



ПРИКАЗ

16.01.2024

Екатеринбург

№ 14-1

О введении в действие
Правил приема
в аспирантуру РГППУ

С целью актуализации Правил приема в РГППУ на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании решения Ученого совета университета (протокол от 25.12.2023 № 14) **п р и к а з ы в а ю :**

1. Ввести в действие Правила приема в РГППУ на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Правила) (приложение).

2. Установить, что Правила вступают в силу с момента регистрации приказа за исключением пунктов 7.1 – 7.8, вступающих в силу с 01.05.2024.

3. Приказ от 02.03.2022 № 118-1 «О введении в действие Правила приема в аспирантуру РГППУ» считать утратившими силу.

4. Начальнику Управления делами Володкиной О. А. обеспечить размещение приказа на официальном сайте РГППУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И. о. ректора

Л. К. Габышева

Минпросвещения России
ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-
педагогический университет»

ПРАВИЛА
ПРИЕМА В РГППУ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ
ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее – поступающие) в ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет» (далее – РГППУ, университет) 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.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.2.2. Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.08.2021 № 721).

1.2.3. Уставом РГППУ.

1.3. Университет объявляет прием граждан на обучение по программам аспирантуры, включенным в лицензию на осуществление образовательной деятельности.

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

Поступающий представляет в приемную комиссию РГППУ одним из способов, указанных в пункте 3.4 Правил, 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;

– документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 01.01.2014;

– 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» или предусмотренными частью 3 статьи 21 Федерального закона от 29.07.2017 № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации¹» организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;

– 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).

1.5. Прием на обучение по программам аспирантуры осуществляется на первый курс.

1.6. Прием на обучение по программам аспирантуры осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг). В рамках контрольных цифр выделяется квота приема на целевое обучение (далее – целевая квота).

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

– отдельно для обучения в головном вузе РГППУ и для обучения в «Нижнетагильском государственном социально-педагогическом институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный профессионально-педагогический университет» (далее – филиал РГППУ в г. Нижнем Тагиле);

– отдельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля):

а) по научной специальности;

б) по нескольким научным специальностям в пределах группы научных специальностей (в случае, если контрольные цифры установлены по группе научных специальностей, а также в случае, если контрольные цифры по соответствующим научным специальностям не установлены);

в) по одной или нескольким программам аспирантуры в пределах научной специальности;

– отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;

– отдельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее – основные места в рамках контрольных цифр).

1.8. РГППУ может использовать различные способы проведения конкурса, указанные в пункте 1.7. Правил, по различным условиям поступления.

Для всех конкурсов в рамках одного условия поступления устанавливаются одинаковые перечень вступительных испытаний, минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее минимальное количество баллов), и максимальное количество баллов, за исключением случая, указанного в абзаце третьем настоящего пункта.

Университет может установить различное минимальное количество баллов по следующим условиям поступления: для обучения в головном вузе РГППУ и для обучения в филиале РГППУ в г. Нижнем Тагиле, в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.9. Организационное обеспечение проведения приема на обучение по программам аспирантуры, в том числе для обучения в филиале РГППУ в г. Нижнем Тагиле, осуществляется приемной комиссией РГППУ (далее – приемная комиссия), действующей на основании Положения о приемной комиссии РГППУ, утвержденной ректором 25.02.2019 № 01-Р/853П.

Для проведения вступительных испытаний создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности приемной, экзаменационной и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми ректором.

1.10. РГППУ может проводить дополнительный прием на обучение на вакантные места в установленные приказом ректора сроки.

2. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. Университет знакомит поступающего и (или) его законного представителя со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.2. Приемная комиссия университета на официальном сайте РГППУ размещает следующую информацию:

2.2.1. Не позднее 20 января года приема на обучение:

- Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденные Ученым советом РГППУ в том числе:

- сроки проведения приема на обучение;
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

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

- количество мест для приема на обучение по программам аспирантуры по различным условиям поступления;

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

- наименование вступительного испытания;

- максимальное количество баллов;
- минимальное количество баллов;
- приоритетность вступительного испытания при ранжировании списков поступающих;

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

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

- информацию о местах приема заявлений о приеме на обучение и прилагаемых к ним документов (далее соответственно – прием документов; документы, необходимые для поступления), о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если организация осуществляет прием документов в электронной форме посредством электронной почты);

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

- образец договора об оказании платных образовательных услуг;

- информацию о наличии общежития.

2.2.2. Не позднее 10 апреля года приема на обучение:

- количество основных мест в рамках контрольных цифр приема по различным условиям поступления, указанным в пункте 1.7 Правил, с указанием целевой квоты;

- информацию о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте университета, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с пунктом 6.4. Правил (далее – завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);

- информацию о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих.

