

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"Русская христианская гуманитарная академия"  
(ЧОУ «РХГА»)**

**Утверждено**

приказом ректора

от 28.09.2018 г.

№ а/09-28

**ПРАВИЛА ПРИЕМА  
НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В  
АСПИРАНТУРЕ В 2019 ГОДУ**

**Санкт-Петербург  
2018**

**Разработано** отделом аспирантуры.

**Исполнено** начальником отдела аспирантуры.

**Одобрено** на заседании Научного совета (Протокол от 27.09.2018 г. № 09).

**Принято** на заседании Ученого совета (Протокол от 28.09.2018 г. № 01).

© ЧОУ «Русская христианская гуманитарная академия»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью ЧОУ «РХГА» и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора ЧОУ «РХГА».

## Содержание

1 Назначение и область применения .....	3
2 Нормативные ссылки .....	4
3 Общие положения .....	4
4 Информирование о приеме на обучение.....	7
5 Прием от поступающих документов, необходимых для поступления .....	8
6 Вступительные испытания .....	15
7 Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов .....	168
8 Общие правила подачи и рассмотрения апелляций.....	20
9 Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение.....	21
10 Формирование списков поступающих и зачисление на обучение.....	20
11 Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства .....	21
Лист согласования.....	25
Приложение № 01	
Приложение № 02	
Приложение № 03	
Приложение № 04	
Приложение № 05	
Приложение № 06	

### **1. Назначение и область применения**

1.1 Настоящие правила (далее-Правила) регламентируют прием на образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре граждан Российской Федерации (далее - граждане, лица, поступающие),

иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение в ЧОУ «Русская христианская гуманитарная академия»» (далее - Академия), определяют перечень вступительных испытаний при приеме на обучение, а также особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья в 2019 году.

1.2 Правила предназначены для граждан, поступающих на образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также для сотрудников и преподавателей ЧОУ «Русская христианская гуманитарная академия», осуществляющих организацию и прием на программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в 2019 году.

## **2.Нормативные ссылки**

Настоящие Правила составлены в соответствии с :

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2017 г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Уставом Академии;
- другими локальными нормативно-правовыми актами Академии.

## **3.Общие положения**

3.1 Академия объявляет прием на обучение по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы подготовки НПК в аспирантуре) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

3.2 К освоению программ подготовки НПК в аспирантуре допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура) ( часть 4 статьи 69 ФЗ №273-ФЗ).

3.3 Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее - документ установленного образца):

– документ об образовании и о квалификации установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры (часть 4 статьи 60 ФЗ №273-ФЗ);

– документ государственного образца 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" (далее - Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова) и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования "Санкт-Петербургский государственный университет" (далее - Санкт-Петербургский государственный университет), или документ об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию (часть 5 статьи 60 ФЗ №273-ФЗ, часть 5 статьи 4 ФЗ №259-ФЗ);

– документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра "Сколково" (части 2 и 9 статьи 17 ФЗ №244-ФЗ);

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

3.5 Прием на обучение осуществляется на первый курс.

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

3.7 Академия осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение (далее - условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

– отдельно по очной, заочной формам обучения (в 2019 году подача документов на обучение по очной форме не предусмотрена);

– отдельно по программам аспирантуры в зависимости от их профиля: по каждому

направлению подготовки или по каждой программе аспирантуры (совокупности программ аспирантуры) в пределах направления подготовки (по различным программам аспирантуры прием на обучение может проводиться различными способами).

3.8 Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением необходимых документов (далее соответственно - заявление, документы; вместе - документы, необходимые для поступления).

Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых Правилами установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в организацию документы, необходимые для поступления, отзывать указанные документы). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

При посещении Академии и (или) очном взаимодействии с должностными лицами вуза поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

3.9 Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией, создаваемой Академией. Председателем приемной комиссии Академии является ректор. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

Для проведения вступительных испытаний Академия создает в определяемом ею порядке экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым Академией.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

3.10 Прием на обучение по программам подготовки НПК в аспирантуре проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе.

Условиями приема должно быть гарантировано соблюдение права на зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.11 Академия осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан на обучение по программам подготовки НПК в аспирантуре персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.12 Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по результатам вступительных испытаний, устанавливаемых Академией.

