



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

Тверская ул., д. 11, стр. 1, 4, Москва, 125009, телефон: +7 495 547-13-16,
e-mail: info@minobrnauki.gov.ru, minobrnauki.gov.ru

10.09.2025 № МН-11/1865

На № _____ от _____

О проведении конкурсов на назначение
именных стипендий

Руководителям организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность по образовательным
программам высшего образования,
находящихся в ведении
Минобрнауки России

Департамент государственной молодёжной политики
и воспитательной деятельности Минобрнауки России направляет
объявления о проведении конкурсов на получение именных стипендий
(далее – Конкурс) на 2025/26 учебный год согласно приложению.

Просим проинформировать обучающихся о возможности участия
в конкурсе и организовать работу в организации по формированию заявок
обучающихся, желающих принять участие.

Приложение: на 75 л. в 1 экз.

И.о. директора
Департамента государственной
молодёжной политики
и воспитательной деятельности

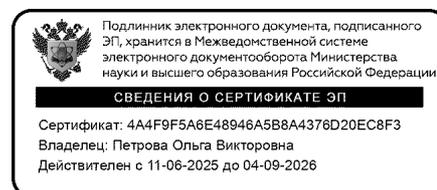


Д.А. Савенков

Даурбеков Ахмед Магомедович
+7 495 547-12-19 (доб. 7247)



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Министра науки
и высшего образования
Российской Федерации
О.В. Петрова



04.09.2025 № ПО-10/ОП

ОБЪЯВЛЕНИЕ
о проведении в 2025 году конкурсного отбора на получение
стипендий имени А.А.Собчака

I. Общие положения

1. Конкурсный отбор на получение стипендий имени А.А.Собчака (далее соответственно – конкурс, стипендии) в 2025 году проводится с целью назначения стипендий с 1 сентября 2025 г. на 12 месяцев.
2. Конкурс проводится с 5 сентября 2025 г. по 6 октября 2025 г.
3. Для целей проведения конкурса используются следующие понятия:
«сайт стипендия.рф» – сайт <https://стипендия.рф/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
«рабочий кабинет» – рабочий кабинет на сайте стипендия.рф.
4. Порядок назначения и выплаты стипендий установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2024 г. № 640 «О стипендиях имени А.А. Собчака».
5. Сведения представляются по Организации в целом, с указанием филиала, где обучается кандидат. Количество кандидатов не ограничено.
6. Организатором конкурса является Минобрнауки России.



Местонахождение организатора конкурса: 125993, г. Москва, ГСП-3, ул. Тверская, д. 11.

7. Информация об итогах конкурса размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Минобрнауки России, а также на сайте стипендия.рф.

II. Конкурсная заявка

8. Для участия в конкурсе Организации представляют на каждого кандидата на получение стипендий (далее – кандидат) конкурсную заявку в электронном виде в рабочем кабинете и на бумажном носителе (далее – заявка), включающую следующие документы:

8.1. Характеристика-рекомендация кандидата на получение стипендий, подписанная руководителем Организации и кандидатом (формируется в личном кабинете).

8.2. Приложение к характеристике-рекомендации (формируется в личном кабинете).

8.3. Подписанное кандидатом согласие на обработку, хранение и передачу третьим лицам персональных данных (по форме, утверждённой образовательной организацией).

8.4. Выписка из решения учёного (научного, научно-технического) совета Организации о представлении кандидата (далее – Выписка).

8.5. Информация об успеваемости:

8.5.1. Заверенная в установленном порядке Организацией справка:

– об успеваемости за период с **1 марта 2024 по 28 февраля 2025 г.**;

– об отсутствии задолженностей по результатам промежуточных аттестаций на данном уровне подготовки на момент подачи конкурсной заявки для студентов.

8.5.2. Заверенная Организацией в установленном порядке копия диплома (с приложением к диплому) предыдущего уровня образования –



для обучающихся на первом курсе по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры.

8.6. Документ, подтверждающий смену ФИО (в случае если документы, подтверждающие достижения, выдавались кандидату на предыдущие ФИО).

