

РЕГЛАМЕНТ

УТВЕРЖДЕН

Поддачи заявок на участие в Программе и проведения конкурсного отбора кандидатов на участие в Программе

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания СКОЛКОВО менеджмент» (ООО «СКОЛКОВО Менеджмент»)

_____ А.В. Шаронов

от «___» _____ г.

№ _____

1. Общие положения

1.1. Назначение

Настоящий Регламент определяет порядок подачи заявок на участие в Программе социальной поддержки граждан Российской Федерации, самостоятельно поступивших в ведущие иностранные образовательные организации и обучающиеся в них по специальностям и направлениям подготовки, качество обучения по которым соответствует лучшим мировым стандартам, и обеспечения их трудоустройства в организации, зарегистрированные на территории Российской Федерации, в соответствии с полученной квалификацией (далее - Программа), утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июня 2014 года № 568, процедуру проведения конкурсного отбора, последовательность действий при подписании соглашения с участником Программы и получении гранта в рамках реализации Программы.

1.2. Область применения

Требования и правила настоящего Регламента распространяются на кандидатов на участие в Программе, Оператора Программы, некоммерческую организацию Программы при осуществлении таких процессов как:

- подача заявки на участие в Программе;
- формирование электронной очереди кандидатов на участие в Программе и осуществление конкурсного отбора кандидатов на участие в Программе;
- заключение соглашения с участником Программы и перечисление гранта участникам Программы;
- расторжение соглашения с участником Программы по обоюдному согласию участника Программы и некоммерческой организации Программы.

1.3. Нормативные ссылки

Настоящий Регламент разработан в соответствии со следующими организационно-распорядительными и нормативными документами:

- Указ Президента Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 967 «О мерах по укреплению кадрового потенциала Российской Федерации».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20 июня 2014 года № 568 «О мерах по социальной поддержке граждан Российской Федерации, самостоятельно поступивших в ведущие иностранные образовательные организации и обучающихся в них по специальностям и направлениям подготовки, качество обучения по которым соответствует лучшим мировым стандартам, и по обеспечению их трудоустройства в организации, зарегистрированные на территории Российской Федерации, в соответствии с полученной квалификацией»:
 - o Положение о наблюдательном совете Программы.
 - o Правила трудоустройства граждан Российской Федерации, которым были предоставлены меры социальной поддержки в соответствии с Программой.

- Правила возврата средств, израсходованных на предоставление гражданам Российской Федерации мер социальной поддержки в соответствии с Программой, в случае нарушения ими условий участия в Программе, а также выплаты штрафа.
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26 июня 2015 года № 635 «О внесении изменений в Программу социальной поддержки граждан Российской Федерации, самостоятельно поступивших в ведущие иностранные образовательные организации и обучающихся в них по специальностям и направлениям подготовки, качество обучения по которым соответствует лучшим мировым стандартам, и по обеспечению их трудоустройства в организации, зарегистрированные на территории Российской Федерации, в соответствии с полученной квалификацией».
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 20 июня 2014 года № 1094-р «Перечень иностранных образовательных организаций, реализующих образовательные программы по специальностям и направлениям подготовки, качество обучения по которым соответствует лучшим мировым стандартам».
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 15 июня 2015 года № 1101-р «Перечень иностранных образовательных организаций, реализующих образовательные программы по специальностям и направлениям подготовки, качество обучения по которым соответствует лучшим мировым стандартам».
- Порядок и количественные значения критериев конкурсного отбора граждан Российской Федерации, самостоятельно поступивших в ведущие иностранные образовательные организации и обучающихся в них по специальностям и направлениям подготовки, качество обучения по которым соответствует лучшим мировым стандартам, претендующих на предоставление мер социальной поддержки в соответствии с Программой.
- Порядок установления квот на подготовку научных, педагогических, медицинских и инженерных кадров, управленческих кадров в социальной сфере в рамках Программы.
- Форма соглашения о предоставлении мер социальной поддержки между некоммерческой организацией Программы и участником Программы.
- Порядок и сроки перечисления мер социальной поддержки посредством предоставления гранта участникам Программы.
- Нормы расходов на проезд участника Программы до местонахождения ведущей иностранной образовательной организации и обратно до места жительства, на медицинское страхование, проживание, питание и приобретение учебной и научной литературы, оплату комиссии кредитной организации за услуги по перечислению средств, а также порядок оплаты указанных расходов.

2. Термины, определения и сокращения

Кандидаты на участие в Программе – граждане Российской Федерации, самостоятельно поступившие в ведущие иностранные образовательные организации и обучающиеся в них по очной форме обучения по образовательным программам магистратуры, аспирантуры, ординатуры, зарегистрированные на официальном сайте Программы, подавшие заявку на участие в Программе на официальном сайте Программы и находящиеся в процессе конкурсного отбора.