3.13 Прием на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами Академии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Информирование о приеме на обучение**

4.1 Академия обязана ознакомить поступающего и (или) его законного представителя со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими вуз и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения (часть 2 статьи 55 ФЗ №273-ФЗ).

4.2 Академия размещает на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) и на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд) следующую информацию:

- 1) не позднее 01 октября 2018 года:
  - правила приема, утвержденные Академией;
  - информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
  - условия поступления, указанные в пункте 3.6 Правил;
  - количество мест для приема на обучение по договорам об оказании образовательных услуг;
  - перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
  - шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
  - информация о формах проведения вступительных испытаний;
  - программы вступительных испытаний;
  - информация о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);

- информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
- информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме (в 2019 году подача документов в электронной форме не предусмотрена);
- информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;
- информация о возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний (в 2019 году дистанционная сдача вступительных испытаний не предусмотрена);
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- информация о местах приема документов, необходимых для поступления;
- информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (в 2019 году возможность направления документов в электронном виде не предусмотрена);
- информация о наличии общежития(ий);

2) не позднее 1 июня 2019 года:

– информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема согласия на зачисление в соответствии с пунктом 10.5 Правил (далее - завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);

3) не позднее, чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний - расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения;

4) информация о количестве мест в общежитии(ях) для иногородних поступающих.

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

4.4 Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

## **5. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления**

5.1 Прием документов на образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на все формы обучения (в 2019 году подача документов на обучение по очной форме не предусмотрена) на места по договорам с оплатой стоимости обучения начинается 20 мая 2019 г.



5.2 Прием документов на образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на все формы обучения на места по договорам с оплатой стоимости обучения завершается 11 октября 2019 г.

5.3 Прием в Академию на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по заявлениям поступающих с приложением необходимых документов.

5.4 Поступающий вправе одновременно поступать в Академию по различным условиям поступления, указанным в пункте 3.6 Правил. При одновременном поступлении в Академию по различным условиям поступления поступающий подает отдельные заявления по каждому из условий поступления.

5.5 Прием документов, необходимых для поступления, проводится в здании Академии по адресу: Санкт-Петербург, наб. реки Фонтанки, дом. 15, литер А, 5-ый этаж, каб. 506.

5.6 Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Академию одним из следующих способов:

- 1) представляются лично поступающим (доверенным лицом);
- 2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования;
- 3) направляются в электронной форме (в 2019 году подача документов в электронной форме не предусмотрена).

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

5.8 В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме (в 2019 году подача документов в электронной форме не предусмотрена) указанные документы принимаются, если они поступили в Академию не позднее срока завершения приема документов (пункт 5.2. Правил).

5.9 В заявлении (Приложение № 01) о приеме на обучение поступающий указывает следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- 5) сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с подпунктом 2 пункта 5.12 Правил;
- 6) условия поступления, указанные в пункте 3.6 Правил, по которым поступающий намерен поступать на обучение;

7) язык, на котором поступающий намерен сдавать вступительные испытания, - по каждому вступительному испытанию (в 2019 году предусмотрена сдача вступительных испытаний только на русском языке);

8) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);

9) сведения о намерении сдавать вступительные испытания дистанционно (в 2019 учебном году сдача вступительных испытаний дистанционно не предусмотрена);

10) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с пунктом 9.2 Правил (при наличии индивидуальных достижений - с указанием сведений о них);

11) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;

12) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);

13) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Правилами).

5.10 В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

1) 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) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

– с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;

– с правилами приема, утвержденными Академией, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний.

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

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

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

5.11 Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 5.10 Правил, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

5.12 При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

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

2) документ установленного образца (поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять документ установленного образца; при этом поступающий указывает в заявлении о приеме обязательство представить указанный документ не позднее дня завершения приема документа установленного образца);

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

4) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего (список опубликованных научных работ, дипломы победителей или лауреатов студенческих городских, региональных, всероссийских и международных конкурсов, выставок; дипломы, грамоты участников студенческих городских, региональных, всероссийских, международных научных конференций; дипломы призеров всероссийских студенческих олимпиад; документально подтвержденных сведений об участии в выставках, конкурсах, фестивалях, конкурсах грантов, других научных мероприятиях, а также об иной творческой или педагогической деятельности), результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с пунктом 9.2 Правил, при этом тематика статей, выставок, конкурсов, конференций и других научных мероприятий должна соответствовать направлению образовательной программы, которую выбрал поступающий (представляются по усмотрению поступающего);

5) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

6) 2 фотографии поступающего размером 3х4;

7) документ, свидетельствующий о браке и (или) справку из органа записи актов гражданского состояния (при несовпадении фамилии, имени, отчества в предоставляемых документах).

