

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
ИНСТИТУТ АСТРОНОМИИ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (ИНАСАН)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ИНАСАН

Протокол № 26/4 от 29.06.2026г.

Председатель Ученого совета

д.ф.-м.н. М.Е. Сачков

---

**ПОРЯДОК ПРИЕМА**

**на обучение в 2026 году по образовательной программе высшего образования –  
программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре  
Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
Института астрономии Российской академии наук**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИНАСАН (далее – Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) на обучение в аспирантуру Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института астрономии Российской академии наук.

2. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

3. К освоению программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа 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 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 в иностранном государстве, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования (далее – документ иностранного государства об образовании).

4. Прием на обучение проводится:

1) на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (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 организации (далее соответственно – платные места, договоры об образовании).

5. ИНАСАН обеспечивает передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан на обучение по программе аспирантуры персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

6. ИНАСАН проводит прием на обучение по очной форме обучения по специальности

1.3.1. Физика космоса, астрономия. Приём осуществляется по следующим условиям поступления:

а) отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;

б) отдельно на места в пределах целевой квоты и на основные бюджетные места.

7. Прием на обучение по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе.

8. В случае необходимости проводится дополнительный приём на обучение на вакантные места в сроки, устанавливаемые ИНАСАН.

## **II. Организация приема граждан на обучение**

9. Для организации приема граждан на обучение по программе аспирантуры создается приемная комиссия, которая:

- организует проведение конкурса;

- осуществляет прием поступающих и доверенных лиц;

- размещает на официальном сайте ИНАСАН информацию, сопровождающую прием граждан на обучение, в порядке, указанном в данном Положении;

- проводит конкурсный отбор поступающих.

10. Председателем приемной комиссии является директор ИНАСАН. Ответственным секретарем приемной комиссии является заведующий аспирантурой ИНАСАН, либо лицо, его

заменяющее. Ответственный секретарь организует работу приемной комиссии и ведет личный прием поступающих и доверенных лиц.

11. Приемная комиссия осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности сведений, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации.

12. Для проведения вступительных испытаний создаются экзаменационные и апелляционные комиссии по каждому предмету. Экзаменационные и апелляционные комиссии для проведения вступительных экзаменов организациями, с которыми ИНАСАН имеет договоры о реализации образовательных услуг, создаются на базе этих организаций.

### **III. Организация информирования поступающих**

13. Документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности по программам аспирантуры (Устав ИНАСАН, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательная программа и др.), права и обязанности обучающихся, информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения размещаются на официальном сайте ИНАСАН в разделе «Образование --> Аспирантура».

14. Приемная комиссия на официальном сайте до начала приема документов размещает следующую информацию:

14.1 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 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, и количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр приема за счет указанных бюджетных ассигнований по различным условиям поступления (без указания целевой квоты);

б) правила приема на обучение, утвержденные ученым советом ИНАСАН;

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;

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 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;

14.2 не позднее 15 апреля года приема:

количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр приема по различным условиям поступления, в том числе на места в пределах целевой квоты (при необходимости – с указанием целевых квот, детализированных на несколько квот в интересах конкретных заказчиков целевого обучения);

количество платных мест. Указанное количество не может быть изменено после 15 апреля года приема;

образец договора об образовании;

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

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

15. Начиная со дня приема документов для поступления на обучение на официальном сайте размещается и информация о количестве поданных заявлений и списки лиц, подавших документы, которая обновляется по мере изменения.

16. Информация о поступающих, размещаемая на официальном сайте ИНАСАН, 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.

#### **IV. Сроки приема на обучение**

17. Сроки подачи документов: 20 июня (с 11:00 мск) – 1 сентября (до 16:00 мск) 2026г.

18. Время и дата завершения приёма заявления о согласии на зачисление (бюджет) или заключения договора об обучении (контракт): 15:00 (мск) 17 сентября 2026г.

19. Дата издания приказов о зачислении: 18 сентября 2026г.

20. Сроки проведения дополнительного приема при наличии незаполненных мест после завершения зачисления: 21 – 29 сентября 2026г.

#### **V. Прием документов от поступающих**

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

1) представляет в ИНАСАН лично;

2) направляет в ИНАСАН через оператора почтовой связи общего пользования (далее – оператор почтовой связи);

3) представляет посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

22. В заявлении о приеме поступающий указывает конкурсные группы, по которым он хочет быть зачисленным в аспирантуру ИНАСАН.