8.7. Копия выписки из ЕГРЮЛ и Устава Организации *(предоставляется только в электронном виде в рабочем кабинете)*.

8.8. Документы, подтверждающие представленные достижения *(предоставляются только в электронном виде в рабочем кабинете)*.

8.9. Опись документов (формируется в личном кабинете).

9. Подробная инструкция по заполнению и формированию конкурсной заявки кандидата (далее – инструкция) размещена в рабочем кабинете на сайте **стипендия.рф** в разделе «Представление списков кандидатов на стипендии имени А.А. Собчака на 2025/26 учебный год». Авторизация в рабочем кабинете осуществляется по имеющимся в Организации логину и паролю. В случае отсутствия или утери логина и пароля, соответствующую информацию необходимо запросить исходящим письмом за подписью руководителя Организации, направив запрос (скан-копию письма в формате PDF) на адрес электронной почты: s.ashenkampf@ined.ru или gv.istomin@ined.ru.

III. Подача конкурсных заявок

10. Организация в целях участия в конкурсе:

– заверяет все документы, представляемые на конкурс, в установленном Организацией порядке;

– заполняет данные на каждого кандидата в рабочем кабинете на сайте **стипендия.рф** по ссылке «Представление списков кандидатов на стипендии имени А.А. Собчака на 2025/26 учебный год» **Данные заполняются по состоянию на момент подачи заявки;**



– распечатывает сформированные формы из рабочего кабинета и направляет на конкурс в составе конкурсной заявки кандидата; порядок следования документов в заявке должен **строго соответствовать** порядку, указанному в Описи документов, **распечатанной из рабочего кабинета**, Опись помещается **последним листом** в бумажной заявке кандидата.

11. К рассмотрению на конкурсном отборе принимаются достижения кандидатов, полученные **с 1 марта 2024 по 28 февраля 2025 г.**

12. К документам, подтверждающим достижения кандидатов на иностранном языке, необходимо приложить заверенный Организацией перевод (перевод сканируется одним файлом с документом, подтверждающим достижение). Достижения с подтверждающим документом без перевода на русский язык к рассмотрению не принимаются.

Прикладывать перевод публикаций, представленных на иностранном языке, не требуется.

13. Получение кандидатом различных денежных поощрений (включая стипендии) не рассматривается как оценочное мероприятие и на конкурсном отборе в качестве достижения не принимается.

14. При командной победе (в случае отсутствия списка победителей в дипломе) необходимо приложить документ, подтверждающий вхождение кандидата в состав команды (сканируется одним файлом с документом, подтверждающим победу в мероприятии).

15. В случае если в документе, подтверждающем победу кандидата, не указан статус мероприятия и год проведения, необходимо приложить документ, содержащий требуемые сведения (сканируется одним файлом с документом, подтверждающим победу в мероприятии).

16. К рассмотрению и оценке на конкурсном отборе принимаются только те мероприятия и достижения кандидатов, которые подтверждены сканированной копией подтверждающего документа, прикреплённой в рабочем кабинете.



17. Одна и та же публикация, представленная в разных изданиях или материалах конференции, или в переводе на другой язык, к рассмотрению не принимается.

18. Достижения по одному и тому же мероприятию, представленные в рабочем кабинете в разных блоках достижений, к рассмотрению не принимаются.

19. Бумажный вариант конкурсной заявки должен содержать только документы, перечисленные в Описи, распечатанной из рабочего кабинета.

20. Заявки на бумажном носителе представляются на каждого кандидата отдельно в одном канцелярском файле. Оформленные заявки кандидатов на бумажном носителе сортируются по виду стипендии, помещаются в конверт с пометкой «Стипендия имени А.А. Собчака для студентов» и направляются на конкурс с одним сопроводительным письмом от Организации (подробная информация о формировании заявки содержится **в инструкции**).

21. В случае подписи документов заявки лицом, замещающим руководителя Организации, локальный акт, подтверждающий полномочия лица, подписавшего указанные документы, для электронной заявки сканируется одним файлом с характеристикой-рекомендацией кандидата, в бумажном варианте заявки локальный акт, подтверждающий полномочия лица, подписавшего указанные документы, следует за характеристикой-рекомендацией кандидата.