5.13 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 поступлении в образовательную организацию высшего образования, которая вправе самостоятельно осуществлять в установленном ею порядке признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ (часть 11 статьи 107 ФЗ №273- ФЗ);

– при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 84-ФЗ); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ (часть 1 и 3 статьи 6 ФЗ №84-ФЗ).

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

5.15 Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, - с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. 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).

Поступающий может представить заявление о приеме на языке республики Российской Федерации или на иностранном языке, если Академией установлена такая возможность( в 2019 году заявление о приеме подается только на русском языке).

5.16 Академия возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением установленных разделом 5 Правил (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления, указанные в заявлении о приеме).

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

5.18 Поступающие на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре при подаче документов в приемную комиссию представляют список опубликованных научных работ (Приложение № 02) при их наличии, или реферат по предполагаемой теме диссертационного исследования (Приложение № 03).

5.19 При поступлении в Академию 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 доверенными лицами.

5.20 Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов одним из способов, указанных в пункте 5.6 Правил. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. Академия возвращает документы указанным лицам в течение 10 дней с момента подачи заявления от поступающего.

Если в заявлении указано на необходимость направления поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат поданных документов осуществляется только в части оригиналов документов.

5.21 Для поступающих на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на места по очной форме обучения по договорам с оплатой стоимости обучения (в 2019 году подача документов на обучение по очной форме не предусмотрена), поступающий предоставляет оригинал документа установленного образца после успешного прохождения вступительных испытаний, но не позднее 18 часов 18 октября 2019 г.

Для поступающих на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по договорам с оплатой стоимости обучения на все формы обучения поступающий дает письменное согласие на зачисление и заключает договор на оказание платных образовательных услуг после успешного прохождения вступительных испытаний, но не позднее 18 часов 18 октября 2019 г.

5.22 При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, ксерокопию документа установленного образца об образовании, ксерокопию военного билета (для лиц, проходивших военную службу по призыву), а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

При подаче заявления по почте поступающему рекомендуется использовать бланк заявления, размещенный на официальном сайте Академии.

Документы, направленные поступающим по почте, принимаются при их поступлении в Академию не позднее сроков, установленных пунктами 5.1, 5.2 настоящих Правил.

5.23 В случае возникновения у приемной комиссии вопросов, связанных с подлинностью и (или) достаточностью предоставляемых поступающим документов, недостающие документы могут быть предоставлены в приемную комиссию не позднее дня окончания приема документов на соответствующую программу высшего образования.

5.24 Личные дела поступающих, зачисленных в число аспирантов Академии, передаются по описи приемной комиссией в отдел аспирантуры не позднее, чем за 10 дней до начала учебных занятий.

Личные дела поступающих, не зачисленных в число аспирантов Академии, в течение 1 года хранятся в отделе аспирантуры, а затем уничтожаются в установленном порядке. Оригиналы не востребуемых поступающими документов об образовании, иных документов, предоставленных в приемную комиссию, изымаются из личных дел и передаются по описи на хранение в архив Академии.

## **6. Вступительные испытания**

6.1 Для поступающих на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по различным условиям поступления устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

6.2 Поступающие на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по различным условиям поступления в 2019 году проходят следующие вступительные испытания (утверждены приказом ректора от 21.09.2018г. № а/09-21):

- специальную дисциплину, соответствующую направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - специальная дисциплина);
- вступительное испытание по иностранному языку (английский, французский, немецкий);
- вступительное испытание по философии.

Вступительное испытание по специальной дисциплине предшествует вступительным испытаниям по философии и иностранному языку.

6.3 Программы вступительных испытаний формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры.

6.4 Вступительные испытания в 2019 году по различным условиям поступления проводятся в устной форме по билетам (по иностранному языку – в устно-письменной форме), сформированным в соответствии с вопросами, перечень которых приведен в программах вступительных испытаний, опубликованных на официальном сайте Академии.

Вступительные испытания по различным условиям поступления проводятся на русском языке.

Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

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

Дистанционная сдача вступительных испытаний в 2019 году не предусмотрена.

