

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»**

« » 20 г.
20.01.2026 № 0.1.1.67-07/4/2026

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Л.Р. Сафин

« » 20 г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

МП

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00C4758C45BAB70A2E625E1331483D3A50

Владелец: Сафин Ленар Ринатович

Действителен с 26.02.2025 до 22.05.2026

ПРИНЯТО

решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»
19 января 2026 года, протокол № 1

**ПРАВИЛА ПРИЁМА
на обучение по образовательным программам
высшего образования – программам подготовки научных
и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального
государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Казанский (Приволжский)
федеральный университет» на 2026/27 учебный год**

1. Общие положения

1.1. Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) объявляет прием на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее соответственно – прием на обучение, программы аспирантуры) граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим программам аспирантуры.

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре КФУ на 2026/27 учебный год (далее – Правила) разработаны на основании законодательства Российской Федерации в области образования, в том числе:

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

– приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.04.2025 № 366 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

– постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Устава КФУ, иных локальных нормативных актов КФУ;

– других нормативных правовых актов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования.

1.3. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.4. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура). Наличие указанного образования подтверждается документами об образовании и о квалификации, выдаваемыми лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию либо итоговую аттестацию (далее – документы об образовании):

– документом об образовании образца, устанавливаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего 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;

– документом государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученным до 1 января 2014 г.;

– документом об образовании образца, устанавливаемого 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», документом об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

– документом об образовании, выданным частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково», или организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного

научно-технологического центра;

- свидетельством об окончании аспирантуры (адъюнктуры);
- документом (документами) об образовании, полученным (полученными) в иностранном государстве, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования (далее – документ иностранного государства об образовании).

1.5. Прием на обучение проводится:

1) на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее соответственно – контрольные цифры приема, бюджетные ассигнования):

- на места в пределах квоты приема на целевое обучение (далее – целевая квота);
- на места в рамках контрольных цифр приема за вычетом целевой квоты (далее – основные бюджетные места);

2) на места для обучения по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, и за счет собственных средств КФУ (далее соответственно – платные места, договоры об образовании).

1.6. В случае если после выделения целевой квоты основные бюджетные места отсутствуют, КФУ объявляет прием на обучение на основные бюджетные места с указанием количества мест, равного нулю.

1.7. В рамках подготовки к проведению и проведения приема на обучение КФУ:

- размещает информацию о приеме на обучение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ к информации, размещенной в электронной информационной системе (admissions.kpfu.ru);

- проводит прием от поступающих заявлений о приеме на обучение и документов, необходимых для поступления и прилагаемых к заявлению о приеме на обучение (далее соответственно – прием заявлений и документов, заявление о приеме, документы, необходимые для поступления);

- проводит вступительные испытания;

- проводит зачисление на обучение (далее – зачисление).

1.8. Прием на обучение проводится на конкурсной основе. Для проведения приема на обучение КФУ устанавливает:

- перечень вступительных испытаний;

- по каждому вступительному испытанию – максимальное количество баллов и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов);

- перечень индивидуальных достижений поступающих (далее – индивидуальные достижения) и порядок их учета.

1.9. Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения.

1.10. КФУ проводит отдельный конкурс по каждой совокупности условий поступления на обучение (далее соответственно – конкурсная группа, условия поступления):

1) по КФУ и его филиалам (Набережночелнинский институт КФУ и Елабужский институт КФУ) – следующими способами:

- по КФУ в целом, включая его филиалы (Набережночелнинский институт КФУ и Елабужский институт КФУ);

- по КФУ (без учета филиалов);

- по филиалу;

2) по очной форме обучения;

3) по направленности (профилю) программ аспирантуры (далее – конкурсный профиль) следующими способами:

– однопрофильный конкурс в пределах научной специальности (далее – однопрофильный конкурс): по научной специальности в целом; по одной или нескольким программам аспирантуры в рамках научной специальности;

– многопрофильный конкурс по нескольким научным специальностям в пределах группы научных специальностей (далее соответственно – многопрофильный конкурс; научные специальности, включенные в конкурс).

В случае если контрольные цифры приема установлены по конкретным научным специальностям, КФУ проводит однопрофильные конкурсы (конкурс) по этим научным специальностям.

В случае если контрольные цифры приема установлены по группе научных специальностей, КФУ проводит однопрофильные конкурсы (конкурс) и (или) многопрофильные конкурсы (конкурс) по научным специальностям, входящим в группу научных специальностей.

В случае если по научным специальностям отсутствуют места в рамках контрольных цифр приема, при приеме на платные места по этим научным специальностям КФУ проводит однопрофильные конкурсы (конкурс) и (или) многопрофильные конкурсы (конкурс);

4) по источникам финансирования мест:

– на места в рамках контрольных цифр приема;

– на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5) по видам мест в рамках контрольных цифр приема:

– на места в пределах целевой квоты;

– на основные бюджетные места.

1.11. По одним и тем же научным специальностям КФУ может проводить различные однопрофильные и (или) многопрофильные конкурсы.

1.12. Для конкурсов, имеющих одинаковый конкурсный профиль, КФУ устанавливает одинаковые:

– перечень вступительных испытаний;

– минимальное количество баллов (за исключением случая, указанного в пункте 1.13 настоящих Правил);

– максимальное количество баллов;

– перечень общих индивидуальных достижений и порядок их учета (в соответствии с главой 4 настоящих Правил).

