

**Правила приема в СПбГМТУ
по образовательным программам высшего образования - программам подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре**

Настоящие Правила составлены в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2017 №13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (далее – Порядок приема). Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет» имеет лицензию на ведение образовательной деятельности в сфере профессионального образования (серия 90Л01 № [0009226](#), регистрационный № 2185 от 09.06.2016), свидетельство о государственной аккредитации (серия 90А01 № [0002321](#), регистрационный № 2201 сроком от 23.08.2016 до 29.12.2018).

1. Общие положения

1.1. Правила приема регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет» (далее - СПбГМТУ) на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программам аспирантуры), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов, в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

1.2. Указанные категории граждан имеют право поступить на конкурсной основе на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, (далее соответственно - контрольные цифры, бюджетные ассигнования), если образование данного уровня получается ими впервые. В рамках контрольных цифр выделяется квота целевого приема на обучение (далее - квота целевого приема). Сверх контрольных цифр прием осуществляется на места по договорам об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг).

1.3. К освоению образовательных программ высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования – специалитет или магистратура.

Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее - документ о высшем образовании), отвечающий требованиям, определенным п.5 Порядка приема.

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

Предоставление документов, необходимых для поступления, возможно через представителя, действующего на основании нотариально заверенной доверенности, содержащей перечень полномочий представителя.

Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее - доверенное лицо), может осуществлять представление документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим доверенности и документа, удостоверяющего личность доверенного лица.

1.5. Прием на обучение в аспирантуре и проведение конкурса по результатам

вступительных испытаний проводится отдельно:

- а) по очной, очно-заочной, заочной формам обучения;
- б) по каждому направлению подготовки;
- в) в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- г) на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее - основные места в рамках контрольных цифр).

1.6. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.7. Поступающие сдают вступительные испытания на русском языке.

1.8. Приказы о зачислении издаются не позднее 1 дня до начала учебного года.

1.9. Все вопросы, связанные с приемом, не урегулированные настоящими Правилами приема, решаются Приемной комиссией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Организация приема

2.1. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется секретариатом приемной комиссии, назначаемой председателем приемной комиссии (руководителем СПбГМТУ). Руководит работой секретариата - ответственный секретарь приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их родителей и доверенных лиц.

2.2. Для проведения вступительных испытаний создаются экзаменационные и апелляционные комиссии. Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии, экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

2.3. Составы экзаменационных комиссий на различные программы обучения формируются из числа профессорско-преподавательского состава СПбГМТУ и утверждаются приказом ректора.

3. Информирование о приеме на обучение

3.1. Вся информация о приеме на обучение, необходимая поступающему в аспирантуру СПбГМТУ, размещается на официальном сайте 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). Сроки размещения, перечень, требования к содержанию информации определяются разделом II Порядка приема.

3.2. Ответы на обращения, связанные с приемом на обучение, обеспечивает приемная комиссия по телефонам: [8 \(812\) 757-16-77](tel:8(812)757-16-77), [8 \(812\)757-06-11](tel:8(812)757-06-11) и электронному адресу: priem@smtu.ru.

3.3. Со дня начала приема документов на официальном сайте СПбГМТУ и на информационном стенде размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы:

- на основные места в рамках контрольных цифр;
- на места в пределах целевой квоты;
- 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).

4. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

4.1. Поступающий вправе одновременно подавать заявления на обучение по различным условиям поступления, указанным в пункте 1.5 настоящих Правил приема. При одновременном поступлении по различным условиям, за исключением подпункта б), поступающий подает одно заявление о приеме, а при поступлении на разные направления (профили) подаются несколько заявлений о приеме.

4.2. Документы, необходимые для поступления, представляются уполномоченному должностному лицу СПбГМТУ, проводящему прием документов, одним из следующих

способов:

- лично поступающим;
- доверенным лицом;
- почтовым отправлением через оператора почтовой связи общего пользования (далее отправка почтой).

При отправке документов почтой подлинность подписи поступающего или его доверенного лица на заявлении и верность копий прилагаемых документов должны быть засвидетельствованы в нотариальном [порядке](#).

4.3. До подачи заявления о приеме в Приемную комиссию поступающий вправе при подборе документов, необходимых для поступления и формирования личного дела поступающего, обратиться за консультацией к работникам подразделения СПбГМТУ, курирующего работу аспирантуры, по адресу: Санкт-Петербург, улица Лоцманская, дом 3 (ауд. А-331), телефоны: [8 \(812\)713-89-36](tel:8(812)713-89-36), [8 \(812\)714-06-44](tel:8(812)714-06-44).

