

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Усынин Максим Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 03.03.2022 10:14:38  
Уникальный программный ключ:  
f498e59e83f65dd7c35ce7bb8a25c0bb0b35e0e58

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»  
(ЧОУВО МИДиС)**

**ПРИКАЗ**

30.09.2020

№ 10-01-02/216

О порядке приёма в аспирантуру  
на 2021/2022 учебный год

В соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 12.01.2017 №13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (Зарегистрированного в Минюсте России 03.03.2017 № 45843)», Уставом ЧОУВО МИДиС

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Частное образовательное учреждение высшего образования «Международный Институт Дизайна и Сервиса» на 2021-2022 учебный год (Приложение 1 к приказу).

2. Объявить прием на образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре:

- 2.1. на направление подготовки 44.06.01 Образование и педагогические науки (направленность (профиль): Теория и методика профессионального образования) по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- 2.2. на направление подготовки 44.06.01 Образование и педагогические науки (направленность (профиль): Теория и методика обучения и воспитания (по областям и уровням образования)) по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- 2.3. на направление подготовки 38.06.01 Экономика (направленность (профиль): Экономика и управление народным хозяйством) по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3. Определить следующие сроки организации приема:

3.1. по очной форме обучения:

- 15 июня – начало приема документов, необходимых для поступления;
- 30 августа – завершение приема документов, необходимых для поступления;
- 2 - 13 сентября – проведение вступительных испытаний;
- 16 сентября – завершение приема заявлений о согласии на зачисление от лиц, включенных в списки поступающих;
- 17 сентября – издание и размещение на официальном сайте и на информационном стенде приказа о зачислении лиц, подавших заявление о согласии на зачисление.

3.2. по заочной форме обучения:

- 15 июня – начало приема документов, необходимых для поступления;
- 17 сентября – завершение приема документов, необходимых для поступления;
- 20 - 24 сентября – проведение вступительных испытаний;
- 28 сентября – завершение приема заявлений о согласии на зачисление от лиц, включенных в списки поступающих;

29 сентября – издание и размещение на официальном сайте и на информационном стенде приказа о зачислении лиц, подавших заявление о согласии на зачисление.

4. Определить следующее количество мест по направлениям подготовки:

4.1. 44.06.01 Образование и педагогические науки (направленность (профиль): Теория и методика профессионального образования) по договорам об оказании платных образовательных услуг: по очной форме обучения - 2 места, по заочной форме обучения - 2 места.

4.2. 44.06.01 Образование и педагогические науки (направленность (профиль): Теория и методика обучения и воспитания (по областям и уровням образования)) по договорам об оказании платных образовательных услуг: по очной форме обучения - 2 места, по заочной форме обучения - 2 места.

4.3. 38.06.01 Экономика (направленность (профиль): Экономика и управление народным хозяйством) по договорам об оказании платных образовательных услуг: по очной форме обучения - 2 места, по заочной форме обучения - 2 места.

5. Программы вступительных экзаменов разместить на официальном сайте ЧОУВО МИДиС (ответственный: заведующий отделением аспирантуры Дегтеренко Л.Н.).

6. Вступительные испытания и зачисление претендентов по дополнительному набору проводить по индивидуальному графику.

7. Заведующему отделом аспирантуры Дегтеренко Л.Н. обеспечить размещение необходимой информации о приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на официальном сайте образовательной организации, в сроки предусмотренные Правилами приема.

8. Считать утратившими силу Пл-7.5.3-МИДиС-04 Правила приема в аспирантуру ЧОУВО МИДиС, утвержденные приказом Ректора от 24.09.2019 № 10-01-02/232.

9. Контроль исполнения приказа возложить на заведующего аспирантурой Дегтеренко Л.Н.

Ректор



Т.В. Усынина

**ПРАВИЛА ПРИЕМА  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ  
КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ  
в Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»  
на 2021/2022 учебный год**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Правила) разработаны на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 января 2017 г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (с изменениями и дополнениями);
- Устав ЧОУВО МИДиС;

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) в ЧОУВО «Международный Институт Дизайна и Сервиса» (далее – Институт), на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

1.3. Институт объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее – прием на обучение) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим направлениям подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации (далее – направления подготовки).