1.13. КФУ может установить различное минимальное количество баллов для конкурсов, имеющих одинаковый конкурсный профиль, по КФУ (без учета филиалов) и по филиалу, по различным филиалам, по источникам финансирования мест.

1.14. КФУ формирует по каждой конкурсной группе:

– списки лиц, подавших заявление о приеме (далее – списки подавших заявление);

– ранжированные списки лиц, подавших заявление о приеме и документы, необходимые для поступления, и имеющих необходимые результаты вступительных испытаний (далее – конкурсные списки).

1.15. При наличии незаполненных мест после завершения зачисления КФУ проводит дополнительный прием на обучение на указанные места в соответствии с главой 13 настоящих Правил.

2. Вступительные испытания

2.1. Прием на обучение проводится по результатам вступительных испытаний.

2.2. При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов не могут различаться при приеме на обучение в головную организацию и в филиалы, а также при приеме

на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.3. Поступающие сдают следующие вступительные испытания с установленной приоритетностью для ранжирования списков поступающих:

1 – специальная дисциплина, соответствующая научной специальности программы аспирантуры (далее – специальная дисциплина);

2 – иностранный язык;

3 – философия.

2.4. Вступительные испытания проводятся в устной или письменной форме.

2.5. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

2.6. Максимальная сумма баллов, которую поступающий может получить на одном экзамене, составляет 100. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания, для каждого вступительного испытания составляет 40 баллов (удовлетворительно).

2.7. КФУ проводит вступительные испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний).

2.8. Результаты вступительных испытаний действительны при приеме на обучение на учебный год, на который осуществляется прием на обучение.

2.9. Поступающий сдает каждое вступительное испытание однократно.

2.10. Вступительные испытания проводятся на русском языке. Наряду с проведением вступительных испытаний на русском языке, специальная дисциплина по соответствующим научным специальностям может проводиться на татарском языке, вступительные испытания на англоязычные программы могут проводиться на английском языке.

2.11. При приеме на обучение по программам аспирантуры с иностранным языком (языками) образования КФУ устанавливает, что вступительное испытание (испытания) проводится на русском языке и на иностранном языке (языках) либо только на иностранном языке (языках).

2.12. В случае если вступительное испытание проводится на нескольких языках, поступающий выбирает один из языков.

2.13. 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 заявление о приеме).

2.14. Для каждого поступающего проводится одно вступительное испытание в день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать несколько вступительных испытаний в день.

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

2.16. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается прибегать к недобросовестным способам сдачи вступительного испытания, препятствующим адекватной оценке знаний, умений и навыков поступающего членами экзаменационной комиссии, в том числе:

– иметь при себе и использовать средства связи;

– иметь при себе и использовать письменные и электронные источники информации, за исключением тех, использование которых разрешено программой конкретного вступительного испытания;

– пользоваться подсказками других лиц.

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

2.18. КФУ устанавливает расписание вступительных испытаний, в том числе один или несколько резервных дней для сдачи вступительных испытаний лицами, не прошедшими вступительное испытание (испытания) по уважительной причине.

2.19. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания правил приема, уполномоченные должностные лица КФУ составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, а при очном проведении вступительного испытания также удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания.

2.20. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте в течение трех рабочих дней после дня проведения вступительного испытания, но не позднее чем за один день до публикации конкурсных списков. Помимо официального сайта КФУ может объявлять указанные результаты иными способами, определяемыми КФУ.

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

2.22. Поступающие, 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.

3. Правила подачи и рассмотрения апелляций

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

3.2. Апелляция подается поступающим одним из следующих способов:

- лично;
- через доверенное лицо;
- через операторов почтовой связи общего пользования;
- путем направления по электронной почте.

3.3. Состав апелляционной комиссии утверждается до начала вступительных испытаний приказом ректора КФУ.

3.4. 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.

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

3.6. Рассмотрение апелляции проводится в назначенное КФУ время, о чем сообщается поступающему (доверенному лицу).

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

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

изменения.

3.9. 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).

3.10. По каждому апелляционному заявлению председателем апелляционной комиссии или его заместителем утверждается персональный состав членов апелляционной комиссии, которым поручено рассмотрение данного заявления. В рассмотрении апелляции не могут принимать участие экзаменаторы, принимавшие устный экзамен или проверявшие письменную работу.

3.11. Апелляционная комиссия вправе оставить оценку без изменения, изменить ее на более высокую или более низкую, но не вправе рекомендовать проведение повторного экзамена.

3.12. В случае проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий приемная комиссия обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий.

4. Учет индивидуальных достижений поступающих

4.1. Учет индивидуальных достижений поступающих осуществляется следующими способами:

1) КФУ начисляет поступающему баллы, которые включаются в сумму конкурсных баллов:

- за общие индивидуальные достижения, перечень которых установлен КФУ;
- за целевые индивидуальные достижения, в качестве которых рассматривается участие в проводимых заказчиком целевого обучения мероприятиях по профессиональной ориентации (далее – профориентационные мероприятия), которые учитываются в соответствии с пунктом 12.12 настоящих Правил при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты в дополнение к баллам за общие индивидуальные достижения;

2) КФУ учитывает индивидуальные достижения при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках.