6.5 При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов не могут

различаться при приеме на различные формы обучения, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, для поступающих на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по различным условиям поступления в 2019 году составляет 10 баллов, из них не менее 4 баллов – оценка за вступительное испытание по специальной дисциплине.

Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

6.6 Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих.

По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день, для этого необходимо представить в приемную комиссию заявление до 18 часов 11 октября 2019 г.

6.7 Расписание вступительных испытаний для поступающих на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по различным условиям поступления (предмет, дата, время и место проведения экзамена, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих не позднее 11 октября 2019 г.

Вступительные испытания на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по различным условиям поступления начинаются 12 октября и заканчиваются не позднее 18 октября.

В расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

6.8 Поступающие допускаются на вступительные испытания по предъявлении документа, удостоверяющего личность, и экзаменационного листа.

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

6.10 Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы (соответствующие словари, справочники и т.д.).

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

6.12 Уровень знаний поступающего на всех вступительных испытаниях по различным условиям обучения, по всем направлениям и формам обучения, оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

6.13 Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

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

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.

6.15 Лица, получившие на каком-либо вступительном испытании менее минимального количества баллов, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания), повторно допущенные к сдаче вступительного испытания и не прошедшие вступительное испытание, выбывают из конкурса. Академия возвращает документы указанным лицам.

6.16 При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования (в случаях, установленных пунктами 5.13, 5.18, 6.15 и 10.11 Правил) документы возвращаются только в части оригиналов документов.

6.17 Результаты вступительных испытаний при приеме на очную форму обучения (в 2019 году подача документов на обучение по очной форме не предусмотрена) на места по договорам с оплатой стоимости обучения признаются в качестве результатов вступительных испытаний при приеме на заочную форму обучения на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

## **7. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов**

7.1 Академия обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

7.2 Академией обеспечивается возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории на первом этаже здания, туалетные комнаты и другие помещения на первом этаже здания, а также необходимые условия их пребывания в указанных помещениях.

7.3 Прием документов у поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводится на первом этаже, вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории на первом этаже здания по адресу: Санкт-Петербург, наб. реки Фонтанки, дом.15, литер А, помещение библиотеки.



Число поступающих инвалидов в одной аудитории не должно превышать:

- при сдаче вступительного испытания в письменной форме - 12 человек;
- при сдаче вступительного испытания в устной форме - 6 человек.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих инвалидов, а также проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников Академии или привлеченных лиц, оказывающего поступающим инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с работниками Академии, проводящими вступительное испытание).

7.4 Продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению поступающего, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена по решению приемной комиссии, но не более чем на 1,5 часа.

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

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

7.7 При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих инвалидов:

1) для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

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

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

2) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

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

3) для глухих и слабослышащих:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– предоставляются услуги сурдопереводчика;

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

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

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

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– вступительные испытания, проводимые в письменной форме, по решению Академии проводятся в устной форме.

7.8 Условия, указанные в пунктах 7.2-7.7 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

7.9 Сдача вступительных испытаний дистанционно для поступающих инвалидов в 2019 году не предусмотрена.

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

8.1 Поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

8.2 Апелляция (Приложение № 04) подается одним из способов, указанных в пункте 5.6 Правил.

8.3 В ходе рассмотрения апелляции апелляционная комиссия проверяет соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

8.4 Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

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

8.6 Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

8.7 После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

## **9. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение**

9.1 Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение.

9.2 Результаты индивидуальных достижений для поступающих в 2019 году засчитываются в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих без начисления баллов за достижения.

В качестве индивидуальных достижений, причисленных по приоритетности, считать:

– статьи в научных журналах, в том числе рекомендованных ВАК Минобрнауки РФ (в том числе в соавторстве);

– доклады на региональных, всероссийских, международных научных конференциях, в том числе студенческих (устный, стендовый доклад либо публикация в сборнике трудов конференции, в том числе в соавторстве);

– участие, в том числе в составе научного коллектива, в разработке научных проектов и научных исследований а в качестве грантополучателя от российских государственных научных фондов;

– стипендии и премии присужденные федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления;

– дипломы победителей или лауреатов студенческих городских, региональных, всероссийских и международных конкурсов, выставок, фестивалей и т.п.;

– дипломы призеров всероссийских студенческих олимпиад;

Тематика статей, выставок, конкурсов, конференций и других научных исследований, разработок и мероприятий должна соответствовать направлению образовательной программы, которую выбрал поступающий.

