

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Протоиерей Максим Евгеньевич Козлов
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.05.2024 14:51:44
Уникальный программный ключ:
4bec78ed27cd628046f5fca66fed551f7c6d0c52

**Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования Русской Православной Церкви
«Общецерковная аспирантура и докторантура
им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия»**

ПРИКАЗ

№ 98/1

«30» мая 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
ректор
Прот. Максим Козлов
протоиерей Максим Козлов
«30» мая 2024 г.



ПРАВИЛА ПРИЕМА

**в Религиозную организацию – духовную образовательную организацию
высшего образования Русской Православной Церкви
«Общецерковная аспирантура и докторантура
им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия»
на обучение по дополнительным профессиональным программам в 2024 г.**

Москва
2024

Содержание

1. Общие положения	3
2. Информирование о приеме	5
3. Организация приема лиц на обучение	6
4. Перечень документов для поступления и порядок их приема	6
5. Вступительные испытания при приеме на обучение по программам профессиональной переподготовки	9
6. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	10
7. Особенности приема иностранных граждан и лиц без гражданства.....	13
8. Формирование ранжированных списков поступающих на программы профессиональной переподготовки	13
9. Зачисление на дополнительные профессиональные программы	14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – «Правила приема») устанавливают порядок приема лиц для обучения по дополнительным профессиональным программам (далее – «ДПП») в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования Русской Православной Церкви «Общецерковная аспирантура и докторантура им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия» (далее – «ОЦАД»).

1.2. Организацию приема на обучения по ДПП осуществляет Отдел дополнительного образования ОЦАД (далее – «ОДО»).

1.3. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– внутренние установления Русской Православной Церкви;

– Устав ОЦАД;

– иные локальные нормативные акты ОЦАД.

1.4. На обучение по ДПП принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, а также лица без гражданства, проживающие на территории Российской Федерации, или прибывшие в Российскую Федерацию для обучения.

1.5. Прием на обучение по ДПП принимаются лица, имеющие либо получающие среднее профессиональное образование или высшее образование и предоставившие:

– документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или 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;

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

- документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова», федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет», документ об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

- документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково», или предусмотренными частью 3 статьи 21 Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;

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

- справку о периоде обучения, - если поступающие на момент подачи документов получают среднее профессиональное или высшее образование.

1.6. Прием на обучение осуществляется по следующим видам ДПП:

- дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации (далее – «ДПП ПК»);

- дополнительные профессиональные программы – программы профессиональной переподготовки (далее – «ДПП ПП»).

1.7. Прием на ДПП ПК осуществляется с целью совершенствования и (или) получения поступающим новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся у поступающего квалификации. При этом минимально допустимая трудоемкость ДПП ПК не может быть менее 16 часов.

1.8. Прием на ДПП ПП осуществляется с целью получения поступающим компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности и (или) приобретение новой квалификации. При этом минимально

допустимая трудоемкость ДПП ПП не может быть менее 250 часов.

1.9. Прием на обучение по ДПП осуществляется по следующим формам обучения: очная, очно-заочная, заочная.

1.10. Прием на обучение по ДПП осуществляется в течение всего календарного года.

1.11. ОЦАД осуществляет передачу, обработку и предоставление персональных данных поступающих лиц в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.12. ОЦАД обеспечивает обучение в полном объеме в соответствии с ДПП и условиями договора об образовании.

1.13. Правила приема предназначены для лиц, поступающих на обучение по ДПП, а также для сотрудников ОДО, участвующих в организации приемных компаний.

2. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРИЕМЕ

2.1. ОЦАД обязана ознакомить поступающего со следующими документами и информацией: устав ОЦАД, лицензия на осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, дополнительные профессиональные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.2. В целях информирования о приеме ОЦАД размещает информацию о приеме на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт). На официальном сайте размещается следующая информация:

- объявление о наборе в ОЦАД для обучения по ДПП;
- учебно-методическая документация по ДПП;
- о сроках и способах подачи документов, необходимых для приема на обучение;
- настоящие правила приема.