22. Заявки кандидатов на участие в конкурсе формируются строго ответственным представителем Организации. Запрещается передавать логин и пароль от рабочего кабинета организации кандидатам для самостоятельного заполнения заявок.

Руководитель Организации, предоставляющей сведения, несёт персональную ответственность за их достоверность, а также за идентичность электронной версии заявки кандидата и версии на бумажном носителе.



23. Сроки представления заявок в электронном виде и на бумажном носителе: **с 10:00 (мск) 5 сентября 2025 г. до 15:00 (мск) 6 октября 2025 года.**

24. Заявки на бумажном носителе направляются по адресу: 119021, г. Москва, Большой Чудов переулок, дом 8, строение 1, Федеральное государственное бюджетное учреждение «Центр развития образования и международной деятельности («Интеробразование»)), каб. 36 (вход в здание по документу, удостоверяющему личность).

Заявки на бумажном носителе, отправленные АО «Почта России», без оформления доставки по вышеуказанному адресу, из отделения АО «Почта России» **не забираются и к рассмотрению не принимаются.**

25. Отследить получение заявки на бумажном носителе оператором конкурса можно в рабочем кабинете (подробная информация **в инструкции**).

26. Не принимаются к рассмотрению на конкурсном отборе:

– заявки, у которых документы, указанные в пунктах 8.1, 8.2 и 8.9 настоящего объявления, сформированы не в рабочем кабинете сайта стипендия.рф;

– заявки, оформленные не в строгом соответствии с требованиями, изложенными в разделах II и III настоящего объявления;

– заявки, поступившие на конкурс не в полном объёме (как в электронном виде, так и на бумажном носителе);

– заявки, поступившие на конкурс позже срока, указанного в пункте 23 настоящего объявления;

– заявки, отправленные на адрес, отличный от указанного в пункте 24 настоящего объявления.

27. Контактные лица в ФГБУ «Интеробразование» по вопросам внесения данных в рабочем кабинете на сайте стипендия.рф и по приёму конкурсных заявок:



Ашенкампф Светлана Викторовна, тел. +7 499 246-75-07, электронная почта: s.ashenkampf@ined.ru;

Истомин Григорий Валерьевич, тел. +7 499 766-43-64, электронная почта: gv.istomin@ined.ru.

IV. Отзыв заявки, дополнения и изменения в заявку

28. Отозвать зарегистрированную заявку можно до даты заседания Комиссии официальным письмом за подписью руководителя Организации с указанием причины отзыва заявки;

29. Внесение изменений и дополнений в зарегистрированную заявку возможны до момента окончания приёма заявок. Бумажный вариант изменений/дополнений направляется **обязательно** с сопроводительным письмом за подписью руководителя Организации по адресу приёма заявок до даты окончания сбора с указанием причин внесённых дополнений/изменений.

При внесении *дополнения* к заявке (досылаемые данные не меняют информацию в ранее представленных документах) досылаются только дополняющие документы и на конверте делается пометка «Дополнение к заявке», указывается регистрационный номер заявки, присвоенный операторами конкурса в рабочем кабинете, ФИО кандидата, уровень подготовки, полное наименование Организации.

При внесении *изменения* в заявку (досылаемые данные меняют информацию в ранее представленных документах) досылаются новые документы, а также документы ранее представленной заявки, в которых произошли изменения и на конверте делается пометка «Изменения к заявке», указывается регистрационный номер заявки, присвоенный операторами конкурса в рабочем кабинете, ФИО кандидата, уровень подготовки, полное наименование Организации.



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Министра науки
и высшего образования
Российской Федерации
О.В. Петрова



09.09.2025 № ПО-11/ОП

ОБЪЯВЛЕНИЕ
о проведении в 2025 году конкурсного отбора на получение
стипендий имени А.И. Солженицына

I. Общие положения

1. Конкурсный отбор на получение стипендий имени А.И. Солженицына (далее соответственно – конкурс, стипендии) в 2025 году проводится с целью назначения стипендий с 1 сентября 2025 г. на 12 месяцев.

