

ПРАВИЛА
приема на обучение в федеральном государственном научно-исследовательском
учреждении «Институт законодательства и сравнительного правоведения при
Правительстве Российской Федерации»
по образовательным программам высшего образования –
программам магистратуры
на 2019/20 учебный год.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации (далее – Институт) по образовательным программам высшего образования – магистратуры (далее – Правила) разработаны в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в т.ч. Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – Порядок приема), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Минобрнауки России) от 14.10. 2015 г. № 1147 (в редакции Приказа Минобрнауки России от 31.08.2018 № 36н), желающих обучаться по образовательной программе высшего образования – программам магистратуры, реализуемых Институтом.

1.2. Настоящие Правила в сроки, установленные Минобрнауки России, размещаются для ознакомления на информационных стендах приёмной комиссии и официальном сайте Института <http://www.izak.ru/>

1.3. Институт объявляет прием на обучение по программам магистратуры (далее соответственно – прием на обучение, образовательные программы) в соответствии с государственной лицензией на осуществление образовательной деятельности 90Л01 № 0000870, регистрационный № 0813 от 08 августа 2013 г., действующей бессрочно, по соответствующим образовательным программам.

1.4. К освоению программ магистратуры допускаются лица, имеющие высшее образование любого уровня.

К освоению образовательной программы допускаются лица, имеющие образование соответствующего уровня, подтвержденное документом о высшем образовании и о квалификации.

Поступающий представляет документ, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее – документ установленного образца):

- документ об образовании или об образовании и о квалификации образца, 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 или об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г.;

- документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего

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

- документ (документы) иностранного государства об образовании или об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования (далее – документ иностранного государства об образовании).

1.5. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.6. Прием на обучение осуществляется по программам магистратуры в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее соответственно - контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, и осуществляется по личным заявлениям физических лиц и/или направлениям юридических лиц в сроки, определенные соответствующими разделами настоящих Правил.

1.7. Прием на обучение в Институт за счет бюджетных ассигнований и на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится на конкурсной основе.

1.8. При приеме Институт обеспечивает соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы.

1.9. Прием проводится отдельно по очной и заочной формам обучения, отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.10. В Институте прием на обучение проводится следующими способами:

- Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих в магистратуру Института.

1.11. Стоимость обучения определяется приказом Директора и вносится в договор об оказании платных образовательных услуг. Порядок оплаты определяется локальным нормативным актом Института – «Правилами приема на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг» - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Общежитие иногородним поступающим, а также лицам, зачисленным в Институт для обучения, не предоставляется.

1.13. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в здании по адресу расположения Института Москва, ул. Б.Харитоньевский пер. д. 22/24 АВ, Прием документов для поступления может также проводиться уполномоченными должностными лицами Института.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА

2.1. Организационное обеспечение проведения приема на обучение, осуществляется приемной комиссией Института (далее – Приемная комиссия). Приемная комиссия создается Институтами и осуществляет свою деятельность в порядке, определяемом Положением о ней, утверждаемым Директором Института. Председателем Приемной комиссии является заместитель директора Института.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием лиц, поступающих в Институт, и их родителей (законных представителей), доверенных лиц

организует ответственный секретарь и его заместители, которые назначаются председателем приемной комиссии Института.

2.3. В соответствии с имеющейся у Института лицензией Приемная комиссия определяет объем приема по направлению подготовки (распределение контрольных цифр приема, в том числе вакантных мест с выделением форм).

2.4. Приемная комиссия также осуществляет контроль за соблюдением лицом, поступающим в Институт на первый курс для обучения по программам магистратуры, требований о подаче заявлений о приеме и участии в конкурсе одновременно не более чем в пяти организациях высшего образования.

2.5. Для обеспечения и проведения вступительных испытаний заместителем директора Института утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. Полномочия и порядок деятельности указанных комиссий регламентируются Положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

2.6. Приемная комиссия Института обеспечивает функционирование специальных телефонных линий связанные с приемом на обучение.

2.7. В соответствии с правилами формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образовательные организации среднего профессионального образования и образовательные организации высшего образования (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 г. N 755) Приемная комиссия ежедневно готовит для дальнейшего внесения в федеральную информационную систему следующие сведения:

- о поступающих, подавших заявления о приеме на обучение, и представленных ими документах, а также о таких документах, возвращенных Институтом;
- о результатах вступительных испытаний, о лицах, о конкурсных списках, и о зачислении лиц, успешно прошедших вступительные испытания в Институт;
- о лицах, отказавшихся от зачисления.

3. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

3.1. В соответствии с требованиями законодательства РФ, Институт осуществляет информирование поступающих посредством публикации сведений об Институте (в т.ч. сведений о приеме на обучение в Институт), на официальном сайте Института [http:// izak.ru.ru](http://izak.ru.ru) и размещения их на информационных стендах приемной комиссии в сроки, установленные законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации.

3.1.1. На официальном сайте Института и информационных стендах публикуются и обновляются по мере внесения изменений.

- устав Института;
- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности со всеми приложениями;
- копия свидетельства о государственной аккредитации Института со всеми приложениями к нему;
- образовательные программы, реализуемые Институтом;
- правила внутреннего распорядка;
- информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

3.1.2. На официальном сайте института и на информационном стенде приемной комиссии публикуются:

- 1) настоящие Правила приема;
- 2) количество мест для приема на обучение по различным условиям приема:
 - в рамках контрольных цифр (с указанием особой квоты);
 - по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- 3) информация о сроках проведения приема, в том числе о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, проведения вступительных испытаний, завершения приема заявлений о согласии на зачисление на каждом этапе зачисления;
- 4) по различным условиям поступления:

- перечень вступительных испытаний с указанием приоритетности вступительных испытаний при ранжировании списков поступающих;
- минимальное количество баллов;
- информация о формах проведения вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно;
- 5) информация о возможности подачи документов для поступления на обучение в электронной форме;
- 6) информация об особенностях проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов;
- 7) информация о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);
- 8) правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно;
- 9) информация об отсутствии необходимости прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);
- 10) программы вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно;
- 11) образцы договоров об оказании платных образовательных услуг;
- 12) информация о местах приема документов, необходимых для поступления;
- 13) информация о почтовом адресе для направления документов, необходимых для поступления;
- 14) информация об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- 15) информация об отсутствии общежития;
- 16) количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр
- 17) расписание вступительных испытаний (с указанием места их проведения).
- 18) сведения о стоимости платных образовательных услуг;
- 19) сведения о лицах, зачисленных на обучение.

3.1.3 Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде размещается информация о количестве поданных заявлений о приеме и списке лиц, подавших документы, необходимые для поступления (далее списки лиц, подавших документы), с выделением:

1. лиц, поступающих:

- на места в рамках контрольных цифр: 1) на основные места в рамках контрольных цифр;
- 2) на места по договорам об образовании платных образовательных услуг;

2. Информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа) обновляется ежедневно.

3.2. Институт обеспечивает ознакомление поступающего с документами, перечисленными в п. 4.4. настоящих Правил. Факт ознакомления поступающего с указанными документами, в том числе с Правилами пользования библиотекой фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью поступающего.

4. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ

4.1. Для поступления на обучение поступающий или его доверенное лицо подает в приемную комиссию заявление о приеме с приложением необходимых документов и предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

Доверенное лицо может осуществлять представление в приемную комиссию документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

4.2. Поступающий вправе подать заявление о приеме на обучение одновременно на различные формы получения образования, по разным условиям поступления и различным основаниям приема. При намерении одновременно поступать в Институт по различным условиям поступления и (или) различным основаниям приема поступающий подает одно заявление о приеме.

4.3. В заявлении поступающим указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- при поступлении на обучение в соответствии с особенностями, установленными Правилами для приема на обучение лиц, постоянно проживающих в Крыму, - сведения о том, что поступающий относится к числу таких лиц;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе, когда и кем выдан документ;
- сведения об образовании и документе об образовании, его подтверждающем;
- условия поступления на обучение и основания приема;
- сведения о необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего результатов индивидуальных достижений (при наличии – с указанием сведений о них);
- почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- способ возврата поданных документов в случае не поступления на обучение или иных случаях, установленных Правилами.