9.3 Поступающий представляет в приемную комиссию документы, подтверждающие наличие индивидуальных достижений в срок до 18.00 18 октября 2019 г.

## **10. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение**

10.1 По результатам вступительных испытаний приемная комиссия формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.

10.2 Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов (пункт 6.5 Правил);
- при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний (пункт 6.5 Правил).

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание.

10.3 В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за каждое вступительное испытание;
- перечень индивидуальных достижений;
- наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление, представленного в соответствии с пунктом 10.5 Правил).

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

10.5 Датой завершения приема документа установленного образца в 2019 году является 18.00 18 октября, не позднее которой поступающие представляют для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - оригинал документа установленного образца или заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией.

Зачислению на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на места по договорам об оказании платных образовательных услуг подлежат поступающие, подписавшие договор на оказание платных образовательных услуг (Приложение № 05) и

заполнившие личный листок аспиранта ЧОУ «РХГА» (Приложение № 06) не позднее 18 часов 18 октября 2019 г.

10.6 Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 10.5 Правил. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

Лица, включенные в список лиц, рекомендованных к зачислению на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по различным условиям поступления, и не представившие в установленный в пункте 10.5 настоящих Правил срок (отозвавшие) оригинал документа установленного образца, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления.

10.7 По различным условиям поступления приемной комиссией зачисляются лица, успешно прошедшие вступительные испытания и набравшие наибольшее количество баллов.

При равном количестве набранных баллов зачисляются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине, не ниже установленного пунктом 6.5 Правил.

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются приемной комиссией в соответствии с пунктом 9.2 настоящих Правил.

10.8 Зачисление в число аспирантов Академии осуществляется приказом ректора на основании решения приемной комиссии, оформленного протоколом.

Зачисление на обучение на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по различным условиям поступления осуществляется приказом ректора Академии не позднее 19 октября 2019 г.

Приказы о зачислении в число аспирантов размещаются на официальном сайте Академии и на информационном стенде приемной комиссии в день их издания и должны быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

10.9 Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются приемной комиссией не зачисленным на обучение, в соответствии со способом возврата поданных документов, указанным в заявлении об отзыве поданных документов или в заявлении о приеме на обучение, в течение 20 рабочих дней после подведения итогов конкурса.

10.11 Поступающим, зачисленным в число аспирантов Академии, по их требованию выдается справка о зачислении для предоставления по месту требования.

## **11. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства**

11.1 Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования в соответствии с международными договорами Российской Федерации,

федеральными законами за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

11.2 Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования 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).

11.3 При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме реквизиты документа, удостоверяющего личность, 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" (далее - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 5.12 Правил оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

11.4 Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 5.12 Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

**Лист согласования**

<b>Должность, Ф.И.О</b>	<b>Дата согласования</b>	<b>Подпись</b>
Проректор по научной работе Шмонин Д.В.		
Начальник отдела аспирантуры Солодовник И.Л.		

Ректору ЧОУ «РХГА» Богатырёву Д.К.

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Гражданство \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: паспорт

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

когда выдан \_\_\_\_\_ код подр. \_\_\_\_\_

Зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_

Проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Документ о высшем образовании: диплом специалиста/магистра

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

E-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к вступительным испытаниям в аспирантуру по направлению подготовки \_\_\_\_\_ с направленностью (профилем) программы \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_ форме обучения.

Не имею / имею индивидуальные достижения (подтверждающие документы прилагаю к заявлению). *(Нужное подчеркнуть.)*

Не имею / имею опубликованные и приравненные к ним научные и учебно-методические работы (список прилагаю к заявлению). *(Нужное подчеркнуть.)*

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О полностью)

ознакомлен(а):

- с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложениям к ней;
- с отсутствием свидетельства о государственной аккредитации;
- с правилами приёма на обучение в аспирантуру ЧОУ «РХГА» и с правилами подачи апелляции;
- с датами завершения предоставления оригинала документа установленного образца при зачислении на очную форму обучения и представления в приёмную комиссию заявления о согласии на зачисление в аспирантуру ЧОУ «РХГА»;
- с условиями обучения по договору с полным возмещением затрат на обучение.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (подпись)

Не нуждаюсь / нуждаюсь в необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограничением возможностями здоровья и инвалидностью. *(Нужное подчеркнуть.)*

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (подпись)

В случае моего не поступления на обучение прошу вернуть оригиналы документов лицу, отозвавшему поданные документы или доверенному лицу / через операторов почтовой связи общего пользования. *(Нужное подчеркнуть.)*

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (подпись)



В общежитии на период обучения нуждаюсь / не нуждаюсь. *(Нужное подчеркнуть.)*

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (подпись)

Даю согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства РФ, 2006 №31, ст. 3451).