2. Конкурс проводится с 10 сентября 2025 г. по 10 октября 2025 г.

3. Для целей проведения конкурса используются следующие понятия:
«сайт стипендия.рф» – сайт <https://стипендия.рф/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

«рабочий кабинет» – рабочий кабинет на сайте стипендия.рф.

4. Порядок назначения и выплаты стипендий установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2024 г. № 692 «О стипендиях имени А.И. Солженицына».

5. Сведения представляются по организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – Организация), в целом, с указанием



филиала, где обучается кандидат на получение стипендий (далее – кандидат). Количество кандидатов не ограничено.

6. Организатором конкурса является Минобрнауки России.

Местонахождение организатора конкурса: 125993, г. Москва, ГСП-3, ул. Тверская, д. 11.

7. Информация об итогах конкурса размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Минобрнауки России, а также на сайте стипендия.рф.

II. Конкурсная заявка

8. Для участия в конкурсе Организации представляют на каждого кандидата конкурсную заявку в электронном виде в рабочем кабинете и на бумажном носителе (далее – заявка), включающую следующие документы:

8.1. Характеристика-рекомендация кандидата, подписанная руководителем Организации и кандидатом (формируется в личном кабинете).

8.2. Приложение к характеристике-рекомендации (формируется в личном кабинете).

8.3. Подписанное кандидатом согласие на обработку, хранение и передачу третьим лицам персональных данных (по форме, утверждённой образовательной организацией).

8.4. Выписка из решения учёного (научного, научно-технического) совета Организации о представлении кандидата (далее – Выписка).

8.5. Информация об успеваемости:

8.5.1. Заверенная в установленном порядке Организацией справка:

– об успеваемости за период с **1 марта 2024 по 28 февраля 2025 г.**;

– об отсутствии задолженностей по результатам промежуточных аттестаций на данном уровне подготовки на момент подачи конкурсной заявки для студентов.



8.5.2. Заверенная Организацией в установленном порядке копия диплома (с приложением к диплому) предыдущего уровня образования – для обучающихся на первом курсе по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры.

8.6. Документ, подтверждающий смену ФИО (в случае если документы, подтверждающие достижения, выдавались кандидату на предыдущие ФИО).

8.7. Копия выписки из ЕГРЮЛ и Устава Организации *(предоставляется только в электронном виде в рабочем кабинете)*.

8.8. Документы, подтверждающие представленные достижения *(предоставляются только в электронном виде в рабочем кабинете)*.

8.9. Опись документов (формируется в личном кабинете).

9. Подробная инструкция по заполнению и формированию конкурсной заявки кандидата (далее – инструкция) размещена в рабочем кабинете на сайте **стипендия.рф** в разделе «Представление списков кандидатов на стипендии имени А.И. Солженицына на 2025/26 учебный год». Авторизация в рабочем кабинете осуществляется по имеющимся в Организации логину и паролю. В случае отсутствия или утери логина и пароля, соответствующую информацию необходимо запросить исходящим письмом за подписью руководителя Организации, направив запрос (скан-копию письма в формате PDF) на адрес электронной почты: s.ashenkampf@ined.ru или gv.istomin@ined.ru.

III. Подача конкурсных заявок

10. Организация в целях участия в конкурсе:

– заверяет все документы, представляемые на конкурс, в установленном Организацией порядке;

– заполняет данные на каждого кандидата в рабочем кабинете на сайте **стипендия.рф** по ссылке «Представление списков кандидатов на стипендии



имени А.И. Солженицына на 2025/26 учебный год». **Данные заполняются по состоянию на момент подачи заявки;**

– распечатывает сформированные формы из рабочего кабинета и направляет на конкурс в составе конкурсной заявки кандидата; порядок следования документов в заявке должен **строго соответствовать** порядку, указанному в Описи документов, **распечатанной из рабочего кабинета**, Опись помещается **последним листом** в бумажной заявке кандидата.

11. К рассмотрению на конкурсном отборе принимаются достижения кандидатов, полученные **с 1 марта 2024 по 28 февраля 2025 г.**

12. К документам, подтверждающим достижения кандидатов на иностранном языке, необходимо приложить заверенный Организацией перевод (перевод сканируется одним файлом с документом, подтверждающим достижение). Достижения с подтверждающим документом без перевода на русский язык к рассмотрению не принимаются.

