общего пользования, или посредством электронной информационной системы Учреждения, он может представить согласие на зачисление лично или через оператора почтовой связи общего пользования либо посредством ЕПГУ (если при подаче заявления о приеме он представил в Учреждение страховой номер индивидуального лицевого счета и дал согласие на передачу информации на ЕПГУ).

6. При представлении поступающим согласия на зачисление Учреждение вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка - в список подавших заявление) сведения о представлении согласия на зачисление.

7. Поступающий имеет право на любом этапе приема отозвать согласие на зачисление на ЕПГУ либо путем подачи в Учреждение заявления об отзыве согласия на зачисление (лично или через оператора почтовой связи общего пользования) (далее – отзыв согласия на зачисление).

При отзыве поступающим согласия на зачисление Учреждение вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка – в список подавших заявление) сведения об отзыве согласия на зачисление.

8. Поступающий имеет право на любом этапе приема отозвать заявление о приеме на ЕПГУ либо путем подачи в Учреждение заявления об отзыве заявления о приеме (лично, или через оператора почтовой связи общего пользования, или посредством электронной информационной системы Учреждения) (далее – отзыв заявления о приеме).

При отзыве заявления о приеме Учреждение исключает поступающего из списков, подавших заявление, из конкурсных списков и из числа зачисленных.

9. Поступающий, зачисленный на обучение, имеет право отказаться от зачисления без отзыва согласия на зачисление. Отказ от зачисления осуществляется на ЕПГУ либо путем

подачи в Учреждение заявления об отказе от зачисления (лично или через оператора почтовой связи общего пользования).

При отказе от зачисления Учреждение исключает поступающего из числа зачисленных и вносит необходимые изменения в конкурсные списки.

11. В случае если поступающий, который зачислен на места в рамках контрольных цифр приема, хочет отозвать согласие на зачисление, ему необходимо отказаться от зачисления одновременно с отзывом согласия на зачисление.

12. До истечения срока приема на места в рамках контрольных цифр приема (включая дополнительный прием) по конкретным конкурсным группам Учреждение осуществляет действия, указанные в пунктах 7-8 этой главы Порядка:

в течение двух часов после получения сведений с ЕПГУ или соответствующего заявления, представленного в Учреждение лично поступающим,

в случае получения сведений с ЕПГУ или заявления не менее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

в течение первых двух часов следующего рабочего дня - в случае получения сведений с ЕПГУ или заявления менее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

В день завершения представления согласия на зачисление Учреждение осуществляет действия, указанные в пунктах 7,8 этой главы Порядка, не позднее 14 часов по московскому времени.

13. После истечения срока приема на места в рамках контрольных цифр приема по конкретным конкурсным группам поданные документы в части их оригиналов (при наличии) возвращаются поступающему в течение одного рабочего дня после дня поступления в Учреждение заявления об отзыве заявления о приеме. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в Учреждении.

14. Места в пределах целевой квоты используются следующим образом:

при основном приеме незаполненные места в пределах целевой квоты не подлежат добавлению к основным бюджетным местам;

незаполненные и (или) освободившиеся места в пределах целевой квоты используются в качестве целевой квоты для дополнительного приема;

при дополнительном приеме незаполненные и (или) освободившиеся места в пределах целевой квоты добавляются к основным бюджетным местам (за исключением мест в пределах целевой квоты в интересах безопасности государства).

15. Зачисление оформляется приказом (приказами) организации о зачислении.

16. По результатам зачисления организация формирует сведения о зачислении по каждому конкурсу с указанием уникального кода поступающего. Указанные сведения размещаются на официальном сайте в день издания приказов о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

17. Учреждение формирует личное дело поступающего в электронной и бумажной форме на основании информации и (или) документов, полученных организацией с ЕПГУ и (или) представленных поступающим иными способами.

8. Информирование о приеме

1. Учреждение обязано ознакомить поступающего с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ.