Участники Программы - граждане Российской Федерации, самостоятельно поступившие в ведущие иностранные образовательные организации и обучающиеся в них по очной форме обучения по образовательным программам магистратуры, аспирантуры, ординатуры, прошедшие конкурсный отбор для участия в Программе, заключившие с некоммерческой организацией Программы соглашение о предоставлении мер социальной поддержки и принявшие на себя обязательства по трудоустройству в организации-работодатели.

Оператор Программы – организация, осуществляющая организационно-техническое и информационно-аналитическое сопровождение Программы.

Некоммерческая организация Программы – государственное учреждение, подведомственное Министерству образования и науки Российской Федерации, осуществляющее финансовое обеспечение участников Программы.

Организации-работодатели - российские образовательные организации высшего образования, научные и медицинские организации, организации социальной сферы, высокотехнологичные компании, зарегистрированные на территории Российской Федерации, соответствующие критериям, установленным Программой, и включенные наблюдательным советом Программы в перечень организаций-работодателей.

Соглашение с участником Программы – предусмотренное Программой соглашение о предоставлении мер социальной поддержки, заключаемое между кандидатом на участие в Программе, прошедшим конкурсный отбор и некоммерческой организацией Программы.

Система – информационная система, являющаяся частью официального сайта Программы, обеспечивающая функциональные возможности, связанные с: работой с кандидатами на участие в Программе, работой с участниками Программы, работой с организациями-работодателями.

Электронная очередь – список кандидатов на участие в Программе, подавших заявки на участие и необходимый пакет конкурсных документов, публикуемый на официальном сайте Программы с указанием параметров конкурсного отбора по каждому кандидату на участие в Программе и необходимый для осуществления конкурсного отбора.

Заявка на участие в Программе – анкета, заполняемая кандидатом на участие в Программе в личном кабинете официального сайта Программы, содержащая в себе личную информацию кандидата на участие в Программе, а также информацию о ведущей иностранной образовательной организации, образовательной программе и смете расходов.

Конкурсный пакет документов – перечень необходимых документов, который должен предоставить кандидат на участие в Программе до процедуры проведения конкурсного отбора.

Конкурсный отбор – процедура формирования списка победителей, который передается в наблюдательный совет Программы для утверждения победителей в качестве участников Программы.

Рейтинг кандидатов конкурсного отбора – список кандидатов на участие в Программе в электронной очереди, сформированный в соответствии с критериями отбора на основании утвержденного наблюдательным советом Программы порядка конкурсного отбора.

3. Описание требований, процессов, методов работы

3.1. Подпроцесс «Поддача заявок на участие в Программе»

Поддача заявок на участие в Программе осуществляется на текущий конкурсный отбор, даты начала и окончания которого опубликованы на официальном сайте Программы в разделе «Участнику».

3.1.1. Кандидат на участие в Программе должен зарегистрироваться на официальном сайте Программы (www.educationglobal.ru) для получения логина и пароля к личному кабинету. При регистрации кандидату на участие в Программе необходимо указать Фамилию, Имя, Отчество, пол, адрес электронной почты, который будет использоваться в качестве логина при входе в личный кабинет, а также подтвердить согласие на обработку персональных данных.

3.1.2. Кандидат на участие в Программе должен подтвердить регистрацию. После заполнения кандидатом на участие в Программе необходимых полей для регистрации и нажатия на кнопку «**Зарегистрироваться**», на указанный при регистрации адрес электронной почты приходит подтверждение о регистрации. После подтверждения регистрации посредством перехода по ссылке, указанной в письме, у кандидата на участие в Программе появляется личный кабинет, в котором

необходимо внести дополнительную информацию для осуществления процедуры подачи заявки на участие в Программе.