23. Заявление о приеме представляется на русском языке.

24. Поступающий может внести изменения в заявление о приеме, включая изменение конкурсных групп (в том числе дополнение, исключение конкурсных групп), изменение приоритетов зачисления. Указанные изменения вносятся не позднее дня завершения приема заявлений и документов.

25. 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);

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 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) автобиография;

7) список научных публикаций и докладов на научных конференциях (при наличии);

8) по усмотрению поступающего – иные документы;

9) фотография 3×4 в электронном виде (размер файла не более 1 Мб) или в бумажном формате (подаётся при предъявлении оригиналов).

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

При подаче заявления о приеме:

документ, необходимый для поступления, представляется поступающим в виде электронного образа посредством ЕПГУ или представляется поступающим 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 ЕПГУ или представляет в организацию в виде оригинала или копии.

27. Документы, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (в том числе консульским должностным лицом).

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

29. Поступающий получает уникальный код (далее – уникальный код поступающего, УКП) на ЕПГУ (в случае подачи заявления о приеме посредством ЕПГУ) или от ИНАСАН (в случае подачи заявления о приеме иными способами).

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

31. По результатам приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний приемная комиссия ИНАСАН принимает решение по вопросу о допуске поступающих к участию в конкурсе.

32. Поступающий имеет право на любом этапе отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве. Поступающий, отзывавший документы, выбывает из конкурса.

## **VI. Вступительные испытания**

33. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

34. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

- специальную дисциплину (при ранжировании – наивысшая приоритетность);
- иностранный язык.

35. Вступительные испытания по специальной дисциплине проводятся очно, в устной форме. За день до экзамена каждому поступающему даются три вопроса из программы вступительного экзамена по специальной дисциплине для подготовки развернутого доклада. Вопросы формируются членами экзаменационной комиссии и утверждаются ее председателем.

Во время проведения экзамена, для определения уровня знаний поступающего, комиссия вправе задавать дополнительные вопросы из программы вступительного экзамена. Уровень знаний поступающего оценивается комиссией по пятибалльной шкале. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождения вступительного экзамена, – 3.

36. Вступительные испытания по иностранному языку проводятся в Институте языкознания РАН на кафедре иностранных языков в рамках договора о реализации образовательной программы. Структура вступительного испытания по иностранному языку: письменный перевод (со словарем) текста объемом 2000 печатных знаков с иностранного языка на русский язык, чтение вслух и устный перевод (со словарем) текста объемом 1000-1200 печатных знаков с иностранного языка на русский язык, беседа на иностранном языке. Уровень знаний поступающего оценивается комиссией по пятибалльной шкале. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождения вступительного экзамена, - 3.

37. Результаты кандидатского экзамена по иностранному языку (по физико-математическим наукам), сданного поступающим в ИНАСАН и (или) иной организации в соответствии с Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечнем, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. N 247, по желанию поступающего, могут быть учтены в качестве результата вступительного испытания по иностранному языку. В этом случае поступающий предоставляет оригинал справки о сданных кандидатских экзаменах.

38. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним индивидуально в период вступительных испытаний.

39. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

40. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором:

- фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему;
- указывается количество баллов по каждому разделу испытания и средний балл по дисциплине;
- если балл ниже минимального, то приводится краткое обоснование оценки (ошибка при ответе, нет ответа, ответ полностью неверен и пр.)

На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения председателем экзаменационной комиссии хранятся в личном деле поступающего.

41. Результаты вступительного испытания объявляются поступающему в день проведения экзамена. На сайте ИНАСАН результаты вступительного испытания публикуются не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

42. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию ИНАСАН апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с

полученной оценкой результатов вступительного испытания. Апелляционная комиссия проводит рассмотрение апелляций, поданных поступающими.

43. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или не получившие на вступительных испытаниях количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

## **VII. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья**

44. При проведении вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих требований:

присутствие ассистента (для инвалидов по слуху – переводчика жестового языка, для слепоглухих – тифлосурдопереводчика), оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

поступающим предоставляется в доступной для них форме инструкция по порядку проведения вступительных испытаний;

поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания, пользоваться необходимыми им техническими средствами.