1.4. Правила приема в Институт на обучение по программам аспирантуры устанавливаются Институтом в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно. Правила приема утверждаются приказом ректора Института.

1.5. 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.;

- документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального

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

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

- документ (документы) иностранного государства об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего высшего образования (не ниже специалитета или магистратуры) (далее – документ иностранного государства об образовании). Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется:

- а) при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

- б) при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"; при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона N 84-ФЗ.

1.6. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

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

1.8. Институт осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение (далее – условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- отдельно по очной, заочной формам обучения;

- отдельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля): по каждой программе аспирантуры в пределах направления подготовки.

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

Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия представлять в Институт документы, необходимые для поступления, отзывать указанные документы. Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

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

1.10. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией, создаваемой Институтом. Председателем приемной комиссии Института является ректор. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря

приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

Для проведения вступительных испытаний Институт создает экзаменационные и апелляционные комиссии, утверждаемые приказом ректора.

Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются Положением о ней.

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

1.11. При приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре гарантируется соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

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

## **2. Информирование о приеме на обучение**

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

При проведении приема поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

2.2. Институт размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и на информационном стенде приемной комиссии следующую информацию:

1) не позднее 1 октября 2020 года:

- правила приема, утвержденные Институтом;
- информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
- условия поступления, указанные в п. 1.8 Правил;
- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления;
- перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
- шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
- информация о формах проведения вступительных испытаний;
- программы вступительных испытаний;
- информация о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
- информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
- информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;
- информация о возможности сдачи вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- информация о местах приема документов, необходимых для поступления;

- информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов в электронной форме;

- информация о наличии общежития;

2) не позднее 1 июня 2021 года:

- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления, указанным в п. 1.8 Правил;

- информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема согласия на зачисление в соответствии с пунктом 8.6 Правил, издания приказа (приказов) о зачислении.

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

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

2.4. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления. При этом указываются сведения и о приеме или об отказе документов (с указанием причин отказа).

### **3. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления**

3.1. Поступающий вправе одновременно поступать в Институт по различным условиям поступления, указанным в пункте 1.8 Правил. При одновременном поступлении в Институт по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме, либо несколько заявлений о приеме.

3.2. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в здании Института по адресу: г. Челябинск, ул. Ворошилова, д. 12.

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

1) представляются лично поступающим (доверенным лицом, которому поступающими предоставлены соответствующие полномочия на основании выданной ими и оформленной доверенности на осуществление соответствующих действий) по адресу Института: 454014, г. Челябинск, ул. Ворошилова, д. 12, каб. 210 (проректор по научной работе), если это не противоречит актам высших должностных лиц субъектов Российской Федерации (руководителей высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации) издаваемым в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11 мая 2020 г. N 316 "Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11 мая 2020 г.), исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 454014, г. Челябинск, ул. Ворошилова, д. 12, каб. 210 (проректор по научной работе);

3) в электронной форме посредством электронной информационной системы ЧОУВО МИДиС (<https://midis.info/>). При подаче заявления о приеме в электронной форме прилагаемые к нему документы представляются (направляются) в Институт в форме их электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов). Институт осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Институт вправе обращаться в соответствующие

государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

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

3.5. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили в Институт не позднее срока завершения приема документов, установленного Правилами приема.

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

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства).
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- 5) сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.9 Правил;
- 6) условия поступления, приведенные в пункте 1.8 Правил, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- 7) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);
- 8) сведения о намерении сдавать вступительные испытания дистанционно (с указанием перечня вступительных испытаний и места их сдачи);
- 9) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с Правилами приема (при наличии индивидуальных достижений – с указанием сведений о них);
- 10) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- 11) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- 12) способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение (в случае представления оригиналов документов). При подаче заявления о приеме в электронной форме способ возврата поданных документов не указывается.