- 3.1.3. Кандидат на участие в Программе, используя свой логин и пароль, входит в личный кабинет на официальном сайте Программы и заполняет заявку на участие в Программе. При заполнении заявки кандидат на участие в Программе указывает следующие данные: личные данные, паспортные данные, информацию об имеющемся образовании, сведения о научной работе, информацию о профессиональном опыте в компаниях, зарегистрированных на территории Российской Федерации и нажимает кнопку **«Сохранить»**. Кандидат на участие в Программе указывает сведения о получаемом образовании в ведущей иностранной образовательной организации (в случае прохождения обучения), сведения об образовательных программах в ведущих иностранных образовательных организациях и приоритетах по данным программам. После заполнения заявления и нажатия кнопки **«Подать заявку на участие»** сохраняется дата и время регистрации для определения места в электронной очереди кандидатов на участие в Программе в рамках процедуры осуществления конкурсного отбора.
- 3.1.4. Кандидат на участие в Программе после заполнения заявки на участие в Программе до даты завершения приема документов в рамках текущего конкурсного отбора прикрепляет в личном кабинете на официальном сайте Программы сканы документов, входящих в состав конкурсного пакета документов и необходимых для участия в Программе. Перечень необходимых конкурсных документов утвержден в Форме соглашения о предоставлении мер социальной поддержки между некоммерческой организацией Программы и участником Программы, а также представлен в разделе «Участнику» официального сайта Программы.
- 3.1.5. Кандидат на участие в Программе после прикрепления сканов необходимых документов в личном кабинете официального сайта Программы нажимает кнопку **«Передать на проверку»**.
- 3.1.6. Оператор Программы получает информацию по электронной почте о необходимости проверки документов, прикрепленных кандидатом на участие в Программе в личном кабинете, проверяет полноту и правильность документов в течение 5 (пяти) рабочих дней после передачи кандидатом на участие в Программе документов на проверку.
- 3.1.7. Оператор Программы не позднее чем через 5 (пять) рабочих дней с момента прикрепления кандидатом на участие в Программе конкурсного пакета документов в личном кабинете и передачи заявки на проверку сообщает кандидату на участие в Программе о результатах проверки документов. В случае необходимости доработки конкурсных документов, анкеты или сметы расходов Оператор Программы в Системе нажимает кнопку **«Вернуть для заполнения»** и фиксирует необходимые доработки в виде комментариев. В случае полноты, правильности и достаточности для допуска к конкурсному отбору всех документов, Оператор Программы в Системе нажимает кнопку **«Допустить к конкурсному отбору»**.

Перечень документов, достаточных для допуска к конкурсному отбору (электронные копии в личном кабинете кандидата на участие в Программе на официальном сайте Программы):

- a) Анкета кандидата на участие в Программе.
- b) Смета расходов (на каждый год обучения).
- c) Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ подтверждающий гражданство Российской Федерации.
- d) Заграничный паспорт гражданина Российской Федерации.
- e) Документ об образовании и о квалификации (диплом бакалавра или специалиста (дипломированного специалиста) (в случае отсутствия диплома на момент подачи заявки - справка из образовательной организации высшего образования об обучении на последнем курсе образовательной программы высшего образования с последующим получением документа об образовании и о квалификации (диплома бакалавра или специалиста)).

- f) Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (в случае отсутствия справки о наличии (отсутствии) судимости на момент подачи заявки необходимо предоставить письменное заявление о том, что кандидат на участие в Программе подтверждает отсутствие у него непогашенной или неснятой судимости, и о том, что в случае признания его победителем конкурсного отбора наблюдательным советом Программы «Справка о наличии (отсутствии) судимости» будет предоставлена им в указанный срок не позднее момента подписания соглашения с участником Программы).
- g) Документ, подтверждающий факт зачисления (обучения) в ведущую иностранную образовательную организацию (с указанием иностранной образовательной организации, направления подготовки, уровня подготовки, образовательной программы, даты зачисления, длительности образовательной программы (срок обучения)).
- h) Платежный документ(ы) от ведущей иностранной образовательной организации с указанием полной стоимости обучения/стоимости одного года обучения, реквизитов для оплаты.

Полный перечень документов на этапе подачи заявки на участие в Программе с описанием каждого документа см. в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

- 3.1.8. Кандидаты на участие в Программе получают по электронной почте, указанной при регистрации на официальном сайте Программы, информацию о проверке документов Оператором Программы.
- 3.1.9. Кандидат на участие в Программе обновляет информацию и документы в личном кабинете в случае необходимости корректировки данных и/или обновления документов после получения от Оператора Программы сообщения по электронной почте о необходимости корректировки информации и/или доработке конкурсных документов.
- 3.1.10. Кандидат на участие в Программе до даты окончания приема конкурсных документов в рамках текущего конкурсного отбора предоставляет Оператору Программы лично, либо через доверенное лицо, либо направляет посредством почты, письмом с уведомлением, оригиналы или нотариально заверенные копии документов, в случае получения информации от Оператора Программы о полноте и правильности конкурсных документов, прикрепленных в личном кабинете на официальном сайте Программы.
- 3.1.11. Оператор Программы не позднее чем через 3 (три) рабочих дня после предоставления оригиналов документов кандидатом на участие в Программе сообщает кандидату на участие в Программе о необходимости доработки конкурсного пакета документов, в случае обнаружения ошибок при заполнении заявки и/или отсутствия необходимых документов, а также недостоверности предоставленной информации.
- 3.1.12. Кандидат на участие в Программе не позднее даты окончания приема конкурсных документов предоставляет Оператору Программы обновленный пакет конкурсных документов, с учетом замечаний, зафиксированных Оператором Программы при осуществлении проверки оригиналов или нотариально заверенных копий конкурсных документов.
- 3.1.13. Полный комплект конкурсных документов, включающий в себя электронный пакет документов в личном кабинете на официальном сайте Программы, а также оригиналы или нотариально заверенные копии документов, должен быть предоставлен кандидатом на участие в Программе Оператору Программы не позднее срока подписания соглашения с участником Программы в случае утверждения его победителем конкурсного отбора наблюдательным советом Программы. Срок подписания соглашения с участником Программы указан в п. 3.3. настоящего Регламента.