45. Условия, указанные в п.45, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

## **VIII. Правила подачи и рассмотрения апелляций**

46. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

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

48. Апелляция подается в письменной форме в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

49. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать поступающий, который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка;

б) для слепых и слабовидящих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика;

в) для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

50. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссией об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

51. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

52. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего.

## **IX. Учет индивидуальных достижений**

53. За наличие статей по тематике научных исследований ИНАСАН, опубликованных в изданиях, входящих в:

- Единый государственный перечень научных изданий Российского центра научной информации (Белый список);

- Перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, формируемый Высшей аттестационной комиссией России (Перечень ВАК);

- Библиографическую базу данных научных публикаций российских учёных по Российскому индексу научного цитирования (РИНЦ),

независимо от их количества, начисляется балл 1. Необходимо привести полные библиографические ссылки и оттиски статей.

54. За устное выступление на российских или международных научных конференциях, независимо от их количества, начисляется балл 1. Необходимо указать URL-адрес со ссылкой на программу конференции, подтверждающей участие поступающего в конференции.

## **X. Списки подавших заявление и конкурсные списки**

55. Списки подавших заявление формируются в период приема заявлений и документов со дня начала приема заявлений и документов, а также на ЕПГУ со дня начала приема заявлений о приеме посредством ЕПГУ.

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

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

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

59. В конкурсном списке указываются следующие сведения:

- 1) уникальный код поступающего;
- 2) количество баллов за общие индивидуальные достижения;
- 3) количество баллов за каждое вступительное испытание;
- 4) сумма конкурсных баллов;
- 5) при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр приема – наличие согласия на зачисление;
- 6) при приеме на обучение на платные места – наличие заключенного договора об образовании.

60. В списке подавших заявление указываются:  
уникальный код поступающего;  
количество баллов за общие индивидуальные достижения;  
информация о рассмотрении заявления о приеме, в том числе о допуске к участию в конкурсе.

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

61. Поступающие, включенные в список подавших заявление, упорядочиваются по уникальному коду поступающего.

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

а) по убыванию суммы конкурсных баллов, исчисленной как сумма баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения;

б) при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию баллов, начисленных по результатам экзамена по специальной дисциплине;

в) при равенстве по критериям, указанным в подпунктах а) и б) настоящего пункта, – по индивидуальным достижениям и соответствию их тематике научных исследований, в рамках которых ИНАСАН имеет наибольшую потребность в научных кадрах.

## **XI. Зачисление, подача и отзыв согласия на зачисление, заключение договора об образовании, отзыв документов, отказ от зачисления**

63. Зачисление в аспирантуру ИНАСАН проводится согласно конкурсным спискам до заполнения установленного количества мест.

64. Для зачисления на места в рамках контрольных цифр приема поступающий представляет согласие на зачисление. Согласие на зачисление представляется в электронном виде посредством проставления на ЕПГУ электронной отметки о согласии на зачисление или на бумажном носителе посредством подачи в организацию 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.

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

65. День завершения представления согласия на зачисление на места в рамках контрольных цифр приема – 17 сентября 2026г., 15:00 (мск).

66. Для зачисления на платные места поступающий заключает договор об образовании. День завершения заключения договоров об образовании – 17 сентября 2026г. Заключение договора об образовании осуществляется, начиная со дня начала приема заявлений о приеме до дня завершения заключения договоров включительно.

67. Поступающий подлежит зачислению на платные места, если он проходит по конкурсу на платные места в пределах установленного количества мест и в день завершения заключения договоров имеется заключенный договор об образовании.

68. 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, он может представить согласие на зачисление лично, или через оператора почтовой связи, или посредством ЕПГУ (если при подаче заявления о приеме он представил страховой номер индивидуального лицевого счета и дал согласие на передачу сведений на ЕПГУ).

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

При отзыве поступающим согласия на зачисление на сайте ИНАСАН вносятся в конкурсный список сведения об отзыве согласия на зачисление.

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

При отказе от зачисления поступающий исключается из числа зачисленных, эти изменения вносятся в конкурсные списки.

71. 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.

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

73. Зачисление оформляется приказом о зачислении. Приказы о зачислении публикуются на сайте ИНАСАН с указанием уникального кода поступающего.