4.2. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений.

4.3. Учет результатов индивидуальных достижений в виде баллов проводится по следующим критериям:

- наличие гранта на выполнение научно-исследовательской работы по теме выбранного научного направления: в качестве руководителя – 3 балла, в качестве исполнителя – 2 балла;

- наличие публикаций по теме выбранного научного направления в изданиях, утвержденный Высшей аттестационной комиссией, а также авторские свидетельства на изобретения, патенты – 2 балла за каждую публикацию, авторское свидетельство или патент;

- наличие статей, тезисов докладов по теме выбранного научного направления, опубликованные в трудах международных или всероссийских научных симпозиумов, конференций, семинаров, – 1 балл за каждую публикацию;

- наличие дипломов, грамот, сертификатов победителей международных и всероссийских научных конкурсов, студенческих олимпиад и творческих фестивалей, тематика которых соответствует научной специальности в аспирантуре, – 1 балл за каждый диплом;

- участие в олимпиаде «Я – профессионал» – 3 балла призерам по соответствующим профилям олимпиады.

4.4. Сумма дополнительных баллов за все индивидуальные достижения не должна превышать 10 баллов.

4.5. Количество баллов за целевые индивидуальные достижения, которое составляет от одного до пяти баллов и является одинаковым для всех поступающих, которые участвовали в

профориентационных мероприятиях (по всем заказчикам целевого обучения, проводившим указанные мероприятия).

4.6. В качестве индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках, КФУ устанавливает средний балл документа об образовании. В случае равенства поступающих по указанным достижениям перечень таких достижений может быть дополнен в период проведения приема на обучение.

5. Прием заявлений и документов

5.1. Поступающий на обучение подает:

- одно заявление о приеме на места в рамках контрольных цифр приема (если он хочет поступать на указанные места);
- одно заявление о приеме на платные места (если он хочет поступать на указанные места);
- документы, необходимые для поступления.

5.2. Поступающий подает заявления о приеме и (или) документы, необходимые для поступления, следующими способами (по своему решению):

- представляет в КФУ лично;
- направляет в КФУ через оператора почтовой связи общего пользования (далее – оператор почтовой связи);
- направляет в КФУ в электронной форме посредством электронной информационной системы КФУ;
- представляет посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) с учетом пункта 5.15 настоящих Правил.

5.3. КФУ обеспечивает возможность представления (направления) заявлений и документов, необходимых для поступления, всеми указанными способами. В случае использования ЕПГУ для представления заявлений о приеме и документов, необходимых для поступления, КФУ вправе не проводить прием заявлений и документов посредством электронной информационной системы КФУ.

5.4. КФУ устанавливает места для приема заявлений и документов, представляемых лично поступающими, и сроки приема заявлений и документов в местах их приема. В случае если заявление о приеме и документы, необходимые для поступления, представляются в КФУ лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме заявления и документов.

5.5. В заявлении о приеме поступающий указывает конкурсные группы, по которым он хочет быть зачисленным в КФУ, и приоритеты зачисления по каждой конкурсной группе (далее – приоритеты зачисления).

5.6. Поступающий указывает следующие приоритеты зачисления:

- 1) для поступления на места в рамках контрольных цифр приема:
 - приоритет зачисления на места в пределах целевой квоты (далее – приоритет целевой квоты);
 - приоритет зачисления на основные бюджетные места (далее – приоритет основных бюджетных мест);
- 2) для поступления на платные места – приоритет зачисления на платные места.

5.7. Приоритеты зачисления обозначаются порядковыми номерами (целыми числами, начиная с единицы). Высота приоритетов зачисления (приоритетность зачисления) уменьшается с возрастанием указанных номеров.

5.8. Поступающий указывает отдельную последовательность приоритетов зачисления на места в рамках контрольных цифр приема и отдельную последовательность приоритетов зачисления на платные места.

5.9. В заявлении о приеме поступающий заверяет личной подписью следующие факты

(при подаче заявления о приеме в электронной форме посредством электронной информационной системы КФУ или посредством ЕПГУ подтверждение указанных фактов осуществляется посредством внесения в заявление о приеме соответствующей отметки):

- ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;
- ознакомление поступающего с правилами приема, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 № 273-ФЗ;
- при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр приема – получение соответствующего высшего образования впервые (отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры), свидетельства об окончании аспирантуры (адъюнктуры), диплома кандидата наук), за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев получения высшего образования за счет бюджетных ассигнований при наличии у лица соответствующего высшего образования.

5.10. В заявлении о приеме указывается необходимость (отсутствие необходимости) создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

5.11. Заявление о приеме представляется на русском языке.

5.12. Поступающий может внести изменения в заявление о приеме, включая изменение конкурсных групп (в том числе дополнение, исключение конкурсных групп), изменение приоритетов зачисления. Изменение приоритетов зачисления на ЕПГУ осуществляется не чаще чем один раз в 2 часа. Указанные изменения вносятся не позднее дня завершения приема заявлений и документов.

5.13. Поступающий представляет документы, необходимые для поступления:

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). Представляется одновременно с заявлением о приеме;

2) документ об образовании (представляется не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление).

Поступающий может представить один или несколько документов об образовании.