3.1.14. Кандидат на участие в Программе, зарегистрированный в Системе, но не подавший заявку на участие в Программе или не передавший на проверку документы в прошедшем конкурсном отборе, но желающий принять участие в текущем или последующих конкурсных отборах, может принять участие в отборе посредством нажатия кнопки **«Принять участие»** в личном кабинете на официальном сайте Программы.

3.2. Подпроцесс «Формирование электронной очереди и осуществление конкурсного отбора кандидатов на участие в Программе»

3.2.1. Оператор Программы нажимает в Системе кнопку **«Допустить к конкурсному отбору»** в случае полноты и правильности всех документов, а также достаточности для допуска к конкурсному отбору, и фиксирует кандидатов на участие в Программе в электронной очереди на официальном сайте Программы. Кандидаты на участие в Программе, зафиксированные в электронной очереди, отображаются в ней до даты проведения конкурсного отбора кандидатов на участие в Программе и подведения итогов конкурсного отбора.

3.2.2. Оператор Программы в течение 7 (семи) рабочих дней после даты закрытия доступа к регистрации в электронной очереди формирует список победителей конкурсного отбора из числа кандидатов на участие в Программе в электронной очереди согласно утвержденному порядку конкурсного отбора для утверждения списка победителей наблюдательным советом Программы. Список формируется на основании рейтинга кандидатов на участие в Программе в электронных очередях и согласно квотам по каждой электронной очереди. В список победителей конкурсного отбора не попадают кандидаты на участие в Программе, которые не прошли конкурсный отбор в рамках установленных квот.

3.2.3. Оператор Программы формирует список кандидатов на участие в Программе, не прошедших конкурсный отбор, в случае наличия кандидатов на участие в Программе, не прошедших конкурсных отбор.

3.2.4. Оператор Программы персонально обзванивает каждого кандидата на участие в Программе из рейтинга победителей конкурсного отбора и уточняет готовность кандидатов на участие в Программе стать участниками Программы и подписать соглашение с участником Программы.

3.2.5. Оператор Программы в течение 7 (семи) рабочих дней после подведения итогов текущего конкурсного отбора готовит для наблюдательного совета Программы в печатном виде список победителей конкурсного отбора.

3.2.6. Наблюдательный совет Программы на очередном заседании наблюдательного совета Программы рассматривает список победителей конкурсного отбора, принимает решение об утверждении списка победителей конкурсного отбора либо вносит иные предложения. Решение наблюдательного совета Программы отражается в протоколе заседания наблюдательного совета Программы. Наблюдательный совет Программы утверждает победителей конкурсного отбора:

А) безусловно, если кандидат на участие в Программе предоставил полный комплект конкурсных документов, включая оригиналы документов или нотариально заверенные копии;

Б) с условием предоставления полного комплекта конкурсных документов, включая оригиналы документов, если кандидат на участие в Программе предоставил достаточный для допуска к конкурсному отбору комплект конкурсных документов, но не полный комплект конкурсных документов.

3.2.7. Оператор Программы в течение 3 (трех) рабочих дней после утверждения списка победителей конкурсного отбора в протоколе заседания наблюдательного совета Программы публикует на официальном сайте Программы протокол заседания наблюдательного совета Программы в Разделе «Нормативные документы».