4.4. В заявлении о приеме фиксируются с заверением личной подписью поступающего (доверенного лица) следующие факты:

- ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):
 - с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
 - с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением);
 - с датами завершения приема заявлений о согласии на зачисление;
 - с правилами приема, утвержденными Институтом самостоятельно, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно;
- согласие поступающего на обработку его персональных данных;
- ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;
- при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр:
 - при поступлении на обучение по программам магистратуры – отсутствие у поступающего диплома специалиста, диплома магистра, за исключением поступающих, имеющих высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением им квалификации «дипломированный специалист»;

4.5. При подаче заявления о приеме на обучение поступающий представляет:

- 1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- 2) документ об образовании установленного образца, отвечающий требованиям, указанным в п.1.4. Правил приема.

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

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, образец которого утвержден Кабинетом Министров Украины, если обладатель указанного документа является лицом, признанным гражданином, или лицом, постоянно проживавшим на территории Крыма;

4) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий (срок его действия должен истекать не ранее дня подачи заявления о приеме);

5) для использования права на прием в пределах особой квоты - документ, подтверждающий, что поступающий относится к числу соответствующих лиц, в том числе лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до достижения ими возраста 23 лет (срок действия документа должен истекать не ранее дня завершения приема документов и вступительных испытаний);

13) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с п. 6.1. настоящих Правил;

14) иные документы (представляются по усмотрению поступающего).

15) если поступающий при подаче документов не представил документы, которые представляются согласно пункту 4.9 настоящих Правил не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление, - обязательство представить соответствующие документы не позднее указанного дня.

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

Поступающий одновременно с подачей заявления о приеме подает заявление о согласии на зачисление с приложением оригинала документа установленного образца при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр:

4.7. Заявление о приеме представляется только на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, – с нотариально заверенным переводом на русский язык.

4.8. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

К документам, выданным в соответствии с законодательством Украины и представляемым лицами, признанными гражданами, и лицами, постоянно проживавшими на территории Крыма, не предъявляются требования легализации, проставления апостиля и представления перевода на русский язык, заверенного в установленном порядке.

Если при представлении документа иностранного государства об образовании требуется представление свидетельства о признании иностранного образования, то поступающий может при подаче заявления о приеме представить указанный документ без такого свидетельства с последующим представлением свидетельства о признании иностранного образования не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление.

При представлении документа иностранного государства об образовании, к которому предъявляется требование легализации или проставления апостиля, поступающий может при подаче заявления о приеме представить указанный документ без легализации или апостиля с последующим представлением указанного документа с легализацией или апостилем не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление.

4.9. Заявления и иные документы поступающих могут быть представлены или лично поступающим, доверенным лицом, или направлены через операторов почтовой связи общего пользования (по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения или в электронной форме. Отправленные по почте документы принимаются Институтом, если они поступили не позднее сроков завершения приема документов.

Уведомление и опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего Приемной комиссией Института. В случае, если предоставлен неполный комплект документов, Приемная комиссия вправе отказать в приеме заявления.

При личном предоставлении документов Институт выдает лицу, поступающему в Институт, расписку о приеме документов.

4.10. При приеме документов плата с лиц, поступающих в Институт, приемной комиссией не взимается. Приемная комиссия также не вправе требовать от лиц, поступающих в Институт, представления документов, не предусмотренных настоящими Правилами.

4.11. Если поступающий представил поданные документы с нарушением Правил (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления на обучение и основания приема, указанные в заявлении о приеме), организация возвращает документы поступающему:

- в случае представления документов в организацию лично поступающим (доверенным лицом) - в день представления документов;

- в случае направления документов через операторов почтовой связи общего пользования - в части оригиналов документов через операторов почтовой связи общего пользования в течение 3 рабочих дней после дня поступления документов в организацию.

Если документы, которые представляются согласно пункту 4.9 Правил не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление, не представлены в этот срок, Институт возвращает документы поступающему в соответствии со способом возврата, указанным в заявлении о приеме (в случае возврата через операторов почтовой связи общего пользования - в части оригиналов документов в течение 3 рабочих дней после истечения срока представления документов).

Ответственный секретарь приемной комиссии также вправе отказать в приеме заявления о приеме в Институт в случаях, если:

- в представленных документах имеются ошибки в написании фамилии, имени, отчества поступающего, либо подчистки или исправления, либо отсутствует оттиск печати или подпись, либо оттиск печати или подпись не отчетливы (смазаны);
- отсутствует документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества), если в документах, представленных поступающим, в том числе документах об образовании, указаны фамилия (имя, отчество), отличающиеся от фамилии (имени, отчества), указанных в документах, удостоверяющих личность поступающего.