4.4. При подаче документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся предоставленные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в организацию доверенными лицами.

4.5. По факту личной подачи в приемную комиссию документов поступающему или доверенному лицу выдается расписка.

4.6. В заявлении 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) документ о высшем образовании (поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять документ о высшем образовании; при этом поступающий указывает в заявлении о приеме обязательство представить указанный документ не позднее дня завершения приема документа о высшем образовании);
- 6) условия поступления, указанные в пункте 1.5. настоящих Правил приема, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- 7) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием специальных условий, необходимых для сдачи каждого вступительного экзамена);
- 8) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение (при наличии индивидуальных достижений - с указанием сведений о них);
- 9) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- 10) номер контактного телефона;
- 11) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- 12) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Порядком приема).

4.7. 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 по выбранному направлению обучения или с информацией об ее отсутствии;
 - с датой (датами) завершения приема документа о высшем образовании;
 - с правилами приема в СПбГМТУ по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, 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) отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры или диплома кандидата наук - при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр;

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

4.8. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 4.7 настоящих Правил приема, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

4.9. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

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

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

3) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ подлежит приему, 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, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с настоящими Правилами приема (представляются по усмотрению поступающего):

- список публикаций, изобретений, компьютерных программ, докладов на научно-технических конференциях, симпозиумах, участия в выставках и отчеты по научно-исследовательским работам, при отсутствии перечисленных в данном абзаце документов допускается представление реферата по избранному поступающим научному направлению;
- рекомендации и (или) заключения кафедр, государственной экзаменационной комиссии и (или) ученых (предполагаемых научных руководителей) с мотивированной оценкой возможности подготовки диссертации по выбранной поступающим научной тематике;
- документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях, результаты которых могут быть учтены приемной комиссией (призовые места в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.п.);
- удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии);

5) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

6) 2 фотографии поступающего.

4.10. Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, предусмотренных п.24 Порядка приема.

4.11. Поступающие могут представлять оригиналы или копии документов, подаваемых для поступления. При предъявлении оригиналов заверять копии указанных документов не требуется.

При поступлении на обучение на места в пределах целевой квоты поступающий одновременно с подачей заявления о приеме представляет оригинал документа о высшем образовании.

4.12. 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).

4.13. Приемная комиссия возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением настоящих Правил приема или Порядка приема (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления, указанные в заявлении о приеме).

4.14. Приемная комиссия вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении

указанной проверки организация вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

4.15. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об их отзыве лично или через доверенное лицо (если поступающим предоставлено доверенному лицу соответствующее полномочие). Поступающий имеет право указать способ возврата документов (передача поступающему, отозвавшему поданные документы, доверенному лицу или направление через операторов почтовой связи общего пользования).

Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса.

5. Вступительные испытания

5.1. Расписание вступительных испытаний на все программы и все формы обучения размещается на официальном сайте университета в разделе «Аспирантура и докторантура» ежегодно **не позднее 1 сентября**.

5.2. Все вступительные испытания при приеме на обучение по очной и очно-заочной формам обучения на места в рамках контрольных цифр завершаются - **не позднее 05 октября**.

5.3. Все вступительные испытания при приеме на обучение по очной и очно-заочной формам обучения на места по договору об оказании платных образовательных услуг завершаются по программам аспирантуры (очная форма) - **не позднее 16 октября**.

5.4. Прием для обучения в аспирантуре проводится по результатам вступительных испытаний, программы которых формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и магистратуры. При приеме на обучение по программам аспирантуры результаты каждого вступительного испытания оцениваются по пятибалльной системе.

5.5. При приеме на обучение по программам аспирантуры устанавливается следующий перечень вступительных испытаний, одинаковый для всех направлений:

- специальная дисциплина, соответствующая направленности (профилю) программы подготовки в аспирантуре (проводится в устной форме по билетам);
- философия (проводится в устной форме по билетам);
- иностранный язык (проводится по английскому, немецкому или французскому языку в устно-письменной форме по билетам).

Программы вступительных испытаний по философии и иностранному языку одинаковы для всех направлений.

5.6. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц без разрешения председателя экзаменационной комиссии не допускается.

5.7. Результат вступительного испытания фиксируется в протоколе заседания экзаменационной комиссии, который заполняется на каждого поступающего.

Протоколы с решением экзаменационной комиссии и материалы устно-письменного вступительного испытания (экзаменационные работы) председатели комиссий передают ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю в день вступительного испытания.