2.2.3. Не позднее чем за 2 месяца до начала приема документов на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – количество указанных мест;

2.2.4. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний – расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

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

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

2.5. В период со дня начала приема документов до начала зачисления на официальном сайте размещаются и ежедневно обновляются информация

о количестве поданных заявлений о приеме на обучение и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления (далее – лица, подавшие документы), по каждому конкурсу.

3. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ

3.1. Прием на обучение по программам аспирантуры осуществляется на основании заявления о приеме, которое подается поступающим в приемную комиссию с приложением необходимых документов (далее – заявление, документы; документы, необходимые для поступления).

Сроки приема документов от поступающих на обучение по программам аспирантуры в 2024 году: с 20 июня по 31 августа.

РГППУ принимает от поступающего документы, необходимые для поступления, при представлении заявления о согласии на обработку его персональных данных, которое содержит в том числе согласие на обработку персональных данных, разрешенных поступающим для распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц), даваемое в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных²».

Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых настоящими Правилами установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в университет 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 РГППУ и (или) очном взаимодействии с должностными лицами университета поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

3.2. Поступающий вправе одновременно поступать в РГППУ по различным условиям поступления, указанным в пункте 1.7. Правил. При одновременном поступлении в РГППУ по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме в соответствии с Правилами.

3.3. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в зданиях головного вуза РГППУ, а также, при необходимости, в зданиях, в которых находится филиал РГППУ в г. Нижнем Тагиле.

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

а) представляются лично поступающим (доверенным лицом), в том числе по месту нахождения филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле;

б) направляются в университет через операторов почтовой связи общего пользования либо в электронной форме;

в) направляются в организацию в электронной форме посредством электронного сервиса «Личный кабинет абитуриента» в электронной информационной системе университета, а также посредством ЕПГУ (в случае

установления возможности использования ЕПГУ при приеме на обучение по программам аспирантуры).

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

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

3.7. В заявлении поступающий указывает следующие обязательные сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (далее – страховой номер индивидуального лицевого счета).

- 5) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);

- 6) сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.10 Правил;

- 7) условия поступления, указанные в пункте 1.7 Правил, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;

- 8) 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);

- 9) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение по программам аспирантуры (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 документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Правилами).

3.8. В заявлении фиксируются следующие факты:

- 1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

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

- с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

– с датой завершения приема документа установленного образца;
– с Правилами, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

3) отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук – при поступлении на обучение на основные места в рамках контрольных цифр приема;

4) обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

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

3.10. При подаче заявления поступающий представляет:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;

2) документ установленного образца, указанный в пункте 1.4 Правил (в том числе может представить документ иностранного государства об образовании со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования).

Поступающий может представить один или несколько документов установленного образца;

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии);

4) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается РГППУ, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления; если в документе не указан срок его действия, то документ действителен в течение года, начиная с даты его выдачи);

5) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение по программам аспирантуры (представляются по усмотрению поступающего);

6) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

7) 2 фотографии поступающего (размером 3*4 см, матовые с уголком).

3.11. При подаче документов, необходимых для поступления, поступающие могут представлять оригиналы или копии (электронные образы) документов без представления их оригиналов. Заверения указанных копий (электронных образов) не требуется.

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

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

– документ установленного образца считается представленным в копии,

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

3.12. Заявление о приеме представляется на русском языке.

Документы, выполненные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

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

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

3.14. РГППУ осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки РГППУ вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.15. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение по программам аспирантуры отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов одним из способов, указанных в пункте 3.4. настоящих Правил.

При отзыве документов поступающий исключается из списков лиц, подавших документы, списков поступающих и не подлежит зачислению (исключается из числа зачисленных)

Лицам, отзывавшим документы, РГППУ возвращает документы в части их оригиналов или поданный оригинал документа установленного образца в течение 2 часов после подачи заявления. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в университете.

4 ПРОВЕДЕНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ И УЧЕТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. Вступительные испытания проводятся с 01 сентября по 15 сентября текущего года.

4.2. Поступающие на обучение по всем программам аспирантуры сдают следующие вступительные испытания:

4.2.1. Специальную дисциплину, соответствующую направленности программы аспирантуры (далее – специальная дисциплина).

4.2.2. Философию.

4.2.3. Иностранный язык (английский, немецкий, французский).

4.3. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной шкале. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

4.4. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение каждого вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов), составляет 3 балла.