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

4.13. Перечень документов, представляемых иностранными гражданами при приеме в Институт, определяется разделом 9 настоящих Правил.

4.14. Лицам, поступающим в Институт, и (или) их родителям (законным представителям) приемная комиссия представляет для ознакомления копию лицензии на ведение образовательной деятельности и приложения к ней; копию свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями), копию Устава Института, а также локальные нормативные акты: Правила внутреннего распорядка, Правила пользования библиотекой, Порядок оказания платных образовательных услуг, Положение об апелляционной комиссии, Положение о порядке снижения стоимости образовательных услуг и настоящие Правила.

Лицам, поступающим в Институт, также предоставляется возможность ознакомиться с документами, регламентирующими работу приемной и апелляционной комиссий в Институте.

4.15. При поступлении в Институт из поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в организацию доверенными лицами.

4.16. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать поданные документы, подав заявление об отзыве документов с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы (доверенному лицу), направление через операторов почтовой связи общего пользования).

4.17. В период проведения приема на места в рамках контрольных цифр по конкретным условиям поступления, указанным в п. 1.9. Правил, поданные документы

выдаются лицу, поступающему на обучение на указанные места по соответствующим условиям поступления (доверенному лицу), при представлении им в организацию лично заявления об отзыве документов:

- в течение двух часов после подачи заявления – в случае подачи заявления не позднее, чем за 2 часа до конца рабочего дня;
- в течение первых двух часов следующего рабочего дня – в случае подачи заявления менее чем за 2 часа до конца рабочего дня.

4.18. В случае отзыва документов (за исключением случая, указанного в пункте 4.18 Правил приема) либо непоступления на обучение оригиналы документов, представленные поступающим, возвращаются не позднее 20 рабочих дней после отзыва поданных документов или после завершения процедур зачисления по соответствующим условиям поступления в соответствии со способом возврата, указанным в заявлении об отзыве поданных документов или в заявлении о приеме.

4.19. В случае, если поступающие выбыли из конкурса, но не забрали документы (если документы не были отозваны) представленные в приемную комиссию, в течение 6 месяцев с даты издания соответствующего приказа о зачислении, оригиналы документов направляются почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, копии и фотографии уничтожаются.

4.20. Поступающие, представившие в приемную комиссию Института заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

5.1. Прием на обучение производится:

- по программам магистратуры на основе результатов вступительных испытаний, проводимых Институтом с целью определения возможности лиц, поступающих в Институт, осваивать соответствующую основную образовательную программу.

5.2. Участие поступающих во вступительных испытаниях организует ответственный секретарь приемной комиссии Института и его заместители.

5.3. Программы вступительных испытаний публикуются на официальном сайте института в разделе Приемная компания.

5.4. Вступительные испытания начинаются не ранее начала приема документов и проводятся в соответствии с расписанием. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время проведения вступительного испытания, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем. Расписание вступительных испытаний доводится до сведения поступающих путём его вывешивания на информационном стенде приемной комиссии Института и публикации на официальном сайте Института.

5.5. Поступающий, по его письменной просьбе, может быть допущен к сдаче вступительного испытания в день подачи заявления и документов в приемную комиссию, если день подачи поступающим заявления совпадает с расписанием вступительных испытаний. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день.

5.6. Перед началом вступительного испытания, поступающий предъявляет лицам, ответственным за обеспечение процедуры сдачи вступительного испытания, документ, устанавливающий его личность, с целью идентифицированного допуска к вступительным испытаниям.

5.7. Все вступительные испытания поступающие проходят и сдают на бесплатной основе.

5.8. Вступительные испытания проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке, позволяющей поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

5.9. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

5.10. Вступительные испытания проводятся в форме письменного экзамена. Форма проведения экзамена установлена в программе вступительного испытания. Материалы вступительных испытаний подписываются поступающим. Результаты вступительных испытаний вносятся в ведомость и заверяются подписями председателя и членов экзаменационной комиссии.

5.12. Результаты всех вступительных испытаний оцениваются по 100-балльной шкале.