Документ иностранного государства об образовании представляется 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. Свидетельство о признании иностранного образования представляется не позднее срока завершения представления согласия на зачисление (на места в рамках контрольных цифр приема) или не позднее дня завершения заключения договоров (на платные места) согласно пунктам 7.2–7.6 настоящих Правил;

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (представляется одновременно с заявлением о приеме, при наличии);

4) заявление о согласии на обработку персональных данных (представляется одновременно с заявлением о приеме);

5) при необходимости создания специальных условий для сдачи вступительных испытаний – документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья на день его представления (далее – документ об ОВЗ). Представляется одновременно с заявлением о приеме или в более поздний срок, но не позднее дня завершения приема заявлений и документов; для создания специальных условий для сдачи вступительных испытаний документ об ОВЗ должен быть представлен не позднее чем за 10 дней до дня проведения вступительного испытания;

6) документы, подтверждающие индивидуальные достижения, которые учитываются при

приеме на обучение (представляются по усмотрению поступающего не позднее дня завершения приема заявлений и документов);

7) документы, указанные в пунктах 14.3–14.5 настоящих Правил (представляются не позднее дня завершения приема заявлений и документов);

8) иные документы (представляются по усмотрению поступающего не позднее дня завершения приема заявлений и документов);

9) две фотографии поступающего 3 x 4 см (представляются одновременно с заявлением о приеме).

5.14. Документы, необходимые для поступления, представляются в виде оригиналов или копий (электронных образов) без представления оригиналов. Заверение указанных копий (электронных образов) не требуется.

5.15. При подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ:

– документ, необходимый для поступления, представляется поступающим в виде электронного образа посредством электронной информационной системы КФУ или представляется поступающим в КФУ в виде оригинала или копии, за исключением документа, удостоверяющего личность, гражданство, документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, документа об образовании;

– документ, удостоверяющий личность, гражданство, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, считается представленным в копии, если информация о таком документе подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах;

– документ об образовании считается представленным в копии, если информация об указанном документе подтверждена сведениями, имеющимися в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее – ФРДО);

– в случае если информация о документе, удостоверяющем личность, гражданство, документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, документе об образовании не подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах (в том числе в ФРДО), поступающий представляет документ в виде электронного образа посредством электронной информационной системы КФУ или представляет в КФУ в виде оригинала или копии.

5.16. Документы, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (в том числе консульским должностным лицом), или иным способом, установленным КФУ, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

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

5.18. КФУ осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности документов, необходимых для поступления, в том числе путем обращения в государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

5.19. КФУ формирует личное дело поступающего в электронной и (или) бумажной форме на основании информации и (или) документов, полученных КФУ с ЕПГУ и (или) представленных поступающим иными способами.

5.20. По результатам приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний КФУ принимает решение по вопросу о допуске поступающих к участию в конкурсе.

6. Списки подавших заявление и конкурсные списки

6.1. Списки подавших заявление формируются в период приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний и публикуются на официальном сайте со дня начала приема заявлений и документов, а также на ЕПГУ со дня начала приема заявлений о приеме посредством ЕПГУ.

6.2. Указанные списки формируются для каждого конкурса и обновляются при наличии изменений ежедневно до дня публикации конкурсных списков включительно.

6.3. Конкурсные списки формируются по результатам приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний и публикуются на официальном сайте и на ЕПГУ. Конкурсные списки формируются для каждого конкурса и обновляются при наличии изменений ежедневно до дня издания приказа (приказов) о зачислении по соответствующему конкурсу включительно.

6.4. В конкурсный список включаются поступающие, которые имеют не менее минимального количества баллов за вступительные испытания.

6.5. В конкурсном списке указываются следующие сведения:

1) уникальный код, присвоенный поступающему (далее – уникальный код поступающего);

2) сумма конкурсных баллов;

3) сумма баллов за вступительные испытания;

4) количество баллов за каждое вступительное испытание;

5) количество баллов за общие индивидуальные достижения;

6) количество баллов за целевые индивидуальные достижения (при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты);

7) индивидуальные достижения, учитываемые при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования;

8) при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр приема – наличие согласия на зачисление, указанного в пункте 7.2 настоящих Правил;

9) при приеме на обучение на платные места – наличие заключенного договора об образовании;

10) приоритет зачисления, указанный поступающим по данной конкурсной группе;

11) высшие приоритеты поступающего, определяемые в соответствии с пунктом 7.7 настоящих Правил (далее – высшие приоритеты):

– основной высший приоритет;

– высший проходной приоритет.

6.6. В списке подавших заявление указываются:

– сведения, указанные в пункте 6.5 настоящих Правил (за исключением индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования, и высших приоритетов);

– информация о рассмотрении заявления о приеме, в том числе о допуске к участию в конкурсе.

6.7. Сведения, отсутствующие на момент подачи заявления о приеме, указываются в списке подавших заявление после получения КФУ таких сведений.

6.8. Поступающие, включенные в список подавших заявление, упорядочиваются по убыванию суммы конкурсных баллов (при наличии баллов), при равенстве суммы конкурсных баллов – по уникальному коду поступающего.