Сведения о зачислении по каждому конкурсу с указанием уникального кода поступающего, суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня издания приказов о зачислении.

74. Незаполненные места в пределах целевой квоты добавляются к основным бюджетным местам.

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

## **ХII. Проведение дополнительного приема на обучение**

76. Дополнительный прием на обучение проводится:

однократно на места в рамках контрольных цифр приема;

однократно на платные места - для лиц, поступающих на обучение на основании документа иностранного государства об образовании.

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

77. При дополнительном приеме на обучение проходит прием заявлений и документов, вступительные испытания и зачисление. При дополнительном приеме на обучение, по желанию поступающего, учитываются результаты вступительных испытаний, сданных поступающими в ИНАСАН в период основного приема на обучение.

78. Сроки проведения дополнительного приема (при наличии) : 21 – 29 сентября 2026г.

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

79. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации:

- Соглашение о сотрудничестве в области образования от 15.05.1992 (страны СНГ);
- Соглашение между Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Армения в области высшего образования от 11.01.1993;
- Соглашение между Правительством Российской Федерации и Правительством Грузии в области культуры, науки и образования от 03.02.1994;
- Соглашение между Правительством Российской Федерации и Правительством Киргизской Республики в области высшего образования от 29.03.1996;
- Соглашение между Правительством Российской Федерации и Правительством Туркменистана о сотрудничестве в области культуры, образования и науки от 18.05.1995;
- Соглашение между Правительством Российской Федерации и Правительством Азербайджанской Республики о культурном и научном сотрудничестве от 06.06.1995;

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

81. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в настоящем Порядке, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

82. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом (далее – соотечественники), представляют помимо документов, указанных в настоящем Порядке, оригиналы или копии документов, предусмотренных частью

6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

83. При подаче документов иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет 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. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

#### **XIV. Прием на целевое обучение**

84. Прием на обучение на места в пределах целевой квоты осуществляется в соответствии с Положением о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2025 г. N 555.

85. Прием на обучение на места в пределах целевой квоты проводится 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 Федерального закона N 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 ИНАСАН (в случае неразмещения предложений на цифровой платформе "Работа в России"). Заказчикам, представившим в ИНАСАН предложения (в случае неразмещения предложений на цифровой платформе "Работа в России"), присваиваются уникальные идентификационные номера.

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

**Приложение 1 – заявление о приеме**

Директору ФГБУН

Института астрономии РАН

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о приеме на обучение в аспирантуре ИНАСАН  
по научной специальности 1.3.1. Физика космоса, астрономия

**Фамилия, имя, отчество (при наличии):** \_\_\_\_\_

**Дата рождения:** \_\_\_\_\_ **Гражданство:** \_\_\_\_\_ **СНИЛС:** \_\_\_\_\_

**Документ, удостоверяющий личность, гражданство:** \_\_\_\_\_

(паспорт, серия, номер, когда и кем выдан)

**Почтовый адрес:** \_\_\_\_\_

**Электронный адрес:** \_\_\_\_\_ **Телефон:** \_\_\_\_\_

**Уровень образования:**  магистр  специалист

**Реквизиты документа об образовании и о квалификации:** \_\_\_\_\_

в случае документа иностранного государства – дополнительно реквизиты свидетельства о признании иностранного образования

На период обучения прошу предоставить место в общежитии

**Прошу допустить меня до участия в конкурсе по следующим условиям поступления:**

Очная форма обучения, бюджет; подтверждаю, что не имею диплома или свидетельства об окончании аспирантуры, диплома или свидетельства об окончании адъюнктуры и диплома кандидата наук

Очная форма обучения, целевая квота

Очная форма обучения, контракт

Прилагаю список опубликованных научных работ и / или выступлений на научных конференциях

Необходимы специальные условия при проведении вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями здоровья

Я согласен(а) на обработку моих персональных данных в целях ведения образовательной деятельности и подтверждаю, что дав такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного заявления, которое может быть вручено мной лично или отослано по почте заказным письмом на адрес ИНАСАН.

\_\_\_\_\_ подпись

Подтверждаю достоверность предоставленных сведений и ознакомление с правилами приёма в аспирантуру ИНАСАН и информацией, указанной в части 2 статьи 55 ФЗ № 273-ФЗ

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись