

## ОДОБРЕНО

Решением Ученого Совета  
федерального государственного  
научно-исследовательского  
учреждения «Институт  
законодательства и сравнительного  
правоведения при Правительстве  
Российской Федерации»  
Протокол № 01-05/05-УС  
от «27» сентября 2021 г.

## УТВЕРЖДЕНО

приказом по федеральному  
государственному научно-  
исследовательскому учреждению  
«Институт законодательства и  
сравнительного правоведения при  
Правительстве Российской  
Федерации»  
№ 196-у  
от «28» октября 2021 г.

## 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 2022/2023 учебный год.**

Москва  
2021

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в федеральном государственном научно-исследовательском учреждении «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 науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Минобрнауки России) от 21.08. 2020 г. № 1076.

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, 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 программы магистратуры допускаются лица, имеющие высшее образование любого 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 образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова», федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего 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», или предусмотренными частью 3 статьи 21 Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технического центра;

– 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 осуществляется на первый курс.

1.6. Прием проводится на конкурсной основе. По результатам вступительных испытаний.

1.7. Институт проводит конкурс при приеме по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция в целом (однопрофильный конкурс) по следующим условиям поступления:

- 1) по организации в целом;
- 2) прием проводится отдельно по очной и заочной формам обучения;
- 3) отдельно:

– в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее соответственно - контрольные цифры, бюджетные ассигнования);

– по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг);

- 4) в рамках контрольных цифр отдельно:

– на места в пределах квоты приема на целевое обучение (далее - целевая квота);

– на места в рамках контрольных цифр за вычетом мест в пределах особой квоты и целевой квоты (далее соответственно - основные места в рамках контрольных цифр, места в пределах квот). В случае если количество основных мест в рамках контрольных цифр равно нулю, зачисление на указанные места проводится при незаполнении мест в пределах квот.

По каждой совокупности условий поступления, указанных в настоящем пункте, Институт проводит отдельный конкурс.

1.8. Институт устанавливает одинаковый перечень вступительных испытаний для всех конкурсов.

1.9. Институт устанавливает следующие сроки приема:

**В рамках контрольных цифр по очной форме обучения:**

- срок начала приема заявлений о приеме на обучение и документов, прилагаемых к заявлению (далее – прием документов) – 20 июня 2022 года;
- срок завершения приема документов – 15 августа 2022 года;
- срок завершения вступительных испытаний – 17 августа 2022 года.

**В рамках контрольных цифр по очной форме обучения на места в пределах квоты приема на целевое обучение (далее – целевая квота):**

- срок начала приема заявления о приеме на обучение и документов, прилагаемых к заявлению – 20 июня 2022 года;
- срок завершения приема документов – 10 августа 2022 года;
- срок завершения вступительных испытаний – 12 августа 2022 года.

**В рамках контрольных цифр по заочной форме обучения:**

- срок начала приема заявления о приеме на обучение и документов, прилагаемых к заявлению – 20 июня 2022 года;
- срок завершения приема документов – 14 сентября 2022 года;
- срок завершения вступительных испытаний – 15 сентября 2022 года.

**В рамках контрольных цифр по заочной форме обучения на места в пределах квоты приема на целевое обучение (далее – целевая квота):**

- срок начала приема заявления о приеме на обучение и документов, прилагаемых к заявлению - 20 июня 2022 года;
- срок завершения приема документов – 07 сентября 2022 года;
- срок завершения вступительных испытаний – 08 сентября 2022 года.

**На места по договорам об оказании платных образовательных услуг по очной форме обучения:**

- срок начала приема заявления о приеме на обучение и документов, прилагаемых к заявлению - 20 июня 2022 года;
- срок завершения приема документов – 15 августа 2022 года;
- срок завершения вступительных испытаний – 17 августа 2022 года.

**На места по договорам об оказании платных образовательных услуг по заочной форме обучения:**

– срок начала приема заявления о приеме на обучение и документов, прилагаемых к заявлению - 20 июня 2022 года;

– срок завершения приема документов – 14 сентября 2022 года;

– срок завершения вступительных испытаний – 15 сентября 2022 года.