Прикладывать перевод публикаций, представленных на иностранном языке, не требуется.

13. Получение кандидатом различных денежных поощрений (включая стипендии) не рассматривается как оценочное мероприятие и на конкурсном отборе в качестве достижения не принимается.

14. При командной победе (в случае отсутствия списка победителей в дипломе) необходимо приложить документ, подтверждающий вхождение кандидата в состав команды (сканируется одним файлом с документом, подтверждающим победу в мероприятии).

15. В случае если в документе, подтверждающем победу кандидата, не указан статус мероприятия и год проведения, необходимо приложить документ, содержащий требуемые сведения (сканируется одним файлом с документом, подтверждающим победу в мероприятии).

16. К рассмотрению и оценке на конкурсном отборе принимаются только те мероприятия и достижения кандидатов, которые подтверждены



сканированной копией подтверждающего документа, прикреплённой в рабочем кабинете.

17. Одна и та же публикация, представленная в разных изданиях или материалах конференции, или в переводе на другой язык, к рассмотрению не принимается.

18. Достижения по одному и тому же мероприятию, представленные в рабочем кабинете в разных блоках достижений, к рассмотрению не принимаются.

19. Бумажный вариант конкурсной заявки должен содержать только документы, перечисленные в Описи, распечатанной из рабочего кабинета.

20. Заявки на бумажном носителе представляются на каждого кандидата отдельно в одном канцелярском файле. Оформленные заявки кандидатов на бумажном носителе сортируются по виду стипендии, помещаются в конверт с пометкой «Стипендия имени А.И. Солженицына для студентов» и направляются на конкурс с одним сопроводительным письмом от Организации (подробная информация о формировании заявки содержится **в инструкции**).

21. В случае подписи документов заявки лицом, замещающим руководителя Организации, локальный акт, подтверждающий полномочия лица, подписавшего указанные документы, для электронной заявки сканируется одним файлом с характеристикой-рекомендацией кандидата, в бумажном варианте заявки локальный акт, подтверждающий полномочия лица, подписавшего указанные документы, следует за характеристикой-рекомендацией кандидата.

22. Заявки кандидатов на участие в конкурсе формируются строго ответственным представителем Организации. Запрещается передавать логин и пароль от рабочего кабинета организации кандидатам для самостоятельного заполнения заявок.

Руководитель Организации, предоставляющей сведения, несёт персональную ответственность за их достоверность,



а также за идентичность электронной версии заявки кандидата и версии на бумажном носителе.

23. Сроки представления заявок в электронном виде и на бумажном носителе: **с 10:00 (мск) 10 сентября 2025 г. до 15:00 (мск) 10 октября 2025 года.**

24. Заявки на бумажном носителе направляются по адресу: 119021, г. Москва, Большой Чудов переулок, дом 8, строение 1, Федеральное государственное бюджетное учреждение «Центр развития образования и международной деятельности («Интеробразование»)), каб. 36 (вход в здание по документу, удостоверяющему личность).

Заявки на бумажном носителе, отправленные АО «Почта России», без оформления доставки по вышеуказанному адресу, из отделения АО «Почта России» **не забираются и к рассмотрению не принимаются.**

25. Отследить получение заявки на бумажном носителе оператором конкурса можно в рабочем кабинете (подробная информация **в инструкции**).

26. Не принимаются к рассмотрению на конкурсном отборе:

– заявки, у которых документы, указанные в пунктах 8.1, 8.2 и 8.9 настоящего объявления, сформированы не в рабочем кабинете сайта стипендия.рф;

– заявки, оформленные не в строгом соответствии с требованиями, изложенными в разделах II и III настоящего объявления;

– заявки, поступившие на конкурс не в полном объеме (как в электронном виде, так и на бумажном носителе);

– заявки, поступившие на конкурс позже срока, указанного в пункте 23 настоящего объявления;

– заявки, отправленные на адрес, отличный от указанного в пункте 24 настоящего объявления.