2. В целях информирования о приеме на официальном сайте размещается следующая информация о приеме:

- не позднее 20 января:

- не позднее 1 апреля года приема перечень научных специальностей, на которые проводится прием в данном календарном году за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, и количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр приема за счет указанных бюджетных ассигнований по различным условиям поступления (без указания целевой квоты);

- правила приема, утвержденные Учреждением;

- сроки проведения приема;

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

наименование вступительного испытания;

максимальное количество баллов;

минимальное количество баллов;

приоритетность испытания при ранжировании;

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

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

особенности проведения вступительного испытания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

перечень индивидуальных достижений, учитываемых при приеме, и порядок начисления и учета указанных достижений;

- информация о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

- информация о местах приема документов, почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, электронных адресах для взаимодействия с поступающими;

- информация о наличии общежития(ий) для обучающихся;

- не позднее 15 апреля - количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр приема по различным условиям поступления, в том числе на места в пределах целевой квоты (при необходимости - с указанием целевых квот, детализированных на несколько квот в интересах конкретных заказчиков целевого обучения);

количество платных мест. Указанное количество не может быть изменено после 15 апреля года приема;

образец договора об образовании;

- не позднее 1 июня:

- расписание вступительных испытаний.

3. Учреждение обеспечивает доступность информации о приеме для пользователей официального сайта в период с даты ее размещения до дня завершения приема включительно.

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

4. Информация о поступающих, размещаемая Учреждением на официальном сайте и (или) публикуемая иными способами, информация, размещаемая на ЕПГУ (в том числе списки подавших заявление, сведения о результатах вступительных испытаний, конкурсные списки, сведения о зачислении), формируется без указания фамилии, имени, отчества поступающих, с указанием уникального кода поступающего.

Приказы о зачислении не подлежат публикации на официальном сайте и (или) иными способами.

9. Сроки приема на обучение

1. Учреждение устанавливает сроки приема в соответствии с настоящей главой. Сроки приема, которые не установлены настоящей главой, устанавливаются Учреждением самостоятельно.
2. При приеме на места в рамках контрольных цифр приема по всем формам обучения:
 - прием заявлений и документов: начало – 20 июня; завершение - не позднее 20 августа.
 - день завершения согласия на зачисление – 25 августа (представление согласия на зачисление осуществляется до 12:00 по московскому времени).
3. Сроки проведения вступительных испытаний: с 1 по 15 сентября.
4. При дополнительном приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр приема по всем формам обучения завершение зачисления – не позднее 30 сентября года приема.

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

1. При проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – поступающие с ограниченными возможностями здоровья) Учреждение обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.
 2. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению организации, но не более чем на 1,5 часа.
 3. При очном проведении вступительных испытаний в Учреждении должен быть обеспечен беспрепятственный доступ поступающих с ограниченными возможностями здоровья 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).
- Очные вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории.
- Число поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории не должно превышать:
- при сдаче вступительного испытания в письменной форме - 12 человек;
 - при сдаче вступительного испытания в устной форме - 6 человек.
- Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями

здоровья 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 Учреждения или привлеченных лиц, оказывающего поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с лицами, проводящими вступительное испытание).

4. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

5. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) 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 (при очном проведении вступительных испытаний);

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (при очном проведении вступительных испытаний);

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных увеличивающих устройств (при очном проведении вступительных испытаний);

- задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

в) 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;

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

д) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, по решению организации проводятся в письменной форме;

ж) 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 проводятся в устной форме.

11. Особенности приема на целевое обучение

1. Прием на обучение на места в пределах целевой квоты осуществляется в соответствии с Положением о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2025 г. № 555.

2. Учреждение проводит прием на места в пределах целевой квоты на основании заявок на заключение договора о целевом обучении (далее – заявки), поданных поступающими в соответствии с предложениями о заключении договоров о целевом обучении, сформированными федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими лицами, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона № 273-ФЗ (далее соответственно – предложения, заказчики), и размещенными на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – цифровая платформа «Работа в России») или представленными заказчиками в организацию (в случае неразмещения предложений на цифровой платформе «Работа в России»).