3.3. Подпроцесс «Заключение соглашения с участником Программы и перечисление гранта участникам Программы»

3.3.1. Оператор Программы после утверждения списка победителей конкурсного отбора наблюдательным советом Программы, а также после получения полного комплекта конкурсных документов, включая оригиналы конкурсных документов от победителей конкурсного отбора готовит проекты соглашений с участниками Программы, ставшими победителями конкурсного отбора, в установленные сроки по условным и безусловным победителям конкурсного отбора. Перечень конкурсных документов, которые должны быть предоставлены Оператору Программы победителем конкурсного отбора для подписания соглашения с участником Программы:

- a) Заявление об участии в Программе (оригинал с подписью).
- b) Анкета кандидата на участие в Программе (оригинал с подписью).
- c) Смета расходов (оригинал с подписью).
- d) Паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал или нотариально заверенная копия).
- e) Заграничный паспорт гражданина Российской Федерации (копия).
- f) Документ об образовании и о квалификации (диплом бакалавра или специалиста (дипломированного специалиста) (оригинал или нотариально заверенная копия или копия, заверенная вузом, выдавшим документ об образовании).
- g) Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (оригинал).
- h) Документ, подтверждающий факт зачисления (обучения) в ведущей иностранной образовательной организации (копия с нотариально заверенным переводом на русский язык).
- i) Платежный документ(ы) от иностранной образовательной организации (счет на оплату) (копия с нотариально заверенным переводом на русский язык).
- j) Документ(ы) о смене ФИО (в случае смены фамилии, имени или отчества) (копия).
- k) Свидетельство о присвоении ИНН (при наличии) (копия).
- l) Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при наличии) (копия).
- m) Трудовая книжка (при наличии) (копия, заверенная работодателем или оригинал).
- n) Заявление о перечислении гранта (оригинал с подписью).
- o) Выписка из банка с указанием реквизитов для перечисления гранта (копия).
- p) Согласие на обработку персональных данных (оригинал с подписью).

3.3.2. Оператор Программы после получения оригиналов конкурсных документов от кандидата на участие в Программе или от доверенного лица сверяет оригиналы документов с копиями документов и заверяет копии документов своей подписью, свидетельствуя о том, что копия документа соответствует оригиналу. В случае если копии документов соответствуют оригиналам, сотрудник Оператора Программы фиксирует на копии: надпись «Верно»; должность лица, заверившего копию; личную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения.

3.3.3. Оператор Программы организует процесс подписания соглашений с победителями конкурсного отбора, утвержденными наблюдательным советом Программы, после получения от них полных комплектов конкурсных документов, включая оригиналы документов.

- a) Срок подписания соглашения с участником Программы для победителей конкурсного отбора, утвержденных наблюдательным советом Программы безусловно, т.е. имеющих полный комплект конкурсных документов, включая оригиналы документов, составляет 30 (тридцать) рабочих дней с даты

подписания протокола заседания наблюдательного совета Программы, в котором утверждены списки участников Программы.

- b) Срок подписания соглашения с участником Программы для победителей конкурсного отбора, утвержденных наблюдательным советом Программы с условием предоставления полного комплекта конкурсных документов до подписания соглашения с участником Программы, кроме кандидатов на участие в Программе, которые являются студентами последнего года обучения на образовательных программах высшего образования (программах бакалавриата, программах специалитета), составляет 30 (тридцать) рабочих дней с даты подписания протокола заседания наблюдательного совета Программы, в котором утверждены списки участников Программы.
- c) Срок подписания соглашения с участником Программы для кандидатов на участие в Программе, которые являются студентами последнего года обучения на образовательных программах высшего образования (программах бакалавриата, программах специалитета), утвержденных наблюдательным советом Программы с условием предоставления полного комплекта конкурсных документов, составляет не более 6 (шести) месяцев с даты подписания протокола заседания наблюдательного совета Программы, в котором утверждены списки участников Программы.

3.3.4. Оператор Программы после подписания соглашений с участниками Программы передает подписанные со стороны победителей конкурсного отбора Программы соглашения с участниками Программы, а также полный комплект конкурсных документов (нотариально заверенные копии документов или копии документов, заверенные Оператором Программы) некоммерческой организации Программы для подписания соглашений с участниками Программы со стороны некоммерческой организации Программы и для осуществления процедуры перечисления гранта участникам Программы.

3.3.5. Некоммерческая организация Программы в течение 5 (пяти) рабочих дней проверяет полноту комплекта конкурсных документов и правильность заполнения соглашения с участником Программы.

3.3.6. Некоммерческая организация Программы в случае обнаружения неточностей в соглашениях с участниками Программы и/или в комплекте конкурсных документов передает Оператору Программы документы на доработку с указанием обнаруженных неточностей.

3.3.7. Оператор Программы в течение 3 (трех) рабочих дней дорабатывает и при необходимости организует процесс переподписания соглашения с участником Программы, а также повторно передает документы некоммерческой организации Программы.

3.3.8. Оператор Программы после подписания соглашений с участниками Программы с обеих сторон фиксирует факт подписанного соглашения с участником Программы в Системе в личном кабинете кандидата на участие в Программе на официальном сайте Программы посредством нажатия кнопки **«Соглашение подписано»**.