27. Контактные лица в ФГБУ «Интеробразование» по вопросам внесения данных в рабочем кабинете на сайте стипендия.рф и по приёму конкурсных заявок:

Ашенкампф Светлана Викторовна, тел. +7 499 246-75-07, электронная почта: s.ashenkampf@ined.ru;

Истомин Григорий Валерьевич, тел. +7 499 766-43-64, электронная почта: gv.istomin@ined.ru.

IV. Отзыв заявки, дополнения и изменения в заявку

28. Отозвать зарегистрированную заявку можно до даты заседания Комиссии официальным письмом за подписью руководителя Организации с указанием причины отзыва заявки;

29. Внесение изменений и дополнений в зарегистрированную заявку возможны до момента окончания приёма заявок. Бумажный вариант изменений/дополнений направляется **обязательно** с сопроводительным письмом за подписью руководителя Организации по адресу приёма заявок до даты окончания сбора с указанием причин внесённых дополнений/изменений.

При внесении *дополнения* к заявке (досылаемые данные не меняют информацию в ранее представленных документах) досылаются только дополняющие документы и на конверте делается пометка «Дополнение к заявке», указывается регистрационный номер заявки, присвоенный операторами конкурса в рабочем кабинете, ФИО кандидата, уровень подготовки, полное наименование Организации.

При внесении *изменения* в заявку (досылаемые данные меняют информацию в ранее представленных документах) досылаются новые документы, а также документы ранее представленной заявки, в которых произошли изменения и на конверте делается пометка «Изменения к заявке», указывается регистрационный номер заявки, присвоенный



операторами конкурса в рабочем кабинете, ФИО кандидата, уровень подготовки, полное наименование Организации.



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Министра науки
и высшего образования
Российской Федерации
О.В. Петрова



09.09.2025 № ПО-12/ОП

ОБЪЯВЛЕНИЕ о проведении в 2025 году конкурсного отбора на получение стипендий имени Ю.Д. Маслюкова

I. Общие положения

1. Конкурсный отбор на получение стипендий имени Ю.Д. Маслюкова (далее соответственно – конкурс, стипендии) в 2025 году проводится с целью назначения стипендий с 1 сентября 2025 г. на 12 месяцев.
2. Конкурс проводится с 22 сентября 2025 г. по 22 октября 2025 г.
3. Для целей проведения конкурса используются следующие понятия:
«сайт стипендия.рф» – сайт <https://стипендия.рф/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
«рабочий кабинет» – рабочий кабинет на сайте стипендия.рф.
4. Порядок назначения и выплаты стипендий установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 30 мая 2024 г. № 724 «О стипендиях имени Ю.Д. Маслюкова».
5. Сведения представляются по организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – Организация), в целом, с указанием



филиала, где обучается кандидат на получение стипендий (далее – кандидат). Количество кандидатов не ограничено.

6. Организатором конкурса является Минобрнауки России.

Местонахождение организатора конкурса: 125993, г. Москва, ГСП-3, ул. Тверская, д. 11.

7. Информация об итогах конкурса размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Минобрнауки России, а также на сайте стипендия.рф.

II. Конкурсная заявка

8. Для участия в конкурсе Организации представляют на каждого кандидата конкурсную заявку в электронном виде в рабочем кабинете и на бумажном носителе (далее – заявка), включающую следующие документы:

8.1. Характеристика-рекомендация кандидата, подписанная руководителем Организации и кандидатом (формируется в личном кабинете).

8.2. Приложение к характеристике-рекомендации (формируется в личном кабинете).

8.3. Подписанное кандидатом согласие на обработку, хранение и передачу третьим лицам персональных данных (по форме, утверждённой образовательной организацией).

8.4. Выписка из решения учёного (научного, научно-технического) совета Организации о представлении кандидата (далее – Выписка).

8.5. Информация об успеваемости:

8.5.1. Заверенная в установленном порядке Организацией справка:

– об успеваемости за период с **1 марта 2024 по 28 февраля 2025 г.**;

– об отсутствии задолженностей по результатам промежуточных аттестаций на данном уровне подготовки на момент подачи конкурсной заявки для студентов.