6.9. Поступающие, включенные в конкурсный список, ранжируются последовательно по следующим основаниям:

– по убыванию суммы конкурсных баллов;

– по убыванию суммы баллов за вступительные испытания;

- по убыванию количества баллов за отдельные вступительные испытания в соответствии с приоритетностью испытаний при ранжировании;
- по убыванию количества баллов за индивидуальные достижения (при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты количество баллов за индивидуальные достижения исчисляется как сумма количества баллов за общие индивидуальные достижения и количества баллов за целевые индивидуальные достижения);
- по индивидуальным достижениям, учитываемым при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования.

7. Зачисление, подача и отзыв согласия на зачисление, заключение договора об оказании платных образовательных услуг, отзыв документов, отказ от зачисления

7.1. Зачисление проводится согласно конкурсным спискам в соответствии с приоритетами зачисления, указанными в заявлении о приеме, до заполнения установленного количества мест.

7.2. Для зачисления на места в рамках контрольных цифр приема поступающий представляет согласие на зачисление конкретно в КФУ. Согласие на зачисление представляется в электронном виде посредством проставления на ЕПГУ электронной отметки о согласии на зачисление или на бумажном носителе посредством подачи в КФУ заявления о согласии на зачисление (лично или через оператора почтовой связи). Представление согласия на зачисление в электронном виде осуществляется не чаще чем один раз в 2 часа.

7.3. КФУ устанавливает день завершения представления согласия на зачисление на места в рамках контрольных цифр приема. Представление согласия на зачисление осуществляется начиная со дня начала приема заявлений о приеме до установленного времени в день завершения представления согласия на зачисление (далее – срок завершения представления согласия на зачисление).

7.4. Согласие на зачисление применяется ко всем конкурсным группам на места в рамках контрольных цифр приема в КФУ.

7.5. В случае если поступающий, подавший согласие на зачисление, хочет подать согласие на зачисление в другую организацию, то ему необходимо отозвать согласие на зачисление в КФУ.

7.6. Для зачисления на платные места поступающий заключает договор об образовании, а также информирует КФУ о необходимости его зачисления в соответствии с договором об образовании (в случае, если КФУ установил необходимость такого информирования). КФУ устанавливает день завершения заключения договоров об образовании (далее – день завершения заключения договоров). Заключение договора об образовании осуществляется начиная со дня начала приема заявлений о приеме до дня завершения заключения договоров включительно.

7.7. Для зачисления КФУ определяет высшие приоритеты на основании приоритетов зачисления, указанных поступающими в заявлении о приеме:

- основной высший приоритет – наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, включенных в конкурсный список, вне зависимости от наличия согласия на зачисление. Основной высший приоритет определяется на основании всех конкурсных списков, в которых поступающий проходит по конкурсу, и указывается в конкретном конкурсном списке;
- высший проходной приоритет – наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, представивших согласие на зачисление. Высший проходной приоритет определяется на основании всех конкурсных списков, в которых поступающий проходит по конкурсу, и указывается в конкретном конкурсном списке.

7.8. Поступающий подлежит зачислению на места в рамках контрольных цифр приема в

соответствии с высшим проходным приоритетом, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в срок завершения представления согласия на зачисление в КФУ имеется согласие на зачисление, при условии, что до дня издания приказа о зачислении включительно поступающий не отозвал согласие на зачисление.

7.9. Поступающий подлежит зачислению на платные места, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в день завершения заключения договоров в КФУ имеется заключенный договор об образовании, при условии, что поступающий проинформировал КФУ о необходимости его зачисления в соответствии с договором об образовании (в случае, если КФУ установил необходимость такого информирования). Поступающий на платные места зачисляется в соответствии с одним или несколькими приоритетами зачисления. Зачисление на платные места осуществляется вне зависимости от зачисления на места в рамках контрольных цифр приема.

7.10. В случае если поступающий подал заявление о приеме посредством ЕПГУ, он может представить согласие на зачисление посредством ЕПГУ, или лично, или через оператора почтовой связи. В случае если поступающий подал заявление о приеме лично, или через оператора почтовой связи, или посредством электронной информационной системы КФУ, он может представить согласие на зачисление лично, или через оператора почтовой связи, или посредством ЕПГУ (если при подаче заявления о приеме он представил в КФУ страховой номер индивидуального лицевого счета и дал согласие на передачу сведений на ЕПГУ).

7.11. При представлении поступающим согласия на зачисление КФУ вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка – в список подавших заявление) сведения о представлении согласия на зачисление.

7.12. Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать согласие на зачисление на ЕПГУ либо путем подачи в КФУ заявления об отзыве согласия на зачисление лично или через оператора почтовой связи (далее – отзыв согласия на зачисление).

7.13. При отзыве поступающим согласия на зачисление КФУ вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка – в список подавших заявление) сведения об отзыве согласия на зачисление.

7.14. Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать заявление о приеме на ЕПГУ либо путем подачи в КФУ заявления об отзыве заявления о приеме лично или через оператора почтовой связи (далее – отзыв заявления о приеме).

7.15. При отзыве заявления о приеме КФУ исключает поступающего из списков подавших заявление, из конкурсных списков и из числа зачисленных.

7.16. Поступающий, зачисленный на обучение, имеет право отказаться от зачисления без отзыва согласия на зачисление. Отказ от зачисления осуществляется на ЕПГУ либо путем подачи в КФУ заявления об отказе от зачисления (лично или через оператора почтовой связи).

7.17. При отказе от зачисления КФУ исключает поступающего из числа зачисленных и вносит необходимые изменения в конкурсные списки.