Для программ профессиональной переподготовки (дополнительно):

- перечень и программы вступительных испытаний, примерный перечень вопросов для проведения вступительного испытания, если вступительное испытание предусмотрено условиями реализации соответствующей программы.

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

2.4. Помимо официального сайта ОЦАД может размещать указанную информацию в свободном доступе иными способами, определяемыми ОЦАД.

2.5. ОЦАД обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ЛИЦ НА ОБУЧЕНИЕ

3.1. Организационное обеспечение приема в ОЦАД на обучение по ДПП осуществляет ОДО.

3.2. Зачисление поступающих на обучение по ДПП, финансируемые за счет средств Русской Православной Церкви либо физических и (или) юридических лиц, осуществляется при наличии договора об образовании, подписанного поступающим и (или) юридическим лицом, направившим его на обучение.

3.3. Зачисление лиц на обучение по ДПП осуществляется приказом ректора ОЦАД на основании заявлений поступающих и представленных ими документов, указанных в пунктах 4.1. и 4.2. настоящих Правил приема.

3.4. Приказ о зачислении на обучение по ДПП издается не позднее дня начала реализации программы.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ПРИЕМА

4.1. Для поступления на обучение поступающий предоставляет уполномоченному сотруднику ОДО следующие документы:

- заявление о приеме на обучение по форме, установленной ОЦАД;
- согласие на обработку персональных данных поступающего;
- подлинник и копию документа (документы), удостоверяющий личность, гражданство (в том числе может представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации);
- подлинник и копию документа об образовании, указанного в пункте 1.5. настоящих Правил приема;
- подлинник и копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии);
- при необходимости создания специальных условий, указанных в разделе 6 настоящих Правил приема, – документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий (этот документ принимается ОЦАД, если он действителен на день подачи заявления о приеме);

- две фотографии.

*Фотография должна быть сделана строго в анфас, с четким изображением лица. Запрещена ретушь фотографии. Количество: 2 штуки. Размер: 35x45 мм, без углов, овалов, заломов. Цветность: цветная. Размер головы: размер лица должен составлять 70-80 % площади фотографии. Глаза должны быть открытыми, а волосы не должны заслонять их. Разрешается фотографироваться в оптических очках при условии, что фотографируемый их носит постоянно, однако стекла в них должны быть прозрачными, не искажающими цвет глаз. Поле над головой: 3 мм, разрешена погрешность 1 мм. Фон: без полос, пятен и изображения посторонних предметов и теней. Фотобумага: матовая, без заломов, загибов, потертостей. Требования к одежде для **мирян**: запрещены головные уборы и очки с темными стеклами. Требования к внешнему виду для **духовенства** и **монашествующих**: в подряснике или рясе черного цвета, с крестом, без головного убора.*

4.2. В соответствии с частью 11 статьи 87 Федерального закона № 273-ФЗ ОЦАД устанавливает дополнительный перечень документов и сведений, представляемых поступающим при подаче заявления о поступлении и подтверждающих соответствие поступающего условиям, вытекающим из внутренних установлений Русской Православной Церкви:

- сведения о сане поступающего, сведения о монашеском постриге поступающего (указывается в заявлении о приеме);
- для поступающих на программы профессиональной переподготовки – направление (рекомендация) для обучения от Патриарха Московского и всея Руси, руководителей синодальных учреждений и комиссий Русской Православной Церкви, епархиальных архиереев Русской Православной Церкви, ректоров духовных академий, православных институтов и университетов, входящих в образовательную систему Русской Православной Церкви, настоятелей приходов;
- автобиография по форме, установленной ОЦАД;
- для поступающих на программы профессиональной переподготовки – направление о распределении Учебного комитета Русской Православной Церкви;
- ставленнические грамоты – для лиц в священном сане;
- свидетельство о пострижении в монашество – для монашествующих;
- свидетельство о крещении;
- свидетельство о венчании (для лиц, имеющих зарегистрированный брак).

