

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.09.2026 10:02:41
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7b18e2b0da0b14ac08

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

УТВЕРЖДЕНО

приказом Ректора
от 01.09.2026 № 10-01-02/241



М.В. Усынин

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

Пл-8.5.2-МИДиС-03
Дата введения 01 сентября 2026 г.

Положение о приемной комиссии по приему на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре рассмотрено и рекомендовано к внедрению решением ученого совета ЧОУВО МИДиС протокол №01 от 31.08.2026

Разработчик:

28.08.26

(дата)



Л.Н. Дегтеренко

ЧОУВО МИДиС	
Положение о приемной комиссии по приему на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	<i>Положение</i>
	Пл-8.5.2-МИДиС-03

1. Общие положения

1.1. Положение о приемной комиссии по приему на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Частного образовательного учреждения высшего образования «Международный Институт Дизайна и Сервиса» (далее – Положение, ЧОУВО МИДиС, Институт) определяет цели, задачи, порядок формирования, состав, полномочия, организацию деятельности и ответственность приемной комиссии при приеме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Приемная комиссия создается для организации приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, обеспечения соблюдения прав поступающих, открытости и объективности конкурсного отбора, соблюдения законодательства Российской Федерации, а также локальных нормативных актов ЧОУВО МИДиС.

1.3. Приемная комиссия осуществляет деятельность в период приемной кампании соответствующего учебного года, включая период дополнительного приема при его проведении.

1.4. Прием на обучение по программам аспирантуры осуществляется на конкурсной основе на первый курс при наличии у Института лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим программам аспирантуры.

1.5. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования – специалитет или магистратура, в том числе лица, имеющие образование, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации на уровне соответствующего образования.

1.6. Прием на обучение осуществляется на места:

- на места для обучения по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.7. Приемная комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 апреля 2025 г. № 366 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре», с изменениями и дополнениями;
- федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, условиям их реализации, срокам освоения указанных программ, утвержденными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951;
- Уставом ЧОУВО МИДиС;
- иными локальными нормативными актами ЧОУВО МИДиС.

Разработчики:	Дегтеренко Л.Н.		с. 3 из 11
Дата разработки:	28.08.2026	Версия: 01	

ЧОУВО МИДиС	
Положение о приемной комиссии по приему на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Положение
	Пл-8.5.2-МИДиС-03

1.8. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение принципов законности, равенства прав поступающих, объективности, гласности, доступности информации, конфиденциальности персональных данных, предотвращения конфликта интересов и недопущения дискриминации.

2. Формирование и состав приемной комиссии

2.1. Приемная комиссия создается ежегодно приказом ректора ЧОУВО МИДиС не позднее начала приема документов от поступающих.

2.2. Приказом об утверждении состава приемной комиссии определяются:

- председатель приемной комиссии;
- заместитель председателя приемной комиссии;
- ответственный секретарь приемной комиссии;
- члены приемной комиссии;
- сроки полномочий приемной комиссии;
- иные вопросы, необходимые для организации приема.

2.3. Председателем приемной комиссии является ректор ЧОУВО МИДиС либо иное уполномоченное приказом ректора лицо.

2.4. В состав приемной комиссии могут включаться проректоры, руководители структурных подразделений, работники отдела аспирантуры, научные и научно-педагогические работники, а также иные лица, обладающие компетенциями, необходимыми для проведения приемной кампании.

2.5. Ответственный секретарь приемной комиссии назначается из числа работников ЧОУВО МИДиС. Ответственный секретарь организует текущее делопроизводство приемной комиссии, прием и регистрацию документов, подготовку материалов к заседаниям, ведение протоколов, формирование конкурсных списков и передачу документов на хранение.

2.6. Для проведения вступительных испытаний приказом ректора ЧОУВО МИДиС создаются экзаменационные комиссии в соответствии с Положением об экзаменационных комиссиях по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.7. Для рассмотрения апелляций поступающих приказом ректора ЧОУВО МИДиС создается апелляционная комиссия в соответствии с Положением об апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций по результатам вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.8. Лица, непосредственно оценивавшие результаты вступительного испытания поступающего, не включаются в состав апелляционной комиссии при рассмотрении его апелляции.