5.13. При прохождении вступительных испытаний поступающий должен соблюдать следующие правила:

- занимать место, которое укажет председатель (член экзаменационной комиссии) или секретарь приемной комиссии;
- соблюдать тишину;
- работать самостоятельно;
- не использовать в своей работе какие-либо справочные материалы (учебные пособия, справочники и т.д.), кроме предоставленных сотрудниками приемной комиссии;
- не оказывать помощь в выполнении задания другим поступающим;
- не пользоваться техническими средствами связи;
- не покидать пределов аудитории, которая выделена приемной комиссией для проведения данного вступительного испытания.

5.14. К проведению вступительных испытаний могут привлекаться как члены экзаменационной комиссии, так и административно-управленческий персонал Института.

5.15. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

5.16. При несоблюдении правил поведения на вступительных испытаниях, перечисленных в п. 5.13. и п. 5.15. поступающий удаляется с вступительного испытания, о чем составляется акт, подписываемый членами экзаменационной комиссии и утверждаемый председателем приемной комиссии. Претензии поступающего, удаленного со вступительного испытания за нарушение правил поведения, приемная комиссия не рассматривает. В случае удаления поступающего с вступительного испытания, принятые Институтом документы возвращаются поступающему в сроки, установленные п.п. 4.18, 4.19.

5.17. Лица, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, получившие результат ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний, а также забравшие документы после завершения приема документов, выбывают из конкурса и не зачисляются в Институт. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, допускаются к ним повторно в пределах сроков и графика проведения, установленных расписанием проведения вступительных испытаний.

5.18. Повторная сдача вступительного испытания в рамках одной конкурсной группы с целью улучшения оценки не допускается.

5.19. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде:

- не позднее десятого рабочего дня после проведения вступительного испытания.

5.20. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.21. Прием лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании результатов вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно в соответствии с утвержденным перечнем вступительных испытаний.

5.22. Вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории не должно превышать, при сдаче вступительного испытания в письменной форме – 12 человек.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников Института или привлеченных лиц, оказывающего поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими вступительное испытание).

5.23. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается на 1,5 часа.

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

5.25. Для участия во вступительных испытаниях:

- слепым предоставляются услуги ассистента, озвучивающего вопросы теста и вносящего даваемые поступающим ответы;
- слабовидящим предоставляются задания для выполнения и инструкция, набранные увеличенным шрифтом и/или услуги ассистента, вносящего даваемые поступающим ответы в лист ответа;
- для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования или предоставляются услуги сурдопереводчика;
- для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);
- для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей вступительные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме.

5.26. Условия, указанные в пунктах 5.24. Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания одного или нескольких специальных условий. Даты прохождения вступительных испытаний устанавливаются ответственным секретарем с учетом расписания вступительных испытаний и времени необходимого для обеспечения специальных условий, указанных поступающими в заявлении (не более 10 дней после подачи заявления).

Правила подачи апелляции на результаты вступительных испытаний

5.27. По результатам вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию.

Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии оценкой вступительных испытаний.

5.28. Апелляция подается поступающим (доверенным лицом) в день объявления результатов вступительных испытаний или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

Апелляция направляется в организацию одним из следующих способов

- 1) представляется в Институт лично поступающим (доверенным лицом).
- уполномоченному должностному лицу организации, проводящему прием документов.
- 2) направляется в организацию через операторов почтовой связи общего пользования;
- 3) направляется в организацию в электронной форме.

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

5.30. В день подачи апелляции поступающий имеет право ознакомиться с материалами вступительных испытаний. Ознакомление поступающего со своей работой проводится в помещении приемной комиссии Института в присутствии ответственного секретаря приемной комиссии или его заместителя.

5.31. Апелляции рассматривает апелляционная комиссия, создаваемая приказом директора Института. Заявления об апелляции передаются в апелляционную комиссию ответственным секретарем приемной комиссии или его заместителем.

5.32. Рассмотрение апелляции о несогласии с оценкой не является передачей вступительного испытания, в ходе рассмотрения апелляции члены апелляционной комиссии проверяют только правильность выставленной поступающему оценки результатов сдачи вступительного испытания на основе анализа материалов вступительных испытаний.

5.33. Поступающий (его доверенное лицо) вправе присутствовать при рассмотрении апелляции, при этом он должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность (доверенное лицо – доверенность на осуществление действий, связанных с процедурой апелляции), и экзаменационный лист.