3.3.9. В случае если длительность обучения на образовательной программе в ведущей иностранной образовательной организации составляет более 1 (одного) года, то участник Программы перед началом каждого следующего учебного года подписывает и предоставляет Оператору Программы следующие документы:

- a) отчеты о результатах предыдущего учебного года;
- b) дополнительное соглашение, являющееся неотъемлемой частью соглашения с участником Программы;
- c) смета расходов (на следующий учебный год);
- d) заявление на перечисление гранта (на следующий учебный год).

3.3.10. Некоммерческая организация Программы в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты подписания соглашения с участником Программы перечисляет грант участнику Программы на счет участника Программы, открытый в кредитной

организации либо по поручению участника Программы на счет ведущей иностранной образовательной организации.

- 3.3.11. Некоммерческая организация Программы в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты подписания дополнительного соглашения к соглашению с участником Программы, а также после получения от участника Программы согласно условиям соглашения с участником Программы оригиналов отчетов за предыдущий год обучения в ведущей иностранной образовательной организации перечисляет грант участнику Программы на счет участника Программы, открытый в кредитной организации либо по поручению участника Программы на счет ведущей иностранной образовательной организации.
- 3.3.12. Некоммерческая организация Программы информирует Оператора Программы о перечислении гранта участнику Программы.
- 3.3.13. Оператор Программы после получения информации о получении гранта участником Программы фиксирует в Системе информацию о получении участником Программы гранта посредством нажатия кнопки **«Грант получен»**.
- 3.3.14. Победитель конкурсного отбора, утвержденный наблюдательным советом Программы, не подписавший соглашение с участником Программы в установленные Оператором Программы сроки, согласно п. 3.3.3. настоящего Регламента, освобождается от участия в Программе. Оператор Программы освобождает от участия в Программе кандидата на участие в Программе, не подписавшего соглашение с участником Программы, посредством нажатия в Системе кнопки **«Освобожден от участия»**.
- 3.3.15. Победитель конкурсного отбора, утвержденный наблюдательным советом Программы, освобожденный от участия в Программе, может принимать участие в следующих конкурсных отборах Программы.

3.4. Подпроцесс «Расторжение соглашения с участником Программы по обоюдному согласию участника Программы и некоммерческой организации Программы»

- 3.4.1. При необходимости расторжения соглашения с участником Программы в случаях, предусмотренных соглашением с участником Программы, некоммерческая организация Программы или участник Программы направляют письменное уведомление о необходимости расторжения соглашения Оператору Программы с указанием причин расторжения соглашения с участником Программы, а также прикладывают документы, подтверждающие причины расторжения соглашения с участником Программы (форму уведомления см. в Приложении 2 к настоящему Регламенту и разделе «Участнику» на официальном сайте Программы).
- 3.4.2. Оператор Программы передает уведомление о расторжении соглашения с участником Программы и документы, подтверждающие причины расторжения соглашения, некоммерческой организации Программы или участнику Программы.
- 3.4.3. Участник Программы после передачи Оператору Программы уведомления о расторжении соглашения с участником Программы по причинам, предусмотренным соглашением с участником Программы, возвращает некоммерческой организации Программы в полном объеме средства, предоставленные ему в качестве мер социальной поддержки, в случае если грант был перечислен участнику Программы, в течение 20 (двадцати) календарных дней с даты подписания уведомления.
- 3.4.4. Некоммерческая организация Программы или участник Программы, в случае если причины расторжения соглашения с участником Программы предусмотрены соглашением с участником Программы, грант не был перечислен участнику Программы или перечисленная сумма гранта была возвращена на счет некоммерческой организации Программы в течение 20 (двадцати) календарных дней с момента получения уведомления направляют ответ на уведомление о расторжении с указанием того, что соглашение с участником Программы расторгнуто.

- 3.4.5. Участник Программы при расторжении соглашения с участником Программы, в случае если причины расторжения соглашения с участником Программы не предусмотрены соглашением с участником Программы, возвращает в полном объеме средства, предоставленных ему в качестве мер социальной поддержки, а также выплачивает штраф в двукратном размере относительно средств, предоставленных ему в качестве мер социальной поддержки на счет некоммерческой организации Программы.
- 3.4.6. Некоммерческая организация Программы или участник Программы, в случае если причины расторжения соглашения с участником Программы не предусмотрены соглашением с участником Программы, но перечисленная сумма гранта, а также штраф в двукратном размере была возвращена на счет некоммерческой организации Программы, в течение 20 (двадцати) календарных дней с момента получения уведомления направляют ответ на уведомление о расторжении с указанием того, что соглашение с участником Программы расторгнуто.
- 3.4.7. Оператор Программы после расторжения соглашения с участником Программы освобождает участника Программы от участия в Программе посредством нажатия кнопки **«Освобожден от участия»**.