2.9. Члены приемной комиссии обязаны своевременно сообщать председателю приемной комиссии о наличии личной заинтересованности, которая может повлиять на объективность принимаемых решений. При наличии конфликта интересов соответствующее лицо не участвует в рассмотрении вопроса, в отношении которого имеется личная заинтересованность.

Разработчики:	Дегтеренко Л.Н.		с. 4 из 11
Дата разработки:	28.08.2026	Версия: 01	

ЧОУВО МИДиС	
Положение о приемной комиссии по приему на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Положение
	Пл-8.5.2-МИДиС-03

3. Полномочия комиссии

3.1. Основными задачами приемной комиссии являются:

- организация и проведение приема на обучение по программам аспирантуры;
- обеспечение приема заявлений о приеме и документов, необходимых для поступления;
- проверка полноты и соответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации и Правил приема;
- организация вступительных испытаний, проводимых ЧОУВО МИДиС самостоятельно;
- организация учета результатов вступительных испытаний, индивидуальных достижений и иных показателей, предусмотренных Правилами приема;
- формирование и публикация списков лиц, подавших заявления, и конкурсных списков;
- подготовка проектов приказов о зачислении;
- организация взаимодействия с поступающими, структурными подразделениями Института, экзаменационными и апелляционной комиссиями;
- обеспечение защиты персональных данных поступающих;
- подготовка отчетности по итогам приемной кампании.

3.2. Приемная комиссия в пределах своей компетенции:

- организует разработку, согласование и представление на утверждение Правил приема на соответствующий учебный год;
- определяет порядок работы приемной комиссии, график приема документов, график заседаний, порядок информирования поступающих;
- организует размещение на официальном сайте ЧОУВО МИДиС информации о приеме на обучение;
- принимает, регистрирует и рассматривает заявления о приеме и документы, необходимые для поступления;
- осуществляет проверку достоверности сведений, представленных поступающими, в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;
- принимает решения о допуске поступающих к вступительным испытаниям либо об отказе в допуске при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Правилами приема;
- организует проведение вступительных испытаний, в том числе с использованием дистанционных технологий при условии идентификации личности поступающего;
- утверждает расписание вступительных испытаний, включая резервные дни для лиц, не прошедших испытания по уважительной причине;
- обеспечивает учет результатов вступительных испытаний, результатов кандидатских экзаменов – в случае их учета Институтом в качестве результатов вступительных испытаний, а также индивидуальных достижений поступающих;
- формирует конкурсные группы, списки лиц, подавших заявления о приеме, и конкурсные списки;
- осуществляет ранжирование поступающих в соответствии с Правилами приема;

Разработчики:	Дегтеренко Л.Н.		с. 5 из 11
Дата разработки:	28.08.2026	Версия: 01	

ЧОУВО МИДиС	
Положение о приемной комиссии по приему на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Положение
	Пл-8.5.2-МИДиС-03

- принимает решения о рекомендации к зачислению;
- готовит проекты приказов о зачислении;
- организует дополнительный прием при наличии незаполненных мест после завершения основного приема;
- рассматривает обращения поступающих по вопросам организации приема в пределах своей компетенции;
- организует передачу документов в личные дела зачисленных лиц и хранение документов в установленном порядке;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Правилами приема и локальными нормативными актами ЧОУВО МИДиС.

3.3. Приемная комиссия не вправе устанавливать требования к поступающим, не предусмотренные законодательством Российской Федерации, Правилами приема, программами вступительных испытаний и иными локальными нормативными актами ЧОУВО МИДиС.

4. Организация приема

4.1. Институт размещает на официальном сайте информацию о приеме на обучение в сроки и объеме, установленных действующим Порядком приема и Правилами приема ЧОУВО МИДиС.