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (подпись)

Ознакомлен с информацией о необходимости указания в заявлении о приёме достоверных сведений и представления подлинных документов.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (подпись)

**Результаты вступительных испытаний в аспирантуру ЧОУ «РХГА»:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Решение приёмной комиссии:**

---

---

---

Проректор по научной работе \_\_\_\_\_ (Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (подпись)

Начальник отдела аспирантуры \_\_\_\_\_ (Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (подпись)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о согласии на зачисление**

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О полностью)

согласен на зачисление в аспирантуру ЧОУ «РХГА».

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (подпись)

Не возражаю против публикации всех письменных работ, подготовленных мною в процессе обучения, включая текст научного доклада по результатам научно-квалификационной работы (диссертации) в сети интернет.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (подпись)

**СПИСОК**  
**опубликованных и приравненных к ним**  
**научных и учебно-методических работ**

(Ф.И.О. поступающего полностью)

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с	Соавторы
1	2	3	4	5	6

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (подпись)

Пояснения к заполнению бланка.

При составлении списка необходимо учитывать следующее:

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций работ по сквозной нумерации:

а) научные работы;

б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;

в) учебно-методические работы.

2. В графе 2 (Наименование работы, ее вид) приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчеты по НИР, прошедшие депонирование, учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета (образовательного учреждения высшего и дополнительного профессионального образования), прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник или учебное пособие допущено или рекомендовано для использования в учебном процессе, указывается, каким министерством (ведомством) или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.

В графе 3 (Форма работы) указывается соответствующая форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы и авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

В графе 4 (Выходные данные) конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата их выдачи; номер патента и дата выдачи, номер регистрации и дата оформления лицензий, информационных карт, алгоритмов, проектов.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 (Объем) указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю).

В графе 6 (Соавторы) перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и др., всего \_\_ человек».



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

# РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ

Отдел аспирантуры

## Реферат к вступительным испытаниям в аспирантуру

по направлению подготовки \_\_\_\_\_

с профилем программы \_\_\_\_\_

на тему: \_\_\_\_\_

Подготовил(а)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Проверил \_\_\_\_\_

(уч.ст, уч. зв., должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Оценка \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург

20\_\_ г.

Председателю апелляционной комиссии ЧОУ «РХГА»

от поступающего \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес с указанием почтового индекса)

## АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть результат вступительного испытания по

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование вступительного испытания)

в связи с тем, что \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

Экземпляр № \_\_\_\_\_

## об образовании на обучение по образовательной программе высшего образования

Российская Федерация, Санкт-Петербург « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(место заключения) (дата заключения договора)

Частное образовательное учреждение высшего образования «Русская христианская гуманитарная академия» (далее – ЧОУ «РХГА»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия 90Л01 № 0001060 (рег. № 0992), выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Министерства образования и науки Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице проректора  
Шмолина Дмитрия Викторовича

действующего на основании Устава по доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, (далее – Исполнитель), с одной стороны,

и

(для физических лиц: фамилия, имя, отчество полностью в именительном падеже; для юридических лиц: наименование организации, предприятия, с указанием Ф.И.О. должности лица, действующего от имени юридического лица и документов, удостоверяющих его полномочия)

(в договоре с физическим лицом далее - Заказчик он же Обучающийся, в договоре с юридическим лицом далее – Заказчик)

и \_\_\_\_\_ (в договоре с юридическим лицом далее – Обучающийся),  
заполняется в случае, если Обучающийся не является Заказчиком: фамилия, имя отчество полностью в именительном падеже)

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Обучающийся/Заказчик (ненужное вычеркнуть) обязуется оплатить обучение по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

по направлению подготовки \_\_\_\_\_

с направленностью (профилем) программы \_\_\_\_\_

в очной/очно-заочной/заочной (ненужное вычеркнуть) форме обучения.

В пределах федерального государственного образовательного стандарта, в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя.