3.7. В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

- 1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):
  - с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
  - с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;
  - с датами завершения приема документа установленного образца;
  - с правилами приема, утверждаемыми Институтом, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;
  - Правилами внутреннего распорядка;
- 2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;
- 3) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;
- 4) обязательство в течение первого года обучения представить в ЧОУВО МИДиС: а) оригинал документа, удостоверяющего образование соответствующего уровня, необходимого для зачисления; б) оригинал свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации.

3.8. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 3.7 Правил, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

3.9. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

- 1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- 2) копию документа установленного образца (поступающий может при подаче заявления о приеме представить заявление о согласии на зачисление, в котором указывает обязательство в течение первого года обучения представить в ЧОУВО МИДиС оригинал документа установленного образца);
- 3) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается Институтом, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме; если в документе не указан срок его действия, то документ действителен в течение года, начиная с даты его выдачи);
- 4) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с Правилами приема (представляются по усмотрению поступающего);
- 5) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);
- 6) 2 фотографии поступающего.

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

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

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

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

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

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

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

3.15. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение. Подав заявление об отзыве документов одним из способов, указанных в пункте 3.3 правил. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. Институт возвращает документы указанным лицам.



- 3.16. Прием в Аспирантуру производится ежегодно и включает в себя следующие этапы:
- собеседование поступающего с предполагаемым научным руководителем;
  - прием документов;
  - заседание Приемной комиссии, на котором решается вопрос о допуске поступающих к вступительным экзаменам;
  - вступительные экзамены;
  - заседание Приемной комиссии, на котором решается вопрос о зачисления поступающих;
  - подготовка и подписание приказа о зачислении в Аспирантуру.

3.17. Сроки проведения отдельных этапов приема в Аспирантуру ежегодно утверждаются приказами Ректора по представлению заведующего отделом аспирантуры.

3.18. При приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливаются следующие сроки приема:

1) по очной форме обучения:

- срок начала приема документов, необходимых для поступления, – 15 июня 2021 года;
- срок завершения приема документов, необходимых для поступления, – 30 августа 2021 года;
- срок завершения вступительных испытаний – 13 сентября 2021 года;

2) по заочной форме обучения:

- срок начала приема документов, необходимых для поступления, – 15 июня 2021 года;
- срок завершения приема документов, необходимых для поступления, – 17 сентября 2021 года;
- срок завершения вступительных испытаний – 24 сентября 2021 года.

#### **4. Вступительные испытания**

4.1. Поступающие в Аспирантуру проходят собеседование с предполагаемым научным руководителем, который сообщает о результате собеседования в Приемную комиссию.

Решение о допуске к вступительным экзаменам в Аспирантуру Приемная комиссия выносит с учетом итогов собеседования поступающего с предполагаемым научным руководителем и доводит до сведения поступающего в недельный срок.

4.2. Вступительные испытания проводятся на русском языке. Экзамен по иностранному языку проводится на русском языке и языке дисциплины (английском, немецком, французском – по выбору поступающего).

4.3. Поступающие в Аспирантуру сдают следующие вступительные экзамены:

- специальную дисциплину, соответствующую направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - специальная дисциплина);
- иностранный язык (английский, немецкий, французский).

4.4. Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и требования к поступающим формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры и утверждаются в порядке, установленном в ЧОУВО МИДиС.

4.5. Вступительные испытания в Аспирантуру проводятся ежегодно: для поступающих на очную и заочную формы обучения – в сентябре. Срок начала учебного года устанавливается приказом ректора в соответствии с законодательством.

4.6. Вступительные испытания проводятся предметными экзаменационными комиссиями, назначаемыми приказом Ректора.

4.7. Вступительные испытания могут проводиться при личном присутствии поступающего как в устной, так и в письменной форме с сочетанием указанных форм или в иных формах (по билетам, в форме собеседования по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте), если это не противоречит актам

высших должностных лиц субъектов Российской Федерации (руководителей высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации) издаваемым в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11 мая 2020 г. N 316 «Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11 мая 2020 г.), исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

4.8. Предусматривается прием вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий. При проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий Институт обеспечивает идентификацию личности поступающего самостоятельно.