1.10. Институт может проводить дополнительный прием на вакантные места (далее – дополнительный прием), сроки дополнительного приема устанавливаются приказом по Институту.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА**

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

2.2. Работу Приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием лиц, поступающих в Институт, организует ответственный секретарь Приемной комиссии и его заместители.

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.

2.5. Для обеспечения и проведения вступительных испытаний приказами по Институту утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. Полномочия и порядок деятельности указанных комиссий регламентируются Положениями о них, утверждаемыми приказами по Институту.

2.6. Приемная комиссия Института обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, связанных с приемом на обучение, а так же ответов на обращение с официального сайта Института.

2.7. В соответствии с правилами формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения 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**

3.1. В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Институт осуществляет информирование поступающих посредством публикации сведений об Институте (в т.ч. сведений о приеме на обучение в Институт), на официальном сайте Института <http://www.izak.ru> в сроки, установленные законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации.

3.1.1. На официальном сайте Института 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 публикуются:

- Настоящие правила, в том числе:

- сроки проведения приема;

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

- информация о проведении вступительных испытаний очно и (или) с использованием дистанционных технологий;

- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно;

- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления в рамках контрольных цифр (без указания особой квоты и целевой квоты);

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

- наименование вступительного испытания;

- максимальное количество баллов;

- минимальное количество баллов;

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

- информация о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);



- информация о местах приема документов, о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для взаимодействия с поступающими;

- информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, с использованием суперсервиса "Поступление в вуз онлайн" посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ);

- образец договора об оказании платных образовательных услуг;

- информация о наличии общежития(ий);

- не позднее 1 июня:

- количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления с указанием особой квоты и целевой квоты;

- информация о количестве мест в общежитиях для иногородних обучающихся;

- расписание вступительных испытаний;

- не позднее чем за 5 месяцев до начала зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - количество указанных мест.

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

3.1.3. 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.

3.2. Институт обеспечивает ознакомление поступающего с документами, перечисленными в п. 4.2. 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**

4.1. Для поступления на обучение поступающий подает заявление о приеме на обучение с приложением необходимых документов (далее вместе - документы, необходимые для поступления) в электронном виде путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания реквизитов документов или операторов почтовой связи. Институт принимает от поступающего документы, необходимые для поступления, при представлении заявления о согласии на обработку его персональных данных.

Поступающий, подавший заявление о приеме на обучение (далее - заявление о приеме), может внести в него изменения и (или) подать второе (следующее) заявление о приеме по иным условиям поступления в порядке, установленном Институтом.

4.2. В заявлении о приеме фиксируется заверение личной подписью поступающего следующих фактов:

– ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;

– ознакомление поступающего с правилами приема, утвержденными Институтом самостоятельно, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ;

– 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».

4.3. В заявлении о приеме указывается страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (далее – страховой номер индивидуального лицевого счета) (при наличии).

4.4. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (в том числе может представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации);

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, указанных в пункте 6.1. Правил, документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий;

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

6) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

7) две фотографии поступающего - для лиц, поступающих на обучение по результатам вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно.

4.5. При подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ 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.

4.6. Документ установленного образца представляется (направляется) поступающим при подаче документов, необходимых для поступления, или в более поздний срок до дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление включительно.

4.7. Документ, указанный в подпункте 4 пункта 4.3. Правил, принимаются Институтом, если он действителен на день подачи заявления о приеме.

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

4.9. 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.

4.10. Документы, необходимые для поступления, принимаются только посредством дистанционной подачи. Все вопросы могут быть заданы по телефонам, электронным адресам, через официальный сайт.

1) направляются через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения на почтовый адрес Института: 117218 г. Москва, ул. Большая Черемушкинская дом 34;

2) направляются в электронной форме посредством электронной информационной системы Института ([www.izak.ru](http://www.izak.ru));

3) по средством суперсервиса «Поступление в вуз онлайн».

4.11. Институт осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов, в том числе путем обращения в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

4.12. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение подать заявление об отзыве поданных документов или об отзыве оригинала документа установленного образца (далее соответственно - отзыв документов, отзыв оригинала).