1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет \_\_\_\_\_ лет (\_\_\_\_\_ учебных семестров).

1.3. После освоения Обучающимся образовательной программы и успешного прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации ему выдается документ об образовании и о квалификации – диплом об окончании аспирантуры, подтверждающий получение высшего образования по программе аспирантуры.

1.4. Обучающемуся, не прошедшему итоговую (государственную итоговую) аттестацию или получившему на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также Обучающемуся, освоившему часть программы аспирантуры и (или) отчисленному из ЧОУ «РХГА», выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному ЧОУ «РХГА».

### 2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий), устанавливать системы оценок, формы, порядок, периодичность текущей и промежуточной аттестации Обучающегося, применять к нему меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Обучающийся/Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Обучающийся также вправе:

2.3.1. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы;

2.3.2. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем;

2.3.3. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки

#### 2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приёма, после поступления оплаты за первый семестр обучения в ЧОУ «РХГА» в качестве аспиранта;

2.4.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, в том числе путем размещения ее на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет»;

2.4.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя;

2.4.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.

#### 2.5. Заказчик обязан:

2.5.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе 1 настоящего Договора, в размере и порядке, определенными настоящим Договором, а также, в случае необходимости, предоставлять платежные документы, подтверждающие оплату;

2.5.2. Обеспечить посещение Обучающимся занятий согласно учебному расписанию и извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Обучающегося на занятиях.

2.5.3. Проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя;

2.5.4. Возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **2.6. Обучающийся обязан:**

2.6.1. Посещать занятия, указанные в учебном расписании;

2.6.2. Выполнять задания по подготовке к занятиям, определенные педагогическими работниками Исполнителя;

2.6.3. Соблюдать требования Устава Исполнителя, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, в том числе запрет на курение в корпусах и на территории ЧОУ «РХГА», соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство;

2.6.4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

### **3. Стоимость образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты**

3.1. Полная стоимость образовательных услуг складывается из суммы размеров оплаты за каждый учебный семестр в соответствии со сроком освоения образовательной программы (п.1.2 настоящего Договора). Стоимость образовательных услуг НДС не облагается (Налоговый кодекс РФ, ст. 149, п.2, пп.14).

3.2. Полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения Обучающегося определяется приказом ректора ЧОУ «РХГА» в зависимости от выбранных Обучающимся направления подготовки, направленности (профиля) программы, формы обучения и составляет (прописью) \_\_\_\_\_ руб.

3.3. Увеличение полной стоимости образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учётом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.4. Базовый размер оплаты одного учебного семестра может быть снижен Исполнителем по основаниям, определенным локальными нормативными актами Исполнителя.

3.5. Заказчик производит оплату обучения наличными денежными средствами в кассу Исполнителя или безналичными денежными средствами на расчетный счет Исполнителя.

3.6. Оплата первого учебного семестра осуществляется единовременным платежом после заключения Договора об оплате, но не позднее издания приказа о зачислении.

3.7. Оплата производится за учебный семестр и, начиная со второго семестра обучения, осуществляется единовременным платежом не позднее 10 ноября (за осенне-весенний семестр) и 15 мая (за весенне-осенний семестр). В случае заключения Договора в течение семестра, оплата производится в полном объеме за учебный семестр в течение 3-х календарных дней после даты заключения Договора.

3.8. По письменному заявлению Заказчика Исполнитель вправе установить поэтапную схему оплаты по Договору. Порядок поэтапной оплаты определяется дополнительным соглашением к настоящему договору.

### **4. Порядок изменения и расторжения договора и прочие условия**

4.1. Условия, на которых заключён настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон или в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных пунктом 21 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 7. № 706, в том числе:

- в случае применения к Обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за неуспеваемость или по другим причинам, предусмотренным действующим законодательством РФ об образовании, Уставом ЧОУ «РХГА», Правилами внутреннего трудового распорядка ЧОУ «РХГА»);
- невыполнения Обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- просрочки оплаты стоимости образовательных услуг;
- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося.

4.4. При расторжении Договора по инициативе Заказчика до начала учебного семестра Исполнитель удерживает фактически понесенные расходы.

4.5. При расторжении Договора по инициативе Заказчика в течение учебного семестра Исполнитель удерживает в соответствии с законодательством Российской Федерации фактически понесенные расходы на обучение в семестре (за период обучения в семестре), а также расходы, в соответствии с п.4.4 Договора.