Учреждение присваивает заказчикам, представившим в Учреждение предложения (в случае неразмещения предложений на цифровой платформе «Работа в России»), уникальные идентификационные номера.

3. При приеме на места в пределах целевой квоты поступающий указывает в заявлении о приеме:

а) если предложение, в соответствии с которым поступающий поступает на указанные места, размещено на цифровой платформе «Работа в России»:

- признак размещения предложения на цифровой платформе «Работа в России»;
- номер предложения, сформированный на цифровой платформе «Работа в России».

в) если предложение, в соответствии с которым поступающий поступает на указанные места, не размещено на цифровой платформе «Работа в России»:

- признак неразмещения предложения на цифровой платформе «Работа в России»;
- наименование заказчика;
- номер предложения, присвоенный заказчиком.

4. Учреждение проводит проверку заявления о приеме и заявки (в случае если заявка подана в бумажной форме).

Организация отказывает поступающему в приеме на обучение на места в пределах целевой квоты в случае, если:

- при подаче заявления о приеме в бумажной форме отсутствует заявка;
- указанное в заявлении о приеме и (или) в заявке предложение отсутствует на цифровой платформе "Работа в России" и не представлено заказчиком в организацию либо не соответствует конкурсной группе, указанной в заявлении о приеме;

- заявка, поданная в бумажной форме, не соответствует форме заявки на заключение договора о целевом обучении по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 555;

- в заявке отсутствует подтверждение гражданина о том, что он соответствует требованиям, предъявляемым к гражданам, указанным в предложении, в соответствии с пунктом 23(1) Положения о целевом обучении по образовательным программам среднего

профессионального и высшего образования, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 555;

- заказчик проинформировал организацию о том, что гражданин не соответствует требованиям, предусмотренным пунктами 23(2) и 23(3) Положения о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 555.

5. В списке, подавших заявление на места в пределах целевой квоты, указывается признак размещения (неразмещения) предложения на цифровой платформе «Работа в России», номер предложения, идентификационный номер заказчика (в случае неразмещения предложения на цифровой платформе «Работа в России»).

6. В случае детализации целевой квоты в ее составе выделяется одна или несколько квот в интересах конкретных заказчиков целевого обучения (далее – детализированные целевые квоты). При наличии мест в пределах целевой квоты, в отношении которых не указаны заказчики, такие места являются детализированной целевой квотой в интересах заказчиков целевого обучения, не указанных по другим детализированным целевым квотам.

Учреждение проводит отдельный конкурс по каждой детализированной целевой квоте.

7. Поступающий участвует в одном конкурсе на места в пределах целевой квоты.

8. При приеме на места в пределах целевой квоты:

- поступающий, который участвовал в профориентационных мероприятиях (далее – участник профориентационных мероприятий), указывает в заявлении о приеме, что он является участником профориентационных мероприятий;

- Учреждение включает в сумму конкурсных баллов целевые баллы за индивидуальные достижения при наличии поступающего в списке участников профориентационных мероприятий, представленном заказчиком в организацию до дня начала приема заявлений о приеме с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета за подписью уполномоченного должностного лица на бумажном носителе или в электронном виде.

9. Учреждение зачисляет поступающих на места в пределах целевой квоты в количестве, не превышающем количества договоров, указанного заказчиками в предложениях (по каждому предложению).

12. Особенности проведения дополнительного приема

1. Дополнительный прием проводится:

- однократно на места в рамках контрольных цифр приема.

2. При дополнительном приеме Учреждение проводит прием заявлений и документов, вступительные испытания и зачисление. По решению Учреждения при дополнительном приеме осуществляется учет результатов вступительных испытаний, сданных поступающими в этой Учреждении в период основного приема.

3. Дополнительный прием на обучение на места в рамках контрольных цифр приема проводится на основные бюджетные места.

13. Особенности приема иностранных граждан и лиц без гражданства

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

2. Прием на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется в соответствии с направлениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования. Зачисление в пределах квоты на образование иностранных граждан оформляется отдельным приказом (приказами) Учреждения.

3. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в главе 4 Порядка, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

4. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом (далее – соотечественники), представляют помимо документов, указанных в главе 4 Порядка, оригиналы или копии документов, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

5. При подаче документов иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет в соответствии с главой 4 Порядка 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

14. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

1. 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.

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

3. 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.

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

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

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

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

13. Заключительные положения

1. Настоящие Правила приема на обучение вступают в силу с момента принятия на Ученом Совете Учреждения.

2. В настоящие Правила приема на обучение могут вноситься изменения и дополнения.

3. Настоящие Правила приема на обучение прекращают свое действие с момента введения в действие новых Правил приема на обучение.

Приложение 1.

**Перечень индивидуальных достижений поступающих,
учитываемых при приеме, и порядок учета указанных достижений**

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.

За индивидуальные достижения поступающим может быть начислено не более 5 баллов суммарно.

№ п/п	Наименование достижение	Подтверждающие документы	Баллы
1	Публикации в изданиях, входящих в перечень рецензируемых научных изданий, рекомендованных ВАК для публикации основных научных результатов диссертаций (перечень ВАК)	Копия статьи (включая титул, содержание, текст статьи)	4
2	Публикации в изданиях, индексируемых РИНЦ	ID публикации, интернет-ссылки или скриншоты страницы с публикацией с сайта elibrary.ru или копия статьи (включая титул, содержание, текст статьи)	2
3	Патенты, авторские свидетельства на изобретения	Копии соответствующих документов, удостоверяющих авторство полученных охранных документов на результат интеллектуальной деятельности	3
4	Победы, призовые места, подтверждённое участие в научных мероприятиях (конференции, конкурсы, олимпиады, выставки, участие в работе студенческого научного общества (СНО), диплом с отличием	Копии документов, подтверждающих факт получения наград за научную деятельность (диплома, грамоты, свидетельства, сертификата и т.д.)	2

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений, единым комплектом однократно без возможности внесения изменений в состав комплекта документов (в том числе добавления документов) при подаче заявления о приеме.

При наличии в заявлении информации об индивидуальных достижениях, поступающий предоставляет в приемную комиссию: - электронную копию публикации, или сведения об источнике опубликованной работы, позволяющие подтвердить авторский вклад в ее написание (копия титульной страницы с выходными данными научного издания и первой страницы текста авторской публикации);

- электронную копию документа, подтверждающего личное участие автора в международных, всероссийских конференциях, семинарах и т.д. (программа, сборники докладов, тезисов, дипломов, свидетельства об участии, сертификаты участника в мероприятии и т.д.);

- электронную копию диплома победителя (призера, лауреата) олимпиады или конкурса международного и всероссийского уровня, а также патент на изобретение, свидетельство о государственной регистрации базы данных.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОБЩЕЙ ПАТОЛОГИИ И ПАТОФИЗИОЛОГИИ»
(ФГБНУ «НИИОПП»)**

ПОРТФОЛИО

ФОТО

ФИО в родительном падеже

Группа научных специальностей: 3.3. Медико-биологические науки

Научная специальность: 3.3.3. Патологическая Физиология

1. Общие сведения

Окончил(а):

Средний балл диплома:

Тема предполагаемого диссертационного исследования:

Научный руководитель:

Кандидатские экзамены (при наличии):

2. Научные публикации

Приводится список научных публикаций с полными выходными данными.

Статьи:

Тезисы:

Патенты, авторские свидетельства на изобретения:

3. Участие в научных конференциях, семинарах

Приводится список научных конференций (семинаров), в которых участвовал абитуриент с докладом. По каждому пункту указывается название конференции, даты и место проведения, название доклада, соавторы, вид доклада (устный, стендовый и т.д.)

4. Участие в грантах

Приводится информация об участии аспиранта в научных грантах: указывается название и номер гранта, учредитель, страна, тема гранта, роль аспиранта (руководитель, ответственный исполнитель, исполнитель).

5. Награды, премии, дипломы

Приводится информация о именных наградах, премиях, дипломах, полученных аспирантом, указывается за какие заслуги они получены, дата получения.

6. Прочее