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

При отзыве оригинала поступающий не исключается из списков лиц, подавших документы, списков поступающих, а также из числа зачисленных. Ранее поданное заявление о согласии на зачисление (при наличии) является действительным.

4.13. До истечения срока приема на места в рамках контрольных цифр по конкретным условиям поступления, указанным в подпунктах 1-2 пункта 1.9. Правил, поданные документы установленного образца выдаются поступающему при представлении им в Институт путем использования дистанционных технологий заявления соответственно об отзыве документов.

## **5. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ, ПРОВОДИМЫЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ САМОСТОЯТЕЛЬНО**

5.1. Институт самостоятельно проводит вступительные испытания при приеме на обучения по программам магистратуры.

Результаты вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно, действительны при приеме на очередной учебный год.

Поступающий однократно сдает вступительное испытание.

5.2. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

5.3. Вступительные испытания проводятся в форме устного комплексного междисциплинарного экзамена с применением дистанционных технологий. Материалы вступительных испытаний подписываются поступающим и передаются после окончания экзамена на электронную почту [magistr@izak.ru](mailto:magistr@izak.ru). Результаты вступительных испытаний вносятся в ведомость и заверяются подписями председателя и членов экзаменационной комиссии.

5.4. Результаты вступительных испытаний оцениваются по 100 - балльной шкале.

Максимальное количество баллов – 100;

Минимальное количество баллов – 60.

5.5. Институт проводит вступительные испытания с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний).

5.6. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших необходимые документы).

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в день.

5.7. 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.).

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

При несоблюдении правил поведения на вступительных испытаниях, перечисленных в п. 5.7. 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.4.12.,4.13.

5.8. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

5.9. По результатам вступительного испытания, проводимого организацией самостоятельно, поступающий имеет право подать апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

Правила подачи и рассмотрения апелляций устанавливаются приказом по Институту.

## **6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

6.1. При проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее –

поступающие с ограниченными возможностями здоровья) Институт обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее соответственно – специальные условия, индивидуальные особенности).

6.2. При очном проведении вступительных испытаний в Институте обеспечен беспрепятственный доступ поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов). Аудитория располагается на первом этаже здания.

6.3. Очные вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории не должно превышать:

- 5) при сдаче вступительного испытания в письменной форме – 12 человек;
- 6) при сдаче вступительного испытания в устной форме – 6 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, прочитать и оформить задание, общаться с лицами, проводящими вступительное испытание).



6.4. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению приемной комиссии но не более чем на 1,5 часа.

6.5. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

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

6.7. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

1) для слепых:

7) 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;

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

9) при очном проведении вступительных испытаний 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:

10) обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (при очном проведении вступительных испытаний);

11) поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (при очном проведении вступительных испытаний), возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

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

3) для глухих и слабослышащих:

13) обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования (при очном проведении вступительных испытаний);

14) предоставляются услуги сурдопереводчика;

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

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

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

15) письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

6.8. Условия, указанные в п.п. 6.2. – 6.7. Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья, и документа, подтверждающего инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных 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).

## **7. ПРАВИЛА ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИИ НА РЕЗУЛЬТАТЫ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ**

7.1. По результатам вступительного испытания поступающий 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.

7.2. Апелляция подается поступающим 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 (заявление с личной подписью) направляется в Институт на электронную почту [magistr@izak.ru](mailto:magistr@izak.ru).

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

7.3. Апелляции рассматривает апелляционная комиссия, создаваемая приказом по Институту. Заявления об апелляции передаются в апелляционную комиссию ответственным секретарем приемной комиссии.

В заявлении об апелляции необходимо указать:

– председателя апелляционной комиссии, на имя которого подается апелляция;

– фамилию, имя, отчество поступающего и его место жительства, контактный номер телефона; название предмета и набранные баллы, которые оспариваются;

– основания для изменения баллов;

– мотивы, в силу которых поступающий считает, что его ответ оценен неверно (включая конкретные положения, содержащиеся в работе), либо факты, свидетельствующие о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания;

– просьбу об изменении решения экзаменационной комиссии. Апелляция должна быть подписана поступающим.