4.6. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в ЧОУ «РХГА» до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из ЧОУ «РХГА».

4.7. За время нахождения в академическом отпуске оплата не взимается, а после возвращения из отпуска оплата производится в соответствии с п. 3 настоящего Договора.

4.8. По вопросам, не предусмотренным настоящим Договором, стороны руководствуются законодательством об образовании и другим действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. Все споры, возникающие между сторонами, разрешаются в установленном законом порядке.

4.10. Во всех отношениях с третьими лицами стороны выступают от своего имени. Ни одна из сторон ни в каких случаях не несет ответственности по обязательствам другой стороны перед третьими лицами.

4.11. Стороны не имеют возможности передавать Договор третьим лицам.

4.12. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах (для физических лиц): 1-ый - Исполнителю, 2-ой Заказчику;

в трёх экземплярах (для юридических лиц): 1-ый - Исполнителю, 2-ой – Заказчику, 3-ий - Обучающемуся. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### **5. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе воспользоваться правами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Если Исполнитель своевременно не приступил к оказанию образовательных услуг или во время оказания этих услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, а также в случае просрочки оказания образовательных услуг Заказчик вправе по своему выбору:

5.3.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию образовательных услуг и (или) закончить оказание образовательных услуг;

5.3.2. Расторгнуть Договор;

5.3.3. Вправе воспользоваться иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 6. Срок действия договора

6.1. Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

Исполнитель \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_

## 7. Адреса и реквизиты Сторон

### 7.1. Исполнитель:

ЧОУ «РХГА»

Юридический и фактический адрес: 191011, Санкт-Петербург, наб. реки Фонтанки, дом 15, литер А

Тел./факс (812) 571-30-75, тел. бухгалтерии (812) 570-01-29,

ИНН 7812031728 КПП 784101001

Р/с 407 038 109 370 000 001 66 в Ф. ОПЕРУ Банка ВТБ (ПАО) в Санкт-Петербурге, г. Санкт-Петербург

К/с 301 018 102 000 000 007 04

БИК 044030704

### 7.2. Заказчик:

\_\_\_\_\_ (для физических лиц - фамилия имя отчество полностью; для юридических лиц - полное наименование организации)

\_\_\_\_\_ (для физических лиц - адрес места жительства по данным паспорта, контактный телефон; для юридических лиц - юридический адрес организации)

\_\_\_\_\_ (для физических лиц - паспортные данные: серия, номер, кем выдан, дата выдачи; для юридических лиц - банковские реквизиты)

### 7.3. Обучающийся:

\_\_\_\_\_ (заполняется в случае, если Обучающийся не является Заказчиком: фамилия имя отчество полностью)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства по данным паспорта, контактный телефон)

\_\_\_\_\_ (паспортные данные: серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

С Уставом ЧОУ «РХГА», с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с отсутствием свидетельства о государственной аккредитации ознакомлены

Исполнитель: ЧОУ «РХГА»

Заказчик

1.1

1.2 Обучающийся

Проректор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О.

М.П.

(печать для юр. лиц)

Сотрудник, оформивший Договор  
(Ф.И.О., подпись)



# Личный листок аспиранта ЧОУ «РХГА»

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Направленность программы (профиль) \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

1. **Фамилия** \_\_\_\_\_

**Имя** \_\_\_\_\_

**Отчество** \_\_\_\_\_

2. Пол \_\_\_\_\_

3. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

4. Место рождения по паспорту \_\_\_\_\_

5. Гражданство \_\_\_\_\_

**Паспорт:** серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, когда выдан \_\_\_\_\_

6. Образование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Диплом:** серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_

7. Место работы, должность в момент заполнения личного листка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. Семейное положение в момент заполнения личного листка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. Отношение к военной службе и воинское звание \_\_\_\_\_

10. Адрес регистрации по паспорту \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

11. Фактический адрес проживания в момент заполнения личного листка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

12. **Контактные данные:** № стационарного тел. \_\_\_\_\_

**№ мобильного тел.** \_\_\_\_\_

**адрес эл.почты** \_\_\_\_\_

Место для  
фотокарточки

Дополнительно:

Какими языками владеете \_\_\_\_\_

Учёная степень, учёное звание (с приложением списка научных трудов и изобретений)

---

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Личная  
подпись \_\_\_\_\_