



Акционерное общество

«Летно-исследовательский институт имени М.М. Громова»

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель  
генерального директора по науке  
начальник ИИЦ



В.В.Цыплаков

2019 г.

## ПРАВИЛА ПРИЕМА

на обучение по образовательным программам высшего образования –  
программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

## 1 Общие положения

1.1 Настоящие правила разработаны на основании:

- Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

- Приказа Минобрнауки России № 13 от 12.01.2017 года «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

1.2 Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре регламентируют порядок приема граждан Российской Федерации на обучение в аспирантуре АО «ЛИИ им. М.М.Громова» и определяют перечень вступительных испытаний при приеме на обучение, а также особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

1.3 Аспирантура АО «ЛИИ им. М.М.Громова» объявляет прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

1.4 Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется:

- для работников АО «ЛИИ им. М.М.Громова» - за счет средств предприятия;
- для работников сторонних организаций на платной основе (за счет физических или юридических лиц);

1.5 К освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие высшее образование (специалитет или магистратура).

1.6 Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе. Условиями приема должно быть гарантировано соблюдение права на зачисление лиц наиболее способных и подготовленных к освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Преимущественным правом при зачислении пользуются наиболее способные и подготовленные к освоению программ подготовки в аспирантуре кандидаты, имеющие достижения в научно–исследовательской работе, отраженные в научных публикациях, которые зачисляются приказом генерального директора.

1.7 Аспирантура АО «ЛИИ им. М.М.Громова» проводит прием по заочной форме обучения по результатам вступительных испытаний.

1.8 Прием на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами АО «ЛИИ им. М.М.Громова» и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9 АО «ЛИИ им. М.М.Громова» осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных – ФЗ № 152 от 27.07.2006 г. «О защите персональных данных» и приказом генерального директора АО «ЛИИ им. М.М. Громова».

## **2 Организация приема граждан на обучение**

2.1 Организация приема граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется приемной комиссией АО «ЛИИ им. Громова». Председателем приемной комиссии является генеральный директор АО «ЛИИ им. М.М.Громова» или его заместитель по науке.

2.2 Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии утверждается приказом генерального директора АО «ЛИИ им. М.М.Громова».

2.3 Для проведения вступительных испытаний создаются экзаменационные и апелляционные комиссии, полномочия и порядок деятельности которых определяются положениями.

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

Поступающие в аспирантуру проходят собеседование с предполагаемым научным руководителем, который рецензирует реферат и письменно сообщает в приемную комиссию о своем согласии осуществлять научное руководство аспирантской подготовкой.

2.5 Кандидатуры специалистов Общества, а также специалистов из других предприятий, рекомендуемых для поступления в аспирантуру, и подготовленные ими рефераты по темам предполагаемых диссертаций обсуждаются, на президиумах НТС отделений института; основанием допуска к вступительным экзаменам является рекомендация президиума НТС отделения.

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

## **3 Организация информирования поступающих**

3.1 Аспирантура АО «ЛИИ им. Громова» обязана ознакомить поступающего с документами:

- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

-правами и обязанностями обучающихся, а также предоставить информацию о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

3.2 Приемная комиссия на официальном сайте организации и на информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

- правила приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- программы вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о сроках проведения и месте вступительных испытаний и консультаций.

#### **4 Прием документов от поступающих**

4.1 Прием в аспирантуру проводится ежегодно в сроки, устанавливаемые приказом генерального директора.

4.2 Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме с приложением необходимых документов на имя генерального директора АО «ЛИИ им. М.М.Громова».

4.3 В заявлении о приеме на обучение поступающим указывается: фамилия, имя, отчество, дату рождения, сведения о гражданстве, реквизиты документа удостоверяющего личность, сведения о предыдущем образовании и направление подготовки.

В случае если поступающий является сотрудником АО «ЛИИ им. М.М.Громова», в заявлении о приеме на обучение дополнительно указывается: должность, место работы.

4.4 Прилагаемые документы поступающего:

а) документ (документы), удостоверяющие личность и гражданство поступающего;

б) характеристика – рекомендация НТС отделения;

в) анкета;

г) оригинал или копия диплома специалиста или диплома магистра и приложения к нему;

д) список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе. Лица, не имеющие опубликованных научных работ и изобретений, предоставляют реферат по избранному направлению подготовки;

е) документы, свидетельствующих об индивидуальных достижениях поступающего (представляются по усмотрению поступающего);

ж) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;

-фотографию;

4.5 В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего с копиями:

- лицензией на право образовательной деятельности;

- 4.6 Подписью поступающего заверяются также:
- получение данного уровня образования впервые;
  - ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний;
  - информированность поступающего об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме и за подлинность документов, подаваемых для поступления;
  - согласие поступающего на обработку его персональных данных;
- 4.7 При поступлении в аспирантуру поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, а также материалы сдачи вступительных испытаний.
- 4.8 В случае предоставления поступающим заявления содержащим не все сведения, предусмотренные настоящими Правилами приема, а так же в случае предоставления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, аспирантура возвращает документы поступающему.
- 4.9 Поступающий имеет право отозвать документы, подав личное заявление об их отзыве.

## **5 Вступительные испытания**

5.1 Для поступающих устанавливаются вступительные испытания, которые проводятся на русском языке.

Перечень вступительных испытаний:

- специальная дисциплина, соответствующая направленности программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- философия;
- английский язык.

5.2 Вступительные испытания при приеме на обучение проводятся по программам подготовки научно-педагогических кадров аспирантуры, утвержденным Генеральным директором АО «ЛИИ им. М.М. Громова» (заместителем генерального директора по науке) и размещенным на официальном сайте организации.

5.3 Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

5.4 Результаты проведения вступительных испытаний оформляются протоколом. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

Протоколы приема, после утверждения генеральным директором АО «ЛИИ им. М.М. Громова» (заместителем генерального директора по науке) хранятся в личном деле поступающего.

5.5 Решение экзаменационной комиссии и размещается на информационном стенде аспирантуры.

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

5.7 Лицо, не явившееся на вступительные испытания по уважительной причине (болезни или иных обстоятельств, подтвержденных документально) допускается к ним индивидуально в период работы приемной комиссии.

5.8 При не соблюдении 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, аспирантура возвращает поступающему принятые документы.

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

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

6.1 По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий вправе подать апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

6.2 После рассмотрения апелляции приемной комиссией выносится решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

6.3 При возникновении разногласий проводится голосование, и решение принимается большинством голосов.

## **7 Зачисление на обучение**

7.1 По результатам вступительных испытаний аспирантура формирует и размещает на информационном стенде пофамильные списки поступающих.

7.2 На обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях.

7.3 Сроки зачисления, устанавливаются не позднее, чем за 10 дней до начала учебного года.

7.4 Приказ о зачислении размещается на информационном стенде аспирантуры.

**Лист ознакомления работников с Правилами приема в аспирантуру:  
НИО НИЦ**

(наименование подразделения)

введенными в действие с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

приказом генерального директора №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

№ п/п	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Дата получения копии	Подпись
1	2	3	4	5

Копия № \_\_\_\_\_ выдана \_\_\_\_\_  
дата должность подпись ФИО

Копия № \_\_\_\_\_ выдана \_\_\_\_\_  
дата должность подпись ФИО

Копия № \_\_\_\_\_ выдана \_\_\_\_\_  
дата должность подпись ФИО