4.3. При подаче документов, необходимых для поступления, поступающие могут представлять оригиналы или копии (электронные образы) документов без представления их оригиналов. Заверения указанных копий не требуется.

4.4. Документы, выполненные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

4.5. Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Документы, полученные в иностранном государстве, предоставляются вместе со свидетельством о признании указанных документов в Российской Федерации за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством такое признание не требуется.

4.6. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в организацию одним из следующих способов:

- представляются в ОЦАД лично поступающим по адресу: гор. Москва, ул. Пятницкая, дом 4/2, строение 1, отдел дополнительного образования;

- направляются в ОЦАД через операторов почтовой связи общего пользования на адрес: 115035, гор. Москва, ул. Пятницкая, дом 4/2, строение 1, отдел дополнительного образования;

- направляются в ОЦАД в форме их электронных образов (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной информационной системы ОЦАД через личный кабинет абитуриента, доступ к которому размещен на официальном сайте ОЦАД: <https://doctorantura.ru>.

4.7. Документы, необходимые для поступления на программы профессиональной переподготовки, направляются в ОЦАД только в форме их электронных образов посредством электронной информационной системы ОЦАД через личный кабинет абитуриента, доступ к которому размещен на официальном сайте ОЦАД: <https://doctorantura.ru>.

4.8. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в организацию лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме документов.

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

4.10. Поступающие, представившие недостоверные документы и (или) сведения, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.11. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение подать заявление об отзыве поданных документов (далее соответственно – отзыв документов, отзыв оригинала).

При отзыве документов поступающий исключается из списков лиц, подавших документы, списков поступающих и не подлежит зачислению (исключается из числа зачисленных). В случае отзыва документов либо непоступления поступающего ОЦАД возвращает поступающему поданные документы в части оригиналов в течение 5 рабочих дней со дня отзыва документов либо издания приказа о зачислении на обучение по конкурсу, в котором участвовал поступающий. При подаче документов в электронном виде возврат документов не предусмотрен.

5. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

5.1. Вступительные испытания при приеме на обучение по программам профессиональной переподготовки, если вступительные испытания предусмотрены условиями реализации программы, проводятся в соответствии с расписанием проведения вступительных испытаний.

5.2. Для проведения вступительных испытаний ОЦАД создаются экзаменационные комиссии.

5.3. ОЦАД проводит вступительные испытания в очном формате и (или) с использованием дистанционных технологий. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий проводятся в случае неблагоприятной эпидемиологической обстановки, исключающей очный контакт с поступающим в целях профилактики распространения новой коронавирусной инфекции.

5.4. При проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий ОЦАД обеспечивает идентификацию личности поступающего, выбор способа прокторинговой системы идентификации личности обучающегося и контроля за ходом вступительного испытания осуществляется ОЦАД самостоятельно. ОЦАД обеспечивает осуществление видеозаписи проведения вступительных испытаний, проводимых с использованием дистанционных технологий.

5.5. Вступительные испытания проводятся в письменной и (или) устной форме. Вид вступительного испытания (коллоквиум, экзамен, эссе, собеседование, тестирование или др.) определяется программой вступительного испытания.

5.6. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально),

допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.

5.7. При несоблюдении поступающим порядка проведения вступительного испытания члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении со вступительного испытания.

5.8. Поступающие, не прошедшие вступительные испытания, не явившиеся на прохождение вступительного испытания без уважительной причины или удаленные с них, считаются не поступившими на соответствующую программу профессиональной переподготовки.

5.9. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания. Помимо официального сайта ОЦАД может объявлять указанные результаты иными способами, определяемыми ОЦАД самостоятельно.

5.10. После объявления результатов письменного вступительного испытания 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.

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

Правила подачи и рассмотрения апелляций устанавливаются Положением об апелляционной комиссии при приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам.

Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 4.6. Правил приема.

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

6.1. При проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – поступающие с ограниченными возможностями здоровья) ОЦАД обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее соответственно – специальные условия, индивидуальные особенности).

6.2. При очном проведении вступительных испытаний в ОЦАД обеспечивается беспрепятственный доступ поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях. Аудитория для проведения вступительных испытаний располагается на первом этаже.

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

6.4. 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.

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

6.6. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников ОЦАД 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).

6.7. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению организации, но не более чем на 1 час.

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

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

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

6.10.1. 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;

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

6.10.2. Для слабовидящих:

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

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

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

6.10.3. Для глухих и слабослышащих:

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

- предоставляются услуги сурдопереводчика.

6.10.4. Для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих).

6.10.5. Для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, по решению ОЦАД проводятся в письменной форме.

6.10.6. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

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

- вступительные испытания, проводимые в письменной форме, по решению ОЦАД проводятся в устной форме.

6.11. Условия, указанные в пунктах 6.2. - 6.10.6. Правил приема, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания для поступающего

специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья, и документа, подтверждающего инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

7. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

7.1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение дополнительного профессионального 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.

7.2. Лица, указанные в пункте 7.1. Правил приема, при подаче заявления о приеме в ОЦАД дополнительно представляют уполномоченному работнику ОДО копии виз на въезд в Российскую Федерацию, если такие лица прибыли в Российскую Федерацию по въездным визам.

7.3. Документы, заполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке.

8. ФОРМИРОВАНИЕ РАНЖИРОВАННЫХ СПИСКОВ ПОСТУПАЮЩИХ НА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

8.1. По результатам приема документов и вступительных испытаний по программам профессиональной переподготовки ОЦАД формирует отдельный ранжированный список поступающих (далее – конкурсный список). Конкурсные списки публикуются на официальном сайте и обновляются при наличии изменений ежедневно до дня, следующего за днем завершения приема подписанного договора об образовании, включительно не менее 5 раз в день в период с 10 часов до 17 часов по местному времени.

8.2. Конкурсный список по программам профессиональной переподготовки ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов, исчисленной как сумма баллов за каждое вступительное испытание;
- при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию суммы баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных

вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний, установленной ОЦАД.

8.3. В конкурсном списке указываются следующие сведения:

- страховой номер индивидуального лицевого счета или уникальный код, присвоенный поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета);
- сумма баллов за вступительные испытания;
- количество баллов за каждое вступительное испытание;
- наличие подписанного договора об образовании.

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

9. ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

9.1. Зачислению подлежат поступающие, которые в период со дня подачи заявления о приеме до дня завершения приема договора об образовании подали подписанный договор об образовании при условии, что поступающий представил документ установленного образца (оригинал документа, или его заверенную копию, или его копию с предъявлением оригинала).

9.2. ОЦАД осуществляет прием договора об образовании ежедневно с 10:00 до 17:00 по московскому времени до дня завершения приема договора об образовании включительно.

9.3. Зачисление оформляется приказом ректора ОЦАД о зачислении.

9.4. Поступающий вправе не подписывать договор об образовании, подав заявление об отказе от зачисления. Указанное заявление является основанием для исключения поступающего из числа зачисленных на обучение.

9.5. Договор об образовании или заявление об отказе от зачисления подаются поступающим одним из способов, установленных в пункте 4.6. настоящих Правил приема.

9.6. В случае если после завершения зачисления на программы профессиональной переподготовки имеются незаполненные места, ОЦАД может на основании конкурсных списков провести дополнительное зачисление на указанные места. Дополнительное зачисление завершается до начала учебных занятий.

9.7. Сведения о зачислении на обучение по программам профессиональной переподготовки без указаний фамилии, имени, отчества (при наличии) поступающих с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета),

суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания размещаются на официальном сайте ОЦАД в день издания соответствующих приказов о зачислении.