4.5. Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

4.6. При приеме на обучение по одной программе аспирантуры перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов одинаковы при приеме для обучения в головном вузе РГППУ и для обучения в филиале РГППУ в г. Нижнем Тагиле, при приеме на различные формы обучения, а также при приеме на основные места в рамках контрольных цифр приема и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

4.7. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

4.8. Вступительные испытания проводятся в устной форме в виде собеседования по вопросам, перечень которых определен в Программах вступительных испытаний.

4.9. Вступительные испытания проводятся очно и (или) с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний).

4.10. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех групп поступающих. Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в день.

4.11. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

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

4.13. Во время проведения вступительных испытаний поступающим и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. На вступительных испытаниях по иностранному языку поступающие могут иметь при себе и использовать словари.

4.14. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний настоящих Правил уполномоченные должностные лица РГППУ вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

4.15. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте университета и на информационном стенде не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

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

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

4.17. По результатам вступительного испытания, в соответствии

с Положением о порядке формирования апелляционной комиссии РГППУ, утвержденным приказом от 29.06.2022 № 485-1, поступающий имеет право подать в университет апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания в день проведения вступительного испытания.

Поступающий вправе ознакомиться со своей работой в аудитории, предоставленной апелляционной комиссией, в установленное апелляционной комиссией время, при этом поступающий не может выносить материалы вступительного испытания за пределы указанной территории.

Рассмотрение апелляций проводится на следующий день после ознакомления с работой. Конкретная дата и время проведения заседания апелляционной комиссии назначаются ее председателем, о чем технический секретарь апелляционной комиссии информирует поступающего.

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

По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении выставленной оценки (как в случае ее повышения, так и понижения) или отказе в удовлетворении апелляции и оставлении указанной оценки без изменения.

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

В случае проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий университет обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий и ознакомление поступающего с решением апелляционной комиссии с использованием дистанционных технологий.

4.18. Лицам, получившим на каком-либо вступительном испытании менее минимального количества баллов, не прошедшим вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удаленным со вступительного испытания), повторно допущенным к сдаче вступительного испытания и не прошедшим вступительное испытание, РГППУ возвращает документы.

4.19. Поступающие 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.

Поступающий представляет документы, подтверждающие наличие индивидуальных достижений вместе с заявлением в приемную комиссию.

4.20. При приеме на обучение по программам аспирантуры университет начисляет баллы за следующие индивидуальные достижения:

4.20.1. Наличие публикаций, свидетельств об изобретении, акта внедрения, патента, очное участие в научных конференциях, семинарах, симпозиумах.

4.20.2. Наличие диплома о высшем образовании с отличием.

4.21. Количество баллов начисляется на собеседовании членами

экзаменационной комиссии.

4.22. При начислении баллов за индивидуальные достижения члены экзаменационной комиссии руководствуются следующей формой ориентировочного перевода индивидуальных достижений в баллы:

4.22.1. Наличие у поступающего диплома о высшем образовании с отличием – 1 балл.

4.22.2. Наличие у поступающего публикаций в периодических изданиях:

– из перечня Web of Science, Scopus – 2 балла;

– из перечня ВАК – 1 балл.

4.22.3. Очное участие поступающего в научных конференциях, семинарах, симпозиумах:

– международных – 1 балл.

4.22.4. Наличие у поступающего свидетельства об изобретении, акта внедрения, патента:

– патент – 2 балла;

– свидетельство об изобретении – 1 балл.

4.23. Баллы всех индивидуальных достижений суммируются, но не могут превышать суммы 10 баллов.

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

5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ

5.1. РГППУ 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 РГППУ созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов; аудитории для проведения вступительных испытаний располагаются на первом этаже университета).

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

Число поступающих инвалидов в одной аудитории не должно превышать 6 человек при сдаче вступительного испытания в устной форме и не более 12 человек при сдаче вступительных испытаний в письменной форме.

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.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников РГППУ или привлеченных лиц, оказывающего поступающим инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место,

передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с работниками РГППУ, проводящими вступительное испытание).

5.4. Продолжительность вступительного испытания по письменному заявлению поступающего инвалида, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена приказом ректора, но не более чем на 1,5 часа.

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

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

5.7. 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 Университета 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.

5.8. Условия, указанные в пунктах 5.2 – 5.7 Правил, предоставляются поступающим инвалидам на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью, и документа, подтверждающего инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий.