7.18. В случае если поступающий, который зачислен на места в рамках контрольных цифр приема, хочет отозвать согласие на зачисление, ему необходимо отказаться от зачисления одновременно с отзывом согласия на зачисление.

7.19. До истечения срока приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема (включая дополнительный прием на обучение) по конкретным конкурсным группам КФУ вносит изменения в конкурсные списки, списки подавших заявления, исключает поступающего из числа зачисленных в соответствии с пунктами 7.11–7.17 настоящих Правил:

- в случае получения сведений с ЕПГУ или заявления, представленного в КФУ лично поступающим, не менее чем за 2 часа до конца рабочего дня – в течение 2 часов после получения сведений с ЕПГУ или заявления;

- в случае получения сведений с ЕПГУ или заявления, представленного в КФУ лично поступающим, менее чем за 2 часа до конца рабочего дня – в течение первых двух часов

следующего рабочего дня;

– в случае получения заявления через оператора почтовой связи или посредством электронной информационной системы КФУ – не позднее следующего рабочего дня.

7.20. После завершения приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема (включая дополнительный прием на обучение) по конкретным конкурсным группам поданные документы в части их оригиналов (при наличии) возвращаются поступающему в течение одного рабочего дня после дня поступления в КФУ заявления об отзыве заявления о приеме. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в КФУ.

7.21. Зачисление оформляется приказом (приказами) КФУ о зачислении. По решению КФУ приказы о зачислении публикуются на официальном сайте с указанием уникального кода поступающего.

7.22. По результатам зачисления КФУ формирует сведения о зачислении по каждому конкурсу с указанием уникального кода поступающего, суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения. Указанные сведения размещаются на официальном сайте в день издания приказов о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

8. Зачисление на места в рамках контрольных цифр

8.1. Зачисление на места в рамках контрольных цифр приема проводится в 2 этапа: основной этап зачисления и дополнительный этап зачисления.

8.2. На каждом этапе зачисления КФУ определяет основной высший приоритет и высший проходной приоритет.

8.3. На основном этапе зачисления:

1) проводится зачисление:

– на места в пределах целевой квоты;

– на основные бюджетные места;

2) в случае если высший проходной приоритет является приоритетом целевой квоты, поступающий зачисляется на места в пределах целевой квоты;

3) в случае если высший проходной приоритет является приоритетом основных бюджетных мест, поступающий зачисляется на основные бюджетные места.

8.4. На дополнительном этапе зачисления проводится зачисление на незаполненные основные бюджетные места в соответствии с приоритетом основных бюджетных мест.

8.5. Места в пределах целевой квоты, которые являются незаполненными, добавляются к основным бюджетным местам.

8.6. В случае если поступающий, зачисленный на основном этапе зачисления, хочет участвовать в дополнительном этапе зачисления в КФУ, он отказывается от зачисления, проведенного на основном этапе зачисления. Лица, которые зачислены на основном этапе зачисления и отказались от зачисления до срока завершения представления согласия на зачисление на дополнительном этапе зачисления, рассматриваются при проведении зачисления на дополнительном этапе зачисления. Лица, которые зачислены на основном этапе зачисления и не отказались от зачисления до срока завершения представления согласия на зачисление на дополнительном этапе зачисления, не подлежат зачислению на дополнительном этапе зачисления.

8.7. В случае если поступающий, зачисленный на основном этапе зачисления, хочет участвовать в дополнительном этапе зачисления в иную организацию, он до срока завершения представления согласия на зачисление на дополнительном этапе зачисления отказывается от зачисления, проведенного на основном этапе зачисления, и отзывает согласие на зачисление.

9. Информирование о приеме на обучение

9.1. КФУ обязан ознакомить поступающего с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 № 273-ФЗ.

9.2. В целях информирования о приеме на обучение на официальном сайте размещается следующая информация о приеме на обучение:

1) не позднее 20 января года приема на обучение (далее – год приема):

а) перечень научных специальностей, на которые проводится прием на обучение в данном календарном году;

б) правила приема на обучение, утвержденные КФУ;

в) сроки проведения приема на обучение;

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

– наименование вступительного испытания;

– максимальное количество баллов;

– минимальное количество баллов;

– приоритетность испытания при ранжировании;

– форма проведения, языки, на которых осуществляется проведение вступительного испытания, программа вступительного испытания;

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

– особенности проведения вступительного испытания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

д) порядок учета индивидуальных достижений;

е) перечень общих индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение;

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

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

и) информация о наличии общежития(ий) для обучающихся;

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

2) не позднее 10 апреля года приема – количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр приема по различным конкурсным группам, в том числе на места в пределах целевой квоты;

3) не позднее чем за 2 месяца до начала зачисления на платные места:

– количество платных мест;

– образец договора об образовании;

4) не позднее 1 июня года приема – информация о количестве мест в общежитиях для обучающихся;

5) не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний – расписание вступительных испытаний.

9.3. КФУ обеспечивает доступность информации о приеме на обучение для пользователей официального сайта в период с даты ее размещения до дня завершения приема на обучение включительно. Помимо официального сайта КФУ может размещать указанную информацию иными способами, определяемыми КФУ.

9.4. КФУ обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

9.5. Информация о поступающих, размещаемая КФУ на официальном сайте и (или)

публикуемая иными способами, информация, размещаемая на ЕПГУ (в том числе списки подавших заявление, сведения о результатах вступительных испытаний, конкурсные списки, сведения о зачислении, приказы о зачислении), формируется без указания фамилии, имени, отчества поступающих, с указанием уникального кода поступающего.

10. Сроки приема на обучение

10.1. КФУ устанавливает сроки приема на обучение в соответствии с настоящей главой.

10.2. При приеме на обучение по программам аспирантуры в КФУ в рамках контрольных цифр, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливаются следующие сроки приема:

- 20 июня 2026 года – срок начала приема заявлений о приеме с использованием ЕПГУ, начало приема заявлений о приеме и документов;

- 25 июля 2026 года – срок завершения приема документов, необходимых для поступления;

- с 3 по 28 августа 2026 года – срок проведения вступительных испытаний;

- 4 сентября 2026 года – срок размещения на официальном сайте КФУ ранжированных конкурсных списков поступающих, зачисление которых может рассматриваться приемной комиссией, по каждой группе научных специальностей;

- 9 сентября 2026 года – срок завершения предоставления поступающими сведений о согласии на зачисление на места в рамках контрольных цифр приема;

- 11 сентября 2026 года – срок издания приказов о зачислении на места в рамках контрольных цифр;

- 25 сентября 2026 года – срок завершения заключения договоров об оказании платных образовательных услуг;

- 30 сентября 2026 года – срок издания приказов о зачислении на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

10.3. КФУ может проводить дополнительный прием на обучение на вакантные места (далее – дополнительный прием) в срок до 30 ноября 2026 года.

11. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

11.1. При проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – поступающие с ограниченными возможностями здоровья) КФУ обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

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

11.3. При очном проведении вступительных испытаний в КФУ должен быть обеспечен беспрепятственный доступ поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также условия для их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

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

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

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

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

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

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

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

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 (при очном проведении вступительных испытаний);

2) для слабовидящих:

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

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

- 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 (при очном проведении вступительных испытаний);

- предоставляются услуги сурдопереводчика;

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

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные

испытания, проводимые в устной форме, по решению КФУ проводятся в письменной форме;

б) 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 КФУ проводятся в устной форме.

12. Прием на целевое обучение

12.1. Прием на обучение на места в пределах целевой квоты осуществляется в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, утвержденными Правительством Российской Федерации.

12.2. КФУ проводит прием на обучение на места в пределах целевой квоты на основании заявок на заключение договора о целевом обучении, поданных поступающими в соответствии с предложениями о заключении договоров о целевом обучении, сформированными федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими лицами, указанными в части 1 статьи 71.1 № 273-ФЗ (далее соответственно – заявки, предложения, заказчики), и размещенными на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – цифровая платформа «Работа в России») или представленными заказчиками в КФУ (в случае неразмещения предложений на цифровой платформе «Работа в России»).

12.3. КФУ присваивает заказчикам, представившим в КФУ предложения (в случае неразмещения предложений на цифровой платформе «Работа в России»), уникальные идентификационные номера.

12.4. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты:

1) поступающий подает заявление о приеме в соответствии с предложением;

2) поступающий указывает в заявлении о приеме:

а) если предложение, в соответствии с которым поступающий поступает на указанные места, размещено на цифровой платформе «Работа в России»:

– признак размещения предложения на цифровой платформе «Работа в России»;

– номер предложения, сформированный на цифровой платформе «Работа в России»;

б) если предложение, в соответствии с которым поступающий поступает на указанные места, не размещено на цифровой платформе «Работа в России»:

– признак неразмещения предложения на цифровой платформе «Работа в России»;

– номер предложения, сформированный заказчиком;

3) если поступающий подает новую заявку, то предыдущая заявка считается отозванной.

12.5. КФУ проводит проверку соответствия заявления о приеме предложению, размещенному на цифровой платформе «Работа в России» или представленному заказчиком в КФУ. В случае если предложение, указанное в заявлении о приеме, отсутствует на цифровой платформе «Работа в России» и не представлено заказчиком в КФУ, и (или) конкурсная группа, указанная в заявлении о приеме, не соответствует предложению, указанному в заявлении о приеме, КФУ отказывает поступающему в приеме на обучение на места в пределах целевой квоты.

12.6. В списках подавших заявление и в конкурсных списках на места в пределах целевой квоты указывается признак размещения (неразмещения) предложения на цифровой платформе «Работа в России», номер предложения, идентификационный номер заказчика (в случае неразмещения предложения на цифровой платформе «Работа в России»).

12.7. КФУ выделяет целевую квоту по научной специальности в соответствии с квотой приема на целевое обучение, которая устанавливается согласно порядку установления квоты

приема на целевое обучение, утверждаемому Правительством Российской Федерации, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления (далее – порядок установления квоты), и является недетализированной либо детализируется на несколько квот в интересах конкретных заказчиков (далее – детализированные целевые квоты).

12.8. При проведении многопрофильного конкурса целевая квота выделяется КФУ в соответствии с максимальной квотой, установленной Правительством Российской Федерации, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления по научным специальностям, включенным в конкурс (в случае если не проведено перераспределение целевой квоты в соответствии с порядком установления квоты).