7.4. 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.

7.5. Поступающий вправе присутствовать дистанционно при рассмотрении апелляции, при этом он должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

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

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

7.7. Решение оформляется протоколом, подписываемым председателем апелляционной комиссии и секретарем. 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.

7.8. 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 втором 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 Институтом.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ И ПОРЯДОК УЧЕТА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ**

8.1. 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 «Юриспруденция» с отличием; 2) диплома бакалавра по направлению подготовки «Юриспруденция» с отличием; 3) диплома специалиста, квалификация ЮРИСТ по специальности «Юриспруденция» с отличием.	5 балл
---	--------

б) Мотивационное письмо	1 балл (при наличии ходатайства руководителя магистерской программы)
в) Опыт работы в юридической сфере (не менее 6 месяцев)	1 балл (заверенная копия трудовой книжки)
г) Публикации в изданиях, рекомендованных ВАК при Минобрнауки России (Юридические науки)	2 балла*
д) Публикации, включенные в журналах РИНЦ/ WoS, Scopus (Юридические науки)	2/10 балла*
е) Призовые места во Всероссийских и международных научных конкурсах, олимпиадах по праву	3 баллов
и) Подтверждение участия в научных мероприятиях Института (не менее 3)	5 баллов

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

Учитываются публикации не более чем за два года, предшествующих году поступления.

8.2. При присвоении баллов за индивидуальные достижения, указанных в пп. а-и п. 8.1 учитывается только одно из представленных индивидуальных достижений. Суммирование баллов по нескольким индивидуальным достижениям не допускается.

8.3. Общая сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов, начисленных за вступительное испытание и за индивидуальные достижения, указанные в пп. а-и п. 8.1.

## **9. ФОРМИРОВАНИЕ РАНЖИРОВАННЫХ СПИСКОВ ПОСТУПАЮЩИХ И ЗАЧИСЛЕНИЕ**

9.1. По результатам приема документов и вступительных испытаний Институт формирует отдельный ранжированный список поступающих по каждому конкурсу (далее – конкурсный список). Конкурсные списки публикуются на официальном сайте и на ЕПГУ и обновляются ежедневно до дня, следующего за днем завершения приема заявлений о согласии на зачисление, включительно не менее 5 раз в день в период с 9 часов до 18 часов по местному времени.

9.2. Конкурсный список включает в себя:

– конкурсный список поступающих на обучение по результатам вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно (далее – результаты вступительных испытаний), набравших не менее минимального количества баллов.

9.3. Конкурсный список по программам магистратуры 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 вступительного испытания;

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

4) при равенстве конкурсных баллов, указанных в п.п. 1, 2 и 3 настоящего пункта, более высокое место в списке занимает поступающий имеющий выше средний балл документа об образовании и о квалификации.

9.4. В конкурсном списке указываются следующие сведения:

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

2) по каждому поступающему по результатам вступительных испытаний:

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;

4) наличие заявления о согласии на зачисление;

5) наличие оригинала документа установленного образца.

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

9.5. Зачисление проводится в соответствии с конкурсным списком до заполнения установленного количества мест.

Зачисление проводится в один этап. На каждом этапе зачисления Институт устанавливает день завершения приема заявлений о согласии на зачисление.

9.6. Зачислению подлежат поступающие, которые в период со дня подачи заявления о приеме до дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление подали заявление о согласии на зачисление, при условии, что они:

при приеме на обучение в рамках контрольных цифр - поступающий представил оригинал документа установленного образца;

при приеме на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг - поступающий представил документ установленного образца (оригинал документа, или его заверенную копию, или его копию с предъявлением оригинала), либо в случае подачи заявления о приеме посредством ЕПГУ информация о документе установленного образца подтверждена сведениями, содержащимися в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

В заявлении о согласии на зачисление указываются условия поступления по конкретному конкурсу, в соответствии с результатами которого поступающий хочет быть зачисленным.



Поступающий может подать заявления о согласии на зачисление в Институт по различным условиям поступления.