8.5.2. Заверенная Организацией в установленном порядке копия диплома (с приложением к диплому) предыдущего уровня образования – для обучающихся на первом курсе по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры.

8.6. Документ, подтверждающий смену ФИО (в случае если документы, подтверждающие достижения, выдавались кандидату на предыдущие ФИО).

8.7. Копия выписки из ЕГРЮЛ и Устава Организации *(предоставляется только в электронном виде в рабочем кабинете)*.

8.8. Документы, подтверждающие представленные достижения *(предоставляются только в электронном виде в рабочем кабинете)*.

8.9. Опись документов (формируется в личном кабинете).

9. Подробная инструкция по заполнению и формированию конкурсной заявки кандидата (далее – инструкция) размещена в рабочем кабинете на сайте **стипендия.рф** в разделе «Представление списков кандидатов на стипендии имени Ю.Д. Маслюкова на 2025/26 учебный год». Авторизация в рабочем кабинете осуществляется по имеющимся в Организации логину и паролю. В случае отсутствия или утери логина и пароля, соответствующую информацию необходимо запросить исходящим письмом за подписью руководителя Организации, направив запрос (скан-копию письма в формате PDF) на адрес электронной почты: s.ashenkampf@ined.ru или gv.istomin@ined.ru.

III. Подача конкурсных заявок

10. Организация в целях участия в конкурсе:

- заверяет все документы, представляемые на конкурс, в установленном Организацией порядке;
- заполняет данные на каждого кандидата в рабочем кабинете на сайте **стипендия.рф** по ссылке «Представление списков кандидатов на стипендии



имени Ю.Д. Маслюкова на 2025/26 учебный год». **Данные заполняются по состоянию на момент подачи заявки;**

– распечатывает сформированные формы из рабочего кабинета и направляет на конкурс в составе конкурсной заявки кандидата; порядок следования документов в заявке должен **строго соответствовать** порядку, указанному в Описи документов, **распечатанной из рабочего кабинета**, Опись помещается **последним листом** в бумажной заявке кандидата.

11. К рассмотрению на конкурсном отборе принимаются достижения кандидатов, полученные **с 1 марта 2024 по 28 февраля 2025 г.**

12. К документам, подтверждающим достижения кандидатов на иностранном языке, необходимо приложить заверенный Организацией перевод (перевод сканируется одним файлом с документом, подтверждающим достижение). Достижения с подтверждающим документом без перевода на русский язык к рассмотрению не принимаются.

Прикладывать перевод публикаций, представленных на иностранном языке, не требуется.

13. Получение кандидатом различных денежных поощрений (включая стипендии) не рассматривается как оценочное мероприятие и на конкурсном отборе в качестве достижения не принимается.

14. При командной победе (в случае отсутствия списка победителей в дипломе) необходимо приложить документ, подтверждающий вхождение кандидата в состав команды (сканируется одним файлом с документом, подтверждающим победу в мероприятии).

15. В случае если в документе, подтверждающем победу кандидата, не указан статус мероприятия и год проведения, необходимо приложить документ, содержащий требуемые сведения (сканируется одним файлом с документом, подтверждающим победу в мероприятии).

16. К рассмотрению и оценке на конкурсном отборе принимаются только те мероприятия и достижения кандидатов, которые подтверждены



сканированной копией подтверждающего документа, прикреплённой в рабочем кабинете.

17. Одна и та же публикация, представленная в разных изданиях или материалах конференции, или в переводе на другой язык, к рассмотрению не принимается.

18. Достижения по одному и тому же мероприятию, представленные в рабочем кабинете в разных блоках достижений, к рассмотрению не принимаются.

19. Бумажный вариант конкурсной заявки должен содержать только документы, перечисленные в Описи, распечатанной из рабочего кабинета.

20. Заявки на бумажном носителе представляются на каждого кандидата отдельно в одном канцелярском файле. Оформленные заявки кандидатов на бумажном носителе сортируются по виду стипендии, помещаются в конверт с пометкой «Стипендия имени Ю.Д. Маслюкова для студентов» и направляются на конкурс с одним сопроводительным письмом от Организации (подробная информация о формировании заявки содержится **в инструкции**).