Во время рассмотрения апелляции поступающий не вправе вносить в свой уже состоявшийся ответ никаких дополнений, изменений, разъяснений и т.д.

5.34. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия выносит окончательное решение об оценке работы или ответа поступающего, при этом оценка может быть оставленная неизменной, повышена, либо понижена.

5.35. Решение оформляется протоколом, подписываемым членами апелляционной комиссии. Если решением апелляционной комиссии оценка изменяется, соответствующие изменения вносятся в работу и экзаменационную ведомость. С вынесенным решением, оформленным протоколом, поступающего знакомят под роспись, после чего протокол хранится в личном деле поступающего.

5.36. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения вступительных испытаний поступающего не подтвердились и (или) не повлияли на результат вступительного испытания;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения вступительного испытания поступающего подтвердились и повлияли на результат вступительного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения вступительного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в Приемную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Поступающему предоставляется возможность повторно пройти вступительное испытание в сроки, установленные Институтom.

6. ПЕРЕЧЕНЬ И ПОРЯДОК УЧЕТА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ

6.1. При поступлении на обучение по программам магистратуры в случае предоставления документов, подтверждающих индивидуальные достижения, поступающий получает баллы согласно следующей шкале:

а) наличие: 1) диплома о высшем образовании, квалификация ЮРИСТ по специальности	5 балл
--	--------

«Юриспруденция» с отличием; 2) диплома бакалавра по направлению подготовки «Юриспруденция» с отличием; 3) диплома специалиста, квалификация ЮРИСТ по специальности «Юриспруденция» с отличием.	
б) Мотивационное письмо	1 балл (при наличии ходатайства руководителя магистерской программы)
в) Опыт работы (не менее 6 месяцев)	1 балл (заверенная копия трудовой книжки)
г) Публикации в изданиях, рекомендованных ВАК при Минобрнауки России 2016-2018 г.	2 балла *
д) Публикации, включенные в журналах РИНЦ	2 балла*
е) Призовые места во Всероссийских и международных научных конкурсах, олимпиадах по праву	3 баллов
и) Подтверждение участие в научных мероприятиях Института (3 и более мероприятий)	5 баллов

* Баллы умножаются на количество публикаций. В случае соавторства баллы делятся на количество соавторов .

6.2. При присвоении баллов за индивидуальные достижения, указанных в пп. а-и п. 6.1. учитывается только одно из представленных индивидуальных достижений. Суммирование баллов по нескольким индивидуальным достижениям не допускается.

6.2.2. Общая сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов, начисленных за вступительное испытание и за индивидуальные достижения, указанные в пп. а-и п. 6.2.

7. ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКОВ ПОСТУПАЮЩИХ И ЗАЧИСЛЕНИЕ В ИНСТИТУТ

7.1. По результатам приема документов и (или) вступительных испытаний Институт формирует списки поступающих по каждому отдельному конкурсу по различным условиям поступления:

- на места в рамках контрольных цифр;
- на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц;

7.2. Список поступающих по результатам вступительных испытаний ранжируется по следующим основаниям:

- 1) по убыванию суммы конкурсных баллов;
- 2) при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и (или) по убыванию количества баллов;
- 3) при равенстве по критериям, указанным в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, более высокое место в списке занимают поступающие, имеющие преимущественное право зачисления.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание, а также за индивидуальные достижения.

7.3. В списках поступающих указываются следующие сведения: по каждому поступающему по результатам вступительных испытаний:

- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие заявления о согласии на зачисление.

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

7.5. Для зачисления поступающий должен подать заявление о согласии на зачисление, к которому при поступлении на места в рамках контрольных цифр прилагается оригинал документа установленного образца, копия указанного документа при поступлении на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

В заявлении о согласии на зачисление указываются условия поступления и основания приема, в соответствии с которыми поступающий хочет быть зачисленным.

7.6. Указанное заявление заверяется подписью поступающего и подается в Приемную комиссию не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление. В день завершения приема заявлений о согласии на зачисление указанное заявление подается в Приемную комиссию не позднее 18 часов по местному времени.

7.7. Зачислению подлежат поступающие, подавшие заявление о согласии на зачисление. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест. При равенстве конкурсных баллов и при отсутствии лиц, имеющих преимущественное право зачисления, более высокое место занимает поступающий, имеющий более высокий средний балл документа об образовании.

8. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ

8.1. В соответствии с имеющейся у Института лицензией приемная комиссия объявляет прием в Институт на обучение по основной образовательной программе высшего образования 40.04.01 «Юриспруденция» по очной форме со сроком обучения 2 года и заочной форме со сроком обучения 2 года 3 месяца по следующим магистерским программам:

- Корпоративный юрист;
- Юрист в сфере международного права;
- Правовая служба в органах государственной власти;
- Юрист в сфере публичных финансов;

8.2. Сроки приема документов, даты издания приказов о зачислении, даты начала занятий при поступлении на обучение указаны в следующей таблице:

Сроки приема документов	Сроки предоставления согласия на зачисление	Дата приказа о зачислении	Начало занятий
Очная форма			
В рамках контрольных цифр приема за счет бюджетного финансирования			
10 июня – 19 августа	-до 22 августа	30 августа	1 сентября
По договорам об оказании платных образовательных услуг			
10 июня – 22 августа	-до 28 августа	30 августа	1 сентября
Заочная форма			
В рамках контрольных цифр приема за счет бюджетного финансирования			
10 июня – 13 сентября	- до 20 сентября	27 сентября	1 октября
По договорам об оказании платных образовательных услуг			
10 июня – 20 сентября	- до 26 сентября	30 сентября	1 октября

8.3. Прием документов осуществляется в порядке, определенном в разделе 4 настоящих Правил.

8.4. Прием осуществляется по результатам вступительного испытания проводимого в форме письменного комплексного междисциплинарного экзамена, включающим вопросы, перечень которых доводится до сведения поступающих путем публикаций на официальном сайте.

8.5. Минимальное количество баллов, необходимых для участия в конкурсе для поступающих на обучение по программам магистратуры устанавливается в 70 (семьдесят) баллов.

8.6. Зачисление на обучение по программам высшего образования программам магистратуры осуществляется в сроки, указанные в п. 8.2., и в порядке, установленном разделом 7 «Формирование списков поступающих и зачисление в институт» настоящих Правил.

9. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

9.1. Иностранцы граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования в Институте за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

9.2. Иностранцы граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования в Институте наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и по договорам об оказании платных образовательных услуг.

9.3. Иностранцы граждане и лица без гражданства подают заявление на русском языке и представляют:

- копию документа, удостоверяющего его личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- оригинал документа установленного образца об образовании (или его заверенную копию), либо оригинал документа иностранного государства об образовании, признаваемый эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца (или его заверенную копию);

- при необходимости, свидетельство об установлении эквивалентности документа иностранного государства об образовании аттестату (диплому) Российской Федерации, выданного Рособрнадзором (если иностранное государство и выданный им документ об образовании не включены в перечень документов, признаваемых эквивалентными без прохождения процедуры признания в соответствии с заключенными международными договорами), либо оригиналы легализованного (при необходимости) в установленном порядке документа об образовании иностранного государства (с приложениями, если таковые предусмотрены законодательством иностранного государства):

- перевод на русский язык документа об образовании (и приложений к нему), в случае, если сам документ об образовании выписан на иностранном языке;

- копия визы на въезд, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе, дополнительно представляется.

Все представляемые в приемную комиссию Института документы или их копии должны быть переведены на русский язык, переводы на русский язык должны быть нотариально заверены и выполнены на имя и фамилию, указанные во въездной визе.

К документам, выданным в соответствии с законодательством Украины и представляемым лицами, признанными гражданами, и лицами, постоянно проживавшими на территории Крыма, не предъявляются требования легализации, проставления апостиля и представления перевода на русский язык, заверенного в установленном порядке.

9.4. При поступлении на обучение в соответствии со статьей 17 Федерального закона № 99-ФЗ соотечественник представляет помимо документов, указанных в пункте 68 Правил, оригиналы или копии документов, подтверждающих соответственно предусмотренных статьей 17 Федерального закона № 99-ФЗ:

- 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 лиц¹.

9.5. Перечень и формы, порядок проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и лиц без гражданства, порядок подачи апелляций, порядок и сроки зачисления для обучения по образовательным программам высшего образования устанавливаются соответствующими разделами настоящих Правил.

¹ В соответствии со статьей 17 Федерального закона № 99-ФЗ от 24 мая 1999 г. «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»