При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий правил приема, утвержденных ЧОУВО МИДиС самостоятельно, уполномоченные должностные лица организации составляют акт о нарушении правил приема. Электронная копия указанного акта направляется поступающему. Поступающий, в отношении которого составлен указанный акт, признается не прошедшим вступительное испытание без уважительной причины.

4.9. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно. Положительными считаются следующие оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

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

4.11. 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 документы, необходимые для поступления). Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день.

4.12. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

4.13. Передача вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные испытания действительны в течение календарного года.

Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в других группах или индивидуально в период вступительных испытаний.

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

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

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

## **5. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов**

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

5.2. В ЧОУВО МИДиС обеспечивает возможность беспрепятственного доступа поступающих инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

5.3. Вступительные испытания для поступающих инвалидов проводятся в отдельной аудитории.

5.4. Число поступающих инвалидов в одной аудитории не должно превышать:

- при сдаче вступительного испытания в письменной форме - 12 человек;
- при сдаче вступительного испытания в устной форме - 6 человек.

5.5. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих инвалидов, а также проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

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

5.7. Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов увеличивается по решению ЧОУВО МИДиС, но не более чем на 1,5 часа.

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

5.9. Поступающие инвалиды могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

5.10. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих инвалидов:

1) для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

2) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

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

3) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- предоставляются услуги сурдопереводчика;

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

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

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

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

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

5.11. Условия, указанные в пунктах 5.2 – 5.10, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

5.12. Для поступающих инвалидов предусматривается прием вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий.

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

6.1. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

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

6.3. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 3.3 Правил приема.

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

6.5. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать поступающий (доверенное лицо), который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка;

б) для слепых и слабовидящих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика;

в) для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

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

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

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

6.9. ЧОУВО МИДиС вправе осуществлять рассмотрение апелляций путем непосредственного взаимодействия поступающих с работниками Института, по месту приема документов, проведения вступительных испытаний, если это не противоречит актам высших должностных лиц субъектов Российской Федерации (руководителей высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации) издаваемым в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11 мая 2020 г. N 316 "Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11 мая 2020 г.), исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

6.10. Предусматривается рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий.

#### **7. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение**

7.1. По результатам вступительных испытаний проводится заседание Приемной комиссии на котором принимается решение о зачислении в Аспирантуру по каждому поступающему. На основании решения институт формирует и размещает на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии пофамильные списки поступающих.

7.2. 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 и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

7.3. Индивидуальные достижения, учитываемые при приеме в аспирантуру ЧОУВО МИДиС: участие в международных и всероссийских научно-практических конференциях (2 и более) – 1 балл, публикации в сборниках конференций (2 и более) – 1 балл, диплом участника или победителя конкурсов научно-исследовательских работ, специализированных олимпиад (2 и более) – 1 балл.

#### **8. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение**

8.1. По результатам вступительных испытаний Институт формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу.

8.2. На обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре зачисляются лица, получившие положительные оценки по всем вступительным испытаниям, имеющие более высокое суммарное количество набранных баллов. При равном количестве набранных баллов зачисляются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине. При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются приемной комиссией организации в соответствии с правилами приема.

8.3. В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему: сумма конкурсных баллов; количество баллов за каждое вступительное испытание; количество баллов за индивидуальные достижения; наличие оригинала документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление).

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

8.5. Зачислению на места по договорам об оказании платных образовательных услуг подлежат поступающие, давшие согласие на зачисление не позднее конца рабочего дня, установленного организацией в качестве даты завершения представления соответственно оригинала диплома специалиста или диплома магистра или согласия на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией. В день завершения приема документов они подаются в организацию не позднее 18 часов по местному времени.

8.6. Институт устанавливает следующие сроки завершения приема согласия на зачисление с приложением заверенной копии документа установленного образца или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссии:

- по очной форме обучения – 16 сентября 2021 года;
- по заочной форме обучения – 28 сентября 2021 года.