4. Контроль

- 4.1. Контроль исполнения настоящего Регламента возлагается на Оператора Программы.

**Необходимые документы кандидатов
на этапе подачи заявки на участие в Программе**

Название документа	Пояснение к документу
Заявление	Заполняется в электронном виде в личном кабинете на официальном сайте Программы.
Анкета	Заполняется в электронном виде в личном кабинете на официальном сайте Программы.
Смета расходов участника	<p>Заполняется в электронном виде в личном кабинете на официальном сайте Программы.</p> <p>Смета расходов составляется кандидатом на участие в Программе при подаче заявки на участие в Программе на весь период запрашиваемого гранта и утверждается наблюдательным советом Программы при рассмотрении результатов текущего конкурсного отбора.</p> <p>При составлении сметы расходов в поле «Расходы на обучение» фиксируется сумма неоплаченного периода обучения по каждому году обучения в валюте иностранного государства, на основании официального документа ведущей иностранной образовательной организации, в котором зафиксирована стоимость обучения.</p> <p>При составлении сметы расходов в поле «Сопутствующие расходы» фиксируется сумма расходов на каждый год обучения исходя из норм расходов на один месяц и максимальной суммы сопутствующих расходов в год, в соответствии с утвержденными Нормами расходов.</p> <p>Если кандидат зачислен и уже обучается в ведущей иностранной образовательной организации, то сопутствующие расходы на текущий год рассчитываются, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявки на участие в Программе (получения регистрационного номера) в личном кабинете на официальном сайте Программы.</p> <p>Если кандидат еще не проходит обучение в ведущей иностранной образовательной организации на момент подачи заявки на участие в Программе, то сопутствующие расходы рассчитываются, начиная с месяца начала обучения в ведущей иностранной образовательной организации. Дата начала обучения должна быть зафиксирована в официальном документе от ведущей иностранной образовательной организации, подтверждающем факт зачисления кандидата на участие в Программе в ведущую иностранную образовательную организацию.</p> <p>«Год обучения» для расчета сметы рассчитывается следующим образом:</p> <p>Если в документе, подтверждающем факт зачисления, указаны даты начала и окончания учебных годов, то при расчете сметы считаются фактические месяцы, в соответствии с указанными периодами обучения.</p> <p>Если в документе, подтверждающем факт зачисления, указана дата начала обучения и длительность образовательной программы, то при расчете сметы год обучения считается из норматива – 12 (двенадцать) месяцев.</p> <p>Фактический размер суммы гранта, предоставляемый участнику Программы определяется согласно смете расходов, предоставленной участником Программы при подаче заявления на участие в Программе,</p>

	<p>которая пересчитывается участником Программы в рублях Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату подписания участником Программы соглашения с участником Программы или дополнительного соглашения к соглашению с участником Программы исходя из необходимости покрытия расходов на один год обучения и не превышающую сумму 2 763 600 рублей на одного участника Программы.</p>
Паспорт гражданина РФ	Скан документа (все заполненные страницы).
Заграничный паспорт гражданина РФ	Скан первой страницы и страницы с визой.
Документ об образовании и о квалификации (диплом бакалавра или специалиста (дипломированно о специалиста)	<p>Скан документа.</p> <p>Для студентов, имеющих высшее профессиональное образование: диплом бакалавра или специалиста. Документ об образовании, полученный за рубежом, должен пройти процедуру нострификации. Если документ об образовании получен в иностранной образовательной организации, входящей в Перечень организаций, выдаваемые документы которых признаются в Российской Федерации, то процедура нострификации не требуется (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.09.2013 №1694-р).</p> <p>Для студентов, обучающихся на последнем курсе университета: справка из образовательной организации высшего профессионального образования, свидетельствующая о том, что студент обучается на последнем курсе университета.</p>
Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования	<p>Скан документа (при наличии справки о наличии (отсутствии) судимости на момент подачи заявки на участие в Программе).</p> <p>В случае отсутствия справки о наличии (отсутствии) судимости на момент подачи заявки необходимо предоставить скан заявления от кандидата о предоставлении справки Оператору Программы в указанный срок.</p>
Документ, подтверждающий факт зачисления (обучения) в ведущей иностранной образовательной организации (с указанием иностранной образовательной организации, направления подготовки, уровня подготовки, образовательной программы, даты зачисления, длительности образовательной программы (срок	<p>Скан документа.</p> <p>Документ должен быть на официальном бланке университета и на английском языке.</p> <p>Для кандидатов, поступающих, но еще не зачисленных в иностранные образовательные организации, предоставляется приглашение от университета на официальном бланке (например, Unconditional offer или condition offer с единственным условием оплаты обучения (tuition fees, deposit fees) но не enrollment fees). После завершения процедуры зачисления в университет, но не позднее даты подписания Соглашения с участником необходимо предоставить документ на официальном бланке, подтверждающий факт зачисления (например, Confirmation of Enrollment/Student Acceptance/Offer of Admission).</p> <p>Для кандидатов, зачисленных в университет и проходящих обучение, предоставляется документ на официальном бланке университета, подтверждающий факт зачисления (например, Confirmation of Enrollment/ Official verification of Enrollment/ Confirmation of matriculation/ Letter of Admission/ Certificate of Enrollment/ Declaration of Enrollment).</p>