12.9. В случае если квота приема на целевое обучения детализирована в интересах конкретных заказчиков, КФУ:

- проводит отдельный конкурс по каждой детализированной целевой квоте;
- использует места, в отношении которых не указаны заказчики (при наличии таких мест),

для проведения конкурса в интересах заказчиков целевого обучения, не указанных по другим детализированным целевым квотам.

12.10. Поступающий участвует в конкурсе по одной детализированной целевой квоте по данной научной специальности.

12.11. Незаполненные (освободившиеся) места детализированных целевых квот добавляются к основным бюджетным местам.

12.12. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты:

– поступающий, который участвовал в профориентационных мероприятиях (далее – участник профориентационных мероприятий), указывает в заявлении о приеме, что он является участником профориентационных мероприятий;

– КФУ включает в сумму конкурсных баллов баллы за целевые индивидуальные достижения при наличии поступающего в списке участников профориентационных мероприятий, представленном заказчиком в организацию до дня начала приема заявлений о приеме с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета за подписью уполномоченного должностного лица на бумажном носителе или в электронном виде.

12.13. КФУ зачисляет поступающих на места в пределах целевой квоты в количестве, не превышающем количества договоров, указанного заказчиками в предложениях (по каждому предложению).

12.14. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты в интересах безопасности государства:

– прием на обучение осуществляется при наличии в КФУ информации о поступающих, полученной от заказчиков, сформировавших предложения в интересах безопасности государства;

– сведения о поступающих не указываются в информации, размещаемой КФУ на официальном сайте и (или) публикуемой иными способами, размещаемой на ЕПГУ (в том числе в списках подавших заявление, сведениях о результатах вступительных испытаний, конкурсных списках, сведениях о зачислении);

- зачисление оформляется отдельным приказом (приказами).

13. Проведение дополнительного приема на обучение

13.1. Дополнительный прием на обучение проводится:

– однократно на места в рамках контрольных цифр приема (в случае если количество незаполненных мест в рамках контрольных цифр приема по конкретному конкурсному профилю и конкретной форме обучения в КФУ или филиале менее 10 – по решению КФУ);

– однократно на платные места по решению КФУ – для лиц, поступающих на обучение на основании документа иностранного государства об образовании.

13.2. В ходе проведения дополнительного приема на обучение не проводится дополнительное зачисление.

13.3. При дополнительном приеме на обучение КФУ проводит прием заявлений и документов, вступительные испытания и зачисление. По решению КФУ при дополнительном приеме на обучение осуществляется учет результатов вступительных испытаний, сданных поступающими КФУ в период основного приема на обучение.

13.4. Дополнительный прием на обучение на места в рамках контрольных цифр приема проводится на основные бюджетные места.

13.5. При проведении дополнительного приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема КФУ может до начала приема заявлений и документов перераспределить места в рамках контрольных цифр приема в пределах группы научных специальностей. Указанное перераспределение проводится:

- только между научными специальностями, программами аспирантуры (профилями), по которым был объявлен прием на обучение на места в рамках контрольных цифр приема;
- без переноса мест между формами обучения, между КФУ (без учета филиалов) и филиалами.

14. Прием на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства

14.1. 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 устанавливаемой 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 образовании.

14.2. Прием на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется в соответствии с направлениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования. Зачисление в пределах квоты на образование иностранных граждан оформляется отдельным приказом (приказами) КФУ.

14.3. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 5.13 настоящих Правил, оригиналы или копии документов, подтверждающих их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

14.4. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом (далее – соотечественники), представляют помимо документов, указанных в пункте 5.13 настоящих 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».

14.5. При подаче документов иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 5.13 настоящих 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».

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




15. Внесение изменений в Правила

15.1. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляется путем утверждения Правил в новой редакции или путем издания приказа КФУ о внесении изменений и дополнений в настоящие Правила.

16. Заключительные положения

16.1. Настоящие Правила регистрируются в Управлении документооборота и контроля. Настоящие Правила подлежат обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

16.2. Настоящие Правила размещаются на веб-портале КФУ в разделе «Абитуриенту».

Лист согласования				Тип согласования: смешанное
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
1	Сафина Г.Г.		Согласовано 19.01.2026 - 08:58	-
2	Лукашина И.Р.		Перенаправлено 19.01.2026 - 09:29	-
	Перенаправление(последовательное)			
	Султанова Л.А.		Согласовано 19.01.2026 - 12:55	(сегодня был ученый совет?)
2.1	Лукашина И.Р.		Перенаправлено 19.01.2026 - 13:20	-
	Перенаправление(последовательное) Дата УС такая ??			
	Сафина Г.Г.		Согласовано 19.01.2026 - 18:06	Сегодня было заочное голосование по вопросам Правил приема
2.2	Лукашина И.Р.		Согласовано 20.01.2026 - 14:04	-
3	Ракипов И.А.		Перенаправлено 19.01.2026 - 09:16	-
	Перенаправление(последовательное)			
	Насибуллина Е.А.		Согласовано 19.01.2026 - 09:17	-
3.1	Ракипов И.А.		Согласовано 20.01.2026 - 14:21	-
Тип согласования: параллельное				
4	Таюрский Д.А.		 Согласовано 20.01.2026 - 14:32	-
5	Хамидуллина Ф.И.		 Согласовано 20.01.2026 - 14:22	-
Тип согласования: последовательное				
6	Сафин Л.Р.		 Подписано 20.01.2026 - 14:36	-