6. ФОРМИРОВАНИЕ РАНЖИРОВАННЫХ СПИСКОВ ПОСТУПАЮЩИХ И ЗАЧИСЛЕНИЕ

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

6.2. Конкурсный список ранжируется по следующим основаниям:

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

2) при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию суммы баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний: специальная дисциплина, философия, иностранный язык;

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

6.3. В конкурсных списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

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

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

– сумма баллов за вступительные испытания;

– количество баллов за каждое вступительное испытание;

– количество баллов за индивидуальные достижения;

– наличие оригинала документа установленного образца или заявления о согласии на зачисление, представленного в соответствии с пунктом 6.4. Правил.

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

6.4. РГППУ устанавливает 18 сентября текущего года как день завершения приема документа установленного образца, не позднее которого поступающие

представляют:

- для зачисления на места в рамках контрольных цифр – оригинал документа установленного образца посредством ЕПГУ;

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

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

6.5. Зачислению подлежат поступающие, включенные в списки поступающих, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 6.4. Правил. Зачисление проводится в соответствии с конкурсным списком до заполнения установленного количества мест.

При приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр зачисление осуществляется при условии наличия в организации оригинала документа установленного образца по состоянию на день издания приказа о зачислении.

6.6. Незаполненные места в пределах целевой квоты используются для зачисления лиц, поступающих на основные места в рамках контрольных цифр.

В случае если после завершения зачисления имеются незаполненные места, организация может на основании конкурсных списков провести дополнительное зачисление на указанные места.

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

6.8. Зачисление оформляется приказом (приказами) РГППУ о зачислении.

6.9. Информирование о зачислении осуществляется публикацией приказов ректора РГППУ или проректора РГППУ, курирующим вопросы обучения в аспирантуре о зачислении на официальном сайте университета и сайте филиала.

6.10. Сведения о зачислении на обучение без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) поступающих с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета), суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения размещаются на официальном

сайте в день издания соответствующих приказов о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

6.11. Зачисление на обучение по программам аспирантуры завершается до дня начала учебного года. РГППУ возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение по программам аспирантуры.

7. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА НА ЦЕЛЕВОЕ ОБУЧЕНИЕ

7.1. РГППУ устанавливает целевую квоту в соответствии с пунктом 9 Правил установления квоты приема на целевое обучение по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования³».

7.2. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты проводится конкурс по каждой научной специальности.

7.3. В случае если целевая квота по научной специальности детализирована с установлением квот в интересах конкретных заказчиков целевого обучения (далее – детализированные квоты), университет формирует конкурсный список на места каждой детализированной квоты и проводит отдельный конкурс по каждой детализированной квоте.

При наличии незаполненных мест детализированных квот организация использует эти места в качестве целевой квоты для всех заказчиков целевого обучения. При наличии незаполненных мест целевой квоты для всех заказчиков целевого обучения организация использует эти места в соответствии с пунктом 6.6. Правил.

7.4. Университет проводит прием на места в пределах целевой квоты в соответствии с предложениями о заключении договоров о целевом обучении (далее – предложения), размещенными заказчиками на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – платформа «Работа в России»), и иной информацией, содержащейся на платформе «Работа в России».

7.5. Поступающий, подавший в университет заявление о приеме на места в пределах целевой квоты, должен не позднее дня завершения приема документов от поступающих подать заявку на заключение договора о целевом обучении (далее заявка) в соответствии с предложением (в случае подачи заявки в электронном виде посредством ЕПГУ заявка подается одновременно с подачей заявления о приеме на обучение).

7.6. Поступающий может поступать на обучение в университет на места в пределах целевой квоты в соответствии с несколькими заявками только при условии поступления на обучение по различным научным специальностям.

7.7. Университет формирует единый конкурсный список поступающих на места в пределах целевой квоты по условиям поступления, указанным в пункте 1.7. Правил (в случае установления детализированных квот формируется ранжированный список поступающих на места каждой

детализированной квоты). В конкурсный список включаются поступающие, заявки которых согласованы заказчиками (далее – претенденты).

В случае если число претендентов превышает количество мест в пределах целевой квоты, организация проводит зачисление претендентов на конкурсной основе в соответствии с установленным количеством мест.

В случае если число претендентов в соответствии с конкретным предложением превышает требуемое количество договоров, указанное в предложении, организация зачисляет претендентов в количестве, не превышающем требуемое количество договоров.

Университет в течение 3 рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении передает заказчику целевого обучения сведения о зачислении (незачислении) претендентов.

В списке лиц, подавших документы, и в конкурсном списке на места в пределах целевой квоты не указываются сведения, относящиеся к приему на целевое обучение в интересах безопасности государства.

7.8. Зачисление на места в пределах целевой квоты лиц, подготовка которых осуществляется в интересах безопасности государства, оформляется отдельным приказом (приказами), который не подлежит размещению на официальном сайте».

8. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

8.1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета 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 и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

8.2. 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) РГППУ.

8.3. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 3.10. Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

8.4. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом (далее – соотечественники), представляют помимо документов, указанных в пункте 3.10. Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных частью 6 статьи 17 Федерального закона от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом⁴».

8.5. При подаче документов иностранный гражданин или лицо без

гражданства представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.10. Правил оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»⁵».

8.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в пределах квоты на образование иностранных граждан с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

¹ Часть 3 статьи 21. Образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра помимо инициатора проекта вправе осуществлять иные организации, осуществляющие образовательную деятельность, в том числе без получения ими лицензий на осуществление образовательной деятельности и проведения государственной аккредитации реализуемых основных образовательных программ, если это предусмотрено правилами проекта.

² Статья 10.1. Особенности обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (введена Федеральным законом от 30.12.2020 № 519-ФЗ)

1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Оператор обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

2. В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим субъектом персональных данных без предоставления оператору согласия, предусмотренного настоящей статьей, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

3. В случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

4. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без права распространения.

5. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных не установил запреты и условия на обработку персональных данных, предусмотренные частью 9 настоящей статьи, или если в предоставленном субъектом персональных данных таком согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты в соответствии с частью 9 настоящей статьи, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неограниченному кругу лиц.

6. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено оператору:

1) непосредственно;

2) с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

7. Правила использования информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, в том числе порядок взаимодействия субъекта персональных данных с оператором, определяются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

8. Молчание или бездействие субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

9. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ оператора в установлении субъектом персональных данных запретов и условий, предусмотренных настоящей

статьей, не допускается.

10. Оператор обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

11. Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

12. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

13. Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления оператору требования, указанного в части 12 настоящей статьи.

14. Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных субъектом персональных данных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений настоящей статьи или обратиться с таким требованием в суд. Данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

15. Требования настоящей статьи не применяются в случае обработки персональных данных в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на государственные органы, муниципальные органы, а также на подведомственные таким органам организации функций, полномочий и обязанностей.

³ Пункт 9. Договором о целевом обучении устанавливается, что обязательства заказчика по трудоустройству гражданина будут исполнены посредством заключения трудового договора с гражданином или заключения трудового договора между гражданином и организацией-работодателем на неопределенный срок или на срок, составляющий не менее 3 лет.

⁴ Часть 6. Статья 17. Органы государственной власти Российской Федерации и органы государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации способствуют получению соотечественниками образования в образовательных организациях и научных организациях в Российской Федерации. Если иное не установлено федеральными законами, при приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам соотечественникам, не являющимся гражданами Российской Федерации, предоставляется наравне с гражданами Российской Федерации право на доступ к образованию при условии представления ими документов или иных доказательств, подтверждающих соответственно:

гражданство СССР, гражданскую принадлежность или отсутствие таковой на момент предъявления - для лиц, состоявших в гражданстве СССР;

проживание в прошлом на территории Российского государства, Российской республики, РСФСР, СССР или Российской Федерации, соответствующую гражданскую принадлежность при выезде с этой территории и гражданскую принадлежность или отсутствие таковой на момент предъявления - для выходцев (эмигрантов);

родство по прямой восходящей линии с указанными лицами - для потомков соотечественников;

проживание за рубежом - для всех указанных лиц.

Федеральным законом от 23.07.2013 № 203-ФЗ в пункт 6.1 статьи 17 настоящего Федерального закона

6.1. При этом на соотечественников, не являющихся гражданами Российской Федерации, не распространяются особые права при приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата и программам специалитета, предоставляемые отдельным категориям граждан Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

В случае установления квоты на прием иностранных граждан на обучение по основным профессиональным образовательным программам или дополнительным профессиональным программам за счет средств федерального бюджета в обязательном порядке учитываются интересы соотечественников независимо от их гражданства.

Российская Федерация содействует получению соотечественниками образования на русском языке и родных языках народов Российской Федерации, включая изучение российской истории и российского культурного наследия. С этой целью осуществляются меры по подготовке преподавателей, разработке при участии специалистов-соотечественников учебников, учебных пособий и программ с учетом особенностей организации образовательного процесса в государствах проживания соотечественников и снабжению такими учебниками, учебными пособиями и программами соотечественников.

⁵ Статья 10. Документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина в Российской Федерации

1. Документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина в Российской Федерации, являются паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

2. Документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в Российской Федерации, являются:

1) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

2) разрешение на временное проживание;

2.1) временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

3) вид на жительство;

4) иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.