обучения)	
Платежный документ(ы) от иностранной образовательной организации с указанием полной стоимости обучения/стоимост и одного года обучения, реквизитов для оплаты	<p>Скан документа.</p> <p>Документы должны быть представлены на английском языке.</p> <p>Для кандидатов, поступающих, но еще не зачисленных в иностранные образовательные организации документ(-ы) должны содержать следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стоимость образовательной программы и/или стоимость года обучения, - счет на оплату обучения. <p>Для кандидатов, зачисленных в университет и проходящих обучение, документ должен содержать следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стоимость образовательной программы и/или стоимость года обучения; - платежный документ, подтверждающий, что прошлые периоды обучения оплачены; - счет на оплату оставшегося периода обучения. <p>В случае если обучение бесплатное, то предоставляется документ, подтверждающий данный факт.</p>
Документ(ы) о смене ФИО	Скан документа (в случае смены фамилии, имени или отчества).
Свидетельство о присвоении ИНН	Скан документа (при наличии).
Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования	Скан документа (при наличии).
Трудовая книжка	<p>Скан документа (при наличии).</p> <p>Если при заполнении заявки указывается профессиональный опыт, то обязательно должна быть представлена трудовая книжка или трудовой договор, где будет зафиксирован указанный опыт. Учитывается только опыт в организациях, зарегистрированных на территории Российской Федерации.</p>
Справка с места работы	Скан документа (в случае более одного места работы (по совместительству)).
Договор с иностранной образовательной организацией об оказании образовательных услуг	Скан документа.

УВЕДОМЛЕНИЕ О РАСТОРЖЕНИИ СОГЛАШЕНИЯ В ОДНОСТОРОННЕМ ПОРЯДКЕ

Паспорт серия _____ номер _____,
 выдан _____

 « _____ » _____ г.,
 адрес регистрации _____

 _____,
 загранпаспорт серия _____ номер _____
 на имя (латиницей) _____
 выдан _____
 « _____ » _____ г., действителен
 до _____
 « _____ » _____ г.,
 номер телефона _____,
 адрес эл. почты _____,
 СНИЛС _____,
 ИНН _____

Генеральному директору
 федерального государственного
 бюджетного учреждения «Центр развития
 образования и международной
 деятельности («Интеробразование»)»

А.Ю. КУЗНЕЦОВУ

от Участника(-цы)
 Программы социальной поддержки
 граждан Российской Федерации,
 самостоятельно поступивших в ведущие
 иностранные образовательные организации
 и обучающихся в них по специальностям и
 направлениям подготовки, качество
 обучения по которым соответствует лучшим
 мировым стандартам, и обеспечения их
 трудоустройства в организации,
 зарегистрированные на территории
 Российской Федерации, в соответствии с
 полученной квалификацией

 Ф.И.О.

**УВЕДОМЛЕНИЕ О РАСТОРЖЕНИИ СОГЛАШЕНИЯ
 В ОДНОСТОРОННЕМ ПОРЯДКЕ**

Прошу расторгнуть со мной Соглашение о предоставлении мер социальной поддержки между Участником Программы социальной поддержки граждан Российской Федерации, самостоятельно поступивших в ведущие иностранные образовательные организации и обучающихся в них по специальностям и направлениям подготовки, качество обучения по которым соответствует лучшим мировым стандартам, и обеспечения их трудоустройства в организации, зарегистрированные на территории Российской Федерации, в соответствии с полученной квалификацией и Некоммерческой организацией Программы № _____ от _____ . _____ . _____ года.

Причина расторжения соглашения:

Приложения (документы, подтверждающие причину расторжения соглашения):

- 1)
- 2)

« _____ » _____ г.

_____ /

подпись расшифровка