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

8.7. Зачислению подлежат поступающие, представившие согласие на зачисление в соответствии с пунктом 8.5 Правил. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

Заявление о согласии на зачисление подается поступающим тем способом, которым было подано заявление о приеме. В заявлении о согласии на зачисление при поступлении на места по договорам об оказании платных образовательных услуг поступающий указывает обязательство в течение первого года обучения представить в Институт оригинал документа, удостоверяющего образование соответствующего уровня, необходимого для зачисления.

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

8.9. Приказ (приказы) о зачислении размещаются на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии и должны быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

8.10. Процедура зачисления проводится в следующие сроки:

- 17 сентября 2021 года издается приказ о зачислении лиц, давших согласие на зачисление, в установленные Правилами приема сроки, по очной форме обучения;
- 29 сентября 2021 года издается приказ о зачислении лиц, давших согласие на зачисление, в установленные Правилами приема сроки, по заочной форме обучения.

8.11. Приказы о зачислении на обучение размещаются в день издания на официальном сайте и на информационном стенде и должны быть доступны в течение 6 месяцев со дня их издания.

## **9. Особенности целевого приема**

9.1. Целевой прием в 2020/2021 году не проводится.

## **10. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства**

10.1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с действующим законодательством, Правилами приема в аспирантуру и договорами об оказании платных образовательных услуг.

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

10.3. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в организацию иностранный гражданин представляет следующие документы:

- копию паспорта иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- оригинал документа об образовании и (или) квалификации (далее - документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации) (или его заверенную в установленном порядке копию) в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) в соответствии с частями 1-3 статьи 107 Федерального закона, а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, оригинал свидетельства о признании документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) (или его заверенную в установленном порядке копию). Поступающий при отсутствии свидетельства допускается ЧОУВО МИДиС к участию в конкурсе по результатам оценки иностранного образования и (или) иностранной квалификации, проводимой Институтом самостоятельно, с последующим получением и предоставлением свидетельства в течение первого года обучения;

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих их принадлежность к соотечественникам, проживающим за рубежом, в соответствии со статьей 17 Федерального закона № 99-ФЗ;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе;

- две фотографии поступающего.

10.4. Прием иностранных граждан в организации на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на основании результатов вступительных испытаний.

10.5. Зачисление иностранных граждан, поступающих на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в сроки, установленные институтом самостоятельно.

**Перечень вступительных испытаний  
при приеме на обучение на 1 курс  
по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре  
ЧОУВО «Международный Институт Дизайна и Сервиса»  
на 2021/2022 уч. год**

Наименование направления подготовки	Форма обучения	Перечень вступительных испытаний с учетом приоритетности	Минимальное количество баллов	Приоритет	Форма проведения	Язык, на котором осуществляется сдача вступительных испытаний	Возможность сдачи вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий
44.06.01 Образование и педагогические науки (направленность (профиль): Теория и методика профессионального образования)	Очная, заочная	<b>1. Общая педагогика, история педагогики и образования</b>	3	1	Экзамен (устный, по билетам); собеседование руководителем.	Русский	предусмотрено
		2. Иностранный язык (английский, немецкий, французский – по выбору поступающего).	3	2	Экзамен (устный, по билетам)	Русский язык, иностранный язык (английский, немецкий, французский – по выбору поступающего)	
44.06.01 Образование и педагогические науки (направленность (профиль): Теория и методика обучения и воспитания (по областям и уровням образования))	Очная, заочная	<b>3. Общая педагогика, история педагогики и образования</b>	3	1	Экзамен (устный, по билетам); собеседование руководителем.	Русский	предусмотрено
		4. Иностранный язык (английский, немецкий, французский – по выбору поступающего).	3	2	Экзамен (устный, по билетам)	Русский язык, иностранный язык (английский, немецкий, французский – по выбору поступающего)	



38.06.01 Экономика (направленность (профиль): «Экономика и управление народным хозяйством» (по отраслям и сферам деятельности))	Очная, заочная	1. Экономика	3	1	Экзамен (устный, по билетам); собеседование с научным руководителем.	Русский	предусмотрено
		2. Иностранный язык (английский, немецкий – по выбору поступающего).	3	2	Экзамен (устный, по билетам)	Русский язык, иностранный язык (английский, немецкий, французский – по выбору поступающего)	