4.2. Информация о приеме должна включать, в том числе:

- Правила приема на соответствующий учебный год;
- количество мест для приема на обучение;
- перечень научных специальностей и конкурсных профилей;
- перечень вступительных испытаний;
- приоритетность вступительных испытаний при ранжировании поступающих;
- минимальное и максимальное количество баллов по каждому вступительному испытанию;
- формы проведения вступительных испытаний;
- программы вступительных испытаний;
- порядок учета индивидуальных достижений;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций;
- особенности проведения вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- сроки приема заявлений и документов;
- сроки проведения вступительных испытаний;
- сроки публикации конкурсных списков;
- сроки представления согласия на зачисление;
- сроки зачисления;
- образцы договоров об образовании при приеме на платные места;
- сведения о возможности подачи документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Разработчики:	Дегтеренко Л.Н.		с. 6 из 11
Дата разработки:	28.08.2026	Версия: 01	

ЧОУВО МИДиС	
Положение о приемной комиссии по приему на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	<i>Положение</i>
	Пл-8.5.2-МИДиС-03

4.3. Приемная комиссия обеспечивает консультирование поступающих по вопросам приема на обучение, приема и оформления документов, участия в конкурсе, проведения вступительных испытаний, учета индивидуальных достижений, заключения договоров об образовании и зачисления.

4.4. Поступающий подает:

- одно заявление о приеме на места в рамках Плана приема – при намерении участвовать в конкурсе на указанные места;
- документы, необходимые для поступления.

4.5. Заявление о приеме и документы, необходимые для поступления, представляются поступающим по его выбору следующими способами:

- лично в ЧОУВО МИДиС;
- через оператора почтовой связи общего пользования;
- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – ЕПГУ.

4.6. Подача заявления о приеме и документов, необходимых для поступления, через электронную информационную систему ЧОУВО МИДиС не осуществляется, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации для межгосударственных образовательных организаций высшего образования, находящихся в совместном ведении Российской Федерации и иностранного государства.

4.7. При личном представлении заявления о приеме и документов поступающему выдается расписка об их приеме.

4.8. Заявление о приеме представляется на русском языке.

4.9. В заявлении о приеме поступающий указывает конкурсные группы, по которым он желает быть зачисленным, а также приоритеты зачисления по каждой конкурсной группе.

4.10. Приоритеты зачисления указываются отдельно для поступления на места в рамках Плана приема;

4.11. При поступлении на места в рамках Плана приема поступающий указывает конкурсные группы, по которым он хочет быть зачисленным в Институт, и приоритеты зачисления по каждой конкурсной группе (далее - приоритеты зачисления).

Поступающий указывает для поступления на платные места - приоритет зачисления на платные места.

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

Поступающий указывает отдельную последовательность приоритетов зачисления на платные места.

4.12. Поступающий вправе до дня завершения приема заявлений и документов внести изменения в заявление о приеме, в том числе изменить конкурсные группы, приоритеты зачисления и иные сведения, представить дополнительные документы или отозвать документы в порядке, установленном Правилами приема. Изменение приоритетов зачисления на ЕПГУ осуществляется не чаще одного раза в два часа.

4.13. Поступающий представляет:

- документ, удостоверяющий личность и гражданство;

Разработчики:	Дегтеренко Л.Н.		с. 7 из 11
Дата разработки:	28.08.2026	Версия: 01	

ЧОУВО МИДиС	
Положение о приемной комиссии по приему на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Положение
	Пл-8.5.2-МИДиС-03

- документ об образовании;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, при наличии;
- согласие на обработку персональных данных;
- документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, – при необходимости создания специальных условий;
- документы, подтверждающие индивидуальные достижения;
- иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Правилами приема ЧОУВО МИДиС.

4.14. Документ об образовании представляется не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление на места в рамках Плана приема либо не позднее дня завершения заключения договоров об образовании – при приеме на платные места.

4.15. Документы, необходимые для поступления, представляются в виде оригиналов или копий, в том числе электронных образцов, без обязательного представления оригиналов, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.16. Заверение копий и электронных образов документов не требуется, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.17. Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, если признание требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации.