Организация осуществляет прием заявлений о согласии на зачисление и документов установленного образца ежедневно до 18 часов по местному времени до дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление включительно.

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

9.8. Зачисление оформляется приказом (приказами) по Институту о зачислении.

9.9. При приеме на обучение в рамках контрольных цифр по очной форме обучения:

23 августа осуществляется публикация конкурсных списков;

25 августа – день завершения приема заявлений о согласии на зачисление;

26 августа – издание приказа о зачислении.

9.10. При приеме на обучение в рамках контрольных цифр по очной форме обучения на места в пределах квоты приема на целевое обучение (далее - целевая квота):

19 августа осуществляется публикация конкурсных списков;

22 августа – день завершения приема заявлений о согласии на зачисление;

23 августа – издание приказа о зачислении.

9.11. При приеме на обучение в рамках контрольных цифр по заочной форме обучения:

22 сентября осуществляется публикация конкурсных списков;

26 сентября – день завершения приема заявлений о согласии на зачисление;

27 сентября – издание приказа о зачислении.

9.12. При приеме на обучение в рамках контрольных цифр по заочной форме обучения на места в пределах квоты приема на целевое обучение (далее - целевая квота):

16 сентября осуществляется публикация конкурсных списков;

20 сентября – день завершения приема заявлений о согласии на зачисление;

21 сентября – издание приказа о зачислении.

9.13. При приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг по очной форме обучения:

23 августа осуществляется публикация конкурсных списков;

26 августа – день завершения приема заявлений о согласии на зачисление;

30 августа – издание приказа о зачислении.

9.14. При приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг по заочной форме обучения:

22 сентября осуществляется публикация конкурсных списков;

28 сентября – день завершения приема заявлений о согласии на зачисление;

29 сентября – издание приказа о зачислении.

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

9.16. Незаполненные места в пределах квот используются для зачисления лиц, поступающих на основные места в рамках контрольных цифр по результатам вступительных испытаний.

9.17. При зачислении на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг установленное количество мест может быть превышено по решению Института. При принятии указанного решения Институт зачисляет на обучение всех поступающих, набравших не менее минимального количества баллов.

9.18. Информирование о зачислении осуществляется в день издания соответствующих приказов о зачислении путем размещения на официальном сайте Института 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 и доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

## **10. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА**

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

10.2. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 4.4. Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

10.3. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом (далее - соотечественники), представляют помимо документов, указанных в пункте 4.4. Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

10.4. При подаче документов иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.4. 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 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

## **11. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА НА ЦЕЛЕВОЕ ОБУЧЕНИЕ**

11.1. Институт устанавливает целевую квоту в соответствии с квотой приема на целевое обучение, установленной Правительством Российской Федерации.

11.2. Прием на целевое обучение осуществляется при наличии договора о целевом обучении, заключенном между поступающим и органом или организацией, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона № 273-ФЗ (далее – заказчик целевого обучения), в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

11.3. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанных в пункте 4.4. настоящих Правил, договор о целевом обучении (оригинал договора, или копию договора, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию договора с предъявлением его оригинала).

Прием на целевое обучение в интересах безопасности государства осуществляется при наличии в Институте информации о заключенном договоре о целевом обучении, полученной от соответствующего федерального государственного органа, являющегося заказчиком целевого обучения, и без представления поступающим копии договора о целевом обучении.

11.4. В случае если федеральный государственный орган, исполняющий полномочия учредителя организации, детализировал квоту приема на целевое обучение с установлением количества мест по направлению подготовки с указанием заказчиков целевого обучения (далее - детализированная целевая квота), Институт проводит отдельный конкурс по каждой детализированной целевой квоте.

Поступающий участвует в конкурсе по одной детализированной целевой квоте;

при наличии мест в пределах целевой квоты, в отношении которых не указаны заказчики, такие места являются детализированной целевой квотой, в конкурсе по которой участвуют поступающие, заключившие договор о целевом обучении с заказчиками, не указанными по другим детализированным целевым квотам;

незаполненные места детализированных целевых квот используются в соответствии с п. 9.16