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

5.8. 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 (при наличии соответствующей возможности в соответствии с расписанием вступительных испытаний).

5.9. Во время проведения вступительных испытаний участникам указанных испытаний и лицам, привлеченным к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительную технику (в том числе любые калькуляторы). При несоблюдении порядка проведения вступительного испытания члены экзаменационной комиссии вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением соответствующего акта об удалении.

5.10. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или получившие

на вступительных испытаниях результат ниже установленного минимального количества баллов выбывают из конкурса. Возврат документов осуществляется способом, указанным в заявлении об отзыве поданных документов или в заявлении о приеме на обучение, в течение 20 рабочих дней соответственно после отзыва поданных документов или после подведения итогов конкурса.

6. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

6.1. Университет обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья

6.2. Правила проведения вступительных испытаний и апелляций для поступающих на обучение по программам аспирантуры определены разделом V Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного 12.01.2017 г. № 13

7. Правила подачи и рассмотрения апелляций

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

Рассмотрение апелляции осуществляется апелляционной комиссией, утверждаемой приказом ректора.

7.2. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

7.3. Подача и рассмотрение апелляции определяется разделом VI Порядка приема.

8. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

8.1. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение и включаются в сумму конкурсных баллов. Учет индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения. Указанные баллы начисляются поступающему, представившему документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений.

8.2. Шкала конкурсных баллов за вступительные испытания и учитываемые индивидуальные достижения:

Дисциплины	Экзамен. оценка в баллах	Весовой коэф-т	Минимум проходной	Максимум	Общий минимум проходной	Общий максимум
<i>специальность</i>	оценка от 2 до 5	3	9	15	22,5	37,5
<i>иностраный язык</i>	оценка от 2 до 5	2,5	7,5	12,5		
<i>философия</i>	оценка от 2 до 5	2	6	10		

<i>Вид достижения</i>	Количество конкурсных баллов
-----------------------	------------------------------

<i>документ о высшем образовании с отличием</i>	10
<i>Рекомендация (заключение) ГЭК, кафедры, предполагаемого научного руководителя</i>	10
<i>Участие в выполнении НИОКР</i>	5
<i>Изобретение, патент, зарегистрированная компьютерная программа</i>	5
<i>Научная статья, доклад на НТК, экспонаты на региональных и т.п. выставках</i>	3
<i>Призовое место в олимпиаде</i>	2
<i>Призовое место в региональных, Российских, международных спортивных соревнования, творческих конкурсах</i>	1

9. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

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

9.2. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов;
- при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний.

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

9.3. В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за каждое вступительное испытание;
- количество баллов за индивидуальные достижения
- наличие оригинала документа о высшем образовании (заявления о согласии на зачисление) (представленного в соответствии с пунктом 68 Порядка приема).

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

9.5. День, не позднее которого поступающие представляют:

для зачисления на места в рамках контрольных цифр оригинал документа о высшем образовании – **17 октября**;

для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг оригинал документа о высшем образовании 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 – **27 октября**.

В день завершения приема оригинал документа о высшем образовании и заявление о согласии на зачисление подаются в приемную комиссию не позднее 18 часов по местному времени.

9.6. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа о высшем образовании (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 9.5. настоящих Правил приема. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

9.7. Незаполненные (освободившиеся до завершения зачисления) места в пределах целевой квоты добавляются к основным местам в рамках контрольных цифр по тем же условиям поступления.

9.8. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг

проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

9.9. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года. Лицам, не зачисленным на обучение, документы возвращаются.

9.10. Приказы о зачислении, размещенные в день их издания на информационном стенде и на официальном сайте, доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

10. Порядок организации целевого приема

10.1. Целевой прием проводится в пределах установленных университету контрольных цифр. Квота целевого приема на обучение по каждому направлению подготовки ежегодно устанавливается Министерством образования и науки РФ (далее Минобрнауки России).

10.2. В случае установления целевой квоты без детализации по какому-либо из признаков, указанных в пункте 10.1. настоящих Правил приема, университет самостоятельно осуществляет детализацию целевой квоты.

10.3. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения об организации или органе, заключившем договор о целевом обучении с поступающим.

10.4. Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

- обязательства университета по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;

- обязательства органа или организации, указанных в пункте 10.3 настоящих Правил приема, по организации практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

11. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

11.1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - квота на образование иностранных граждан), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

11.2. 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 образования. Зачисление на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется отдельным приказом (приказами) организации.

11.3. 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).

11.4. 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 23 Порядка оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

11.5. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 23 Порядка, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

11.6. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании

международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 23 Порядка, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.