4.18. Поступающим из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются специальные условия при проведении вступительных испытаний с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.19. Для создания специальных условий поступающий представляет документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, не позднее чем за 10 дней до дня проведения соответствующего вступительного испытания.

4.20. Специальные условия могут предусматривать увеличение продолжительности вступительного испытания, участие ассистента, использование специальных технических средств, предоставление экзаменационных материалов в доступной форме, участие сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и иные условия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами приема ЧОУВО МИДиС.

5. Вступительные испытания

5.1. Прием на обучение по программам аспирантуры проводится по результатам вступительных испытаний.

5.2. Перечень вступительных испытаний, их приоритетность при ранжировании, формы проведения, программы, максимальное и минимальное количество баллов утверждаются Правилами приема ЧОУВО МИДиС на соответствующий учебный год.

5.3. Минимальное количество баллов устанавливается по каждому вступительному испытанию и подтверждает успешное прохождение соответствующего испытания.

5.4. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

Разработчики:	Дегтеренко Л.Н.		с. 8 из 11
Дата разработки:	28.08.2026	Версия: 01	

ЧОУВО МИДиС	
Положение о приемной комиссии по приему на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	<i>Положение</i>
	Пл-8.5.2-МИДиС-03

5.5. ЧОУВО МИДиС вправе проводить вступительные испытания очно и (или) с применением дистанционных технологий при условии идентификации личности поступающего, обеспечения объективности оценивания, фиксации хода и результатов испытания, защиты информации и персональных данных.

5.6. Поступающий сдает каждое вступительное испытание однократно.

5.7. Для каждого поступающего проводится не более одного вступительного испытания в день, за исключением случаев, когда поступающий выразил желание сдать несколько вступительных испытаний в один день.

5.8. Поступающие, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к его сдаче в другой группе или в резервный день.

5.9. Приемная комиссия утверждает расписание вступительных испытаний, включая один или несколько резервных дней.

5.10. Подготовка и проведение вступительных испытаний осуществляют экзаменационные комиссии, формируемые и действующие в соответствии с Положением об экзаменационных комиссиях по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.11. Приемная комиссия обеспечивает организационное сопровождение деятельности экзаменационных комиссий и получение результатов вступительных испытаний для последующего формирования конкурсных списков.

5.12. Результаты вступительного испытания размещаются на официальном сайте ЧОУВО МИДиС в течение трех рабочих дней после дня проведения вступительного испытания, но не позднее чем за один день до дня публикации конкурсных списков.

5.13. По решению Института результаты вступительных испытаний могут доводиться до сведения поступающих иными способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

5.14. Поступающий вправе в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня ознакомиться с результатами проверки и оценивания своей работы.

6. Конкурс и зачисление

6.1. Приемная комиссия организует проведение отдельного конкурса по каждой совокупности условий поступления, образующей конкурсную группу.

6.2. Конкурсные группы формируются с учетом:

- формы обучения;
- конкурсного профиля.

6.3. Конкурсный профиль может предусматривать:

- однопрофильный конкурс в пределах научной специальности;
- многопрофильный конкурс по нескольким научным специальностям в пределах группы научных специальностей.

6.4. При наличии Плана приема, установленных по конкретным научным специальностям, проводится однопрофильный конкурс по соответствующим научным специальностям.

Разработчики:	Дегтеренко Л.Н.		с. 9 из 11
Дата разработки:	28.08.2026	Версия: 01	

ЧОУВО МИДиС	
Положение о приемной комиссии по приему на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	<i>Положение</i>
	Пл-8.5.2-МИДиС-03

6.5. Для конкурсов, имеющих одинаковый конкурсный профиль, Институт устанавливает одинаковые перечень вступительных испытаний, максимальное количество баллов, перечень общих индивидуальных достижений и порядок их учета.

6.6. Учет индивидуальных достижений поступающих осуществляется:

- путем начисления баллов, включаемых в сумму конкурсных баллов;
- при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования конкурсных списков.

6.7. В качестве индивидуальных достижений могут учитываться общие индивидуальные достижения, предусмотренные Правилами приема ЧОУВО МИДиС, а также индивидуальные достижения поступающих, участвовавших в мероприятиях по профессиональной ориентации.

6.8. Количество баллов за целевые индивидуальные достижения устанавливается ЧОУВО МИДиС в размере от одного до пяти баллов и является одинаковым для всех поступающих, участвовавших в соответствующих профориентационных мероприятиях.

6.9. Количество баллов за индивидуальные достижения выражается целыми числами.

6.10. В качестве индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования, Правилами приема могут устанавливаться средний балл документа об образовании, баллы по отдельным учебным дисциплинам и иные достижения.

6.11. Приемная комиссия формирует:

- списки лиц, подавших заявления о приеме;
- конкурсные списки лиц, подавших заявления и документы, необходимые для поступления, и имеющих результаты вступительных испытаний, требуемые для участия в конкурсе.

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

6.13. Конкурсные списки ранжируются в соответствии с Правилами приема ЧОУВО МИДиС на соответствующий учебный год.

6.14. Приемная комиссия обеспечивает своевременное размещение конкурсных списков на официальном сайте Института.

6.15. Зачисление проводится на основании конкурсных списков и при выполнении поступающими требований, установленных законодательством Российской Федерации и Правилами приема ЧОУВО МИДиС.

6.16. Для зачисления на места в рамках Плана приема поступающий представляет согласие на зачисление в сроки, установленные Правилами приема.

6.17. Для зачисления на платные места поступающий заключает договор об образовании и исполняет иные условия, установленные Правилами приема и договором об образовании.

6.18. Приемная комиссия готовит проекты приказов о зачислении по результатам завершения конкурсного отбора.

6.19. Приказы о зачислении размещаются на официальном сайте ЧОУВО МИДиС в установленном порядке с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

6.20. При наличии незаполненных мест после завершения зачисления приемная комиссия организует дополнительный прием в соответствии с Правилами приема ЧОУВО МИДиС.

Разработчики:	Дегтеренко Л.Н.		с. 10 из 11
Дата разработки:	28.08.2026	Версия: 01	

ЧОУВО МИДиС	
Положение о приемной комиссии по приему на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Положение
	Пл-8.5.2-МИДиС-03

7. Апелляции

7.1. Поступающий имеет право подать апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

7.2. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией, действующей на основании отдельного Положения об апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций по результатам вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

8. Отчетность приемной комиссии

8.1. Делопроизводство приемной комиссии организует Ответственный секретарь Приемной комиссии.

8.2. Ответственный секретарь Приемной комиссии обеспечивает учет и надлежащее хранение документов приемной комиссии в соответствии с номенклатурой дел.

8.3. Отчетными документами Приемной комиссии являются:

- ежегодные Правила приема в аспирантуру ЧОУВО МИДиС;
- приказы об утверждении состава приемной, экзаменационных и апелляционной комиссий;
- протоколы заседаний приемной комиссии;
- заявления о приеме;
- документы, представленные поступающими;
- расписки о приеме документов;
- экзаменационные ведомости;
- приказы о зачислении в Аспирантуру;
- апелляции и протоколы заседаний апелляционной комиссии;
- конкурсные списки;
- проекты и копии приказов о зачислении;
- договоры об образовании;
- иные документы приемной кампании.

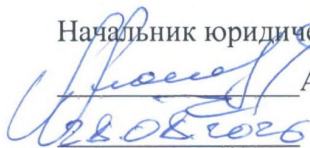
Согласовано

Проректор по учебно-проектной работе

 Н.А. Попова

22.08.2026
(дата)

Начальник юридического отдела

 А.А. Аполовников

22.08.2026
(дата)

Разработчики:	Дегтеренко Л.Н.		с. 11 из 11
Дата разработки:	28.08.2026	Версия: 01	