21. В случае подписи документов заявки лицом, замещающим руководителя Организации, локальный акт, подтверждающий полномочия лица, подписавшего указанные документы, для электронной заявки сканируется одним файлом с характеристикой-рекомендацией кандидата, в бумажном варианте заявки локальный акт, подтверждающий полномочия лица, подписавшего указанные документы, следует за характеристикой-рекомендацией кандидата.

22. Заявки кандидатов на участие в конкурсе формируются строго ответственным представителем Организации. Запрещается передавать логин и пароль от рабочего кабинета организации кандидатам для самостоятельного заполнения заявок.

Руководитель Организации, предоставляющей сведения, несёт персональную ответственность за их достоверность,



а также за идентичность электронной версии заявки кандидата и версии на бумажном носителе.

23. Сроки представления заявок в электронном виде и на бумажном носителе: с **10:00 (мск) 22 сентября 2025 г. до 15:00 (мск) 22 октября 2025 года.**

24. Заявки на бумажном носителе направляются по адресу: 119021, г. Москва, Большой Чудов переулок, дом 8, строение 1, Федеральное государственное бюджетное учреждение «Центр развития образования и международной деятельности («Интеробразование»)), каб. 36 (вход в здание по документу, удостоверяющему личность).

Заявки на бумажном носителе, отправленные АО «Почта России», без оформления доставки по вышеуказанному адресу, из отделения АО «Почта России» **не забираются и к рассмотрению не принимаются.**

25. Отследить получение заявки на бумажном носителе оператором конкурса можно в рабочем кабинете (подробная информация **в инструкции**).

26. Не принимаются к рассмотрению на конкурсном отборе:

– заявки, у которых документы, указанные в пунктах 8.1, 8.2 и 8.9 настоящего объявления, сформированы не в рабочем кабинете сайта стипендия.рф;

– заявки, оформленные не в строгом соответствии с требованиями, изложенными в разделах II и III настоящего объявления;

– заявки, поступившие на конкурс не в полном объеме (как в электронном виде, так и на бумажном носителе);

– заявки, поступившие на конкурс позже срока, указанного в пункте 23 настоящего объявления;

– заявки, отправленные на адрес, отличный от указанного в пункте 24 настоящего объявления.



27. Контактные лица в ФГБУ «Интеробразование» по вопросам внесения данных в рабочем кабинете на сайте стипендия.рф и по приёму конкурсных заявок:

Ашенкампф Светлана Викторовна, тел. +7 499 246-75-07, электронная почта: s.ashenkampf@ined.ru;

Истомин Григорий Валерьевич, тел. +7 499 766-43-64, электронная почта: gv.istomin@ined.ru.

IV. Отзыв заявки, дополнения и изменения в заявку

28. Отозвать зарегистрированную заявку можно до даты заседания Комиссии официальным письмом за подписью руководителя Организации с указанием причины отзыва заявки;

29. Внесение изменений и дополнений в зарегистрированную заявку возможны до момента окончания приёма заявок. Бумажный вариант изменений/дополнений направляется **обязательно** с сопроводительным письмом за подписью руководителя Организации по адресу приёма заявок до даты окончания сбора с указанием причин внесённых дополнений/изменений.

При внесении *дополнения* к заявке (досылаемые данные не меняют информацию в ранее представленных документах) досылаются только дополняющие документы и на конверте делается пометка «Дополнение к заявке», указывается регистрационный номер заявки, присвоенный операторами конкурса в рабочем кабинете, ФИО кандидата, уровень подготовки, полное наименование Организации.

При внесении *изменения* в заявку (досылаемые данные меняют информацию в ранее представленных документах) досылаются новые документы, а также документы ранее представленной заявки, в которых произошли изменения и на конверте делается пометка «Изменения к заявке», указывается регистрационный номер заявки, присвоенный



операторами конкурса в рабочем кабинете, ФИО кандидата, уровень подготовки, полное наименование Организации.



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Министра науки
и высшего образования
Российской Федерации
О.В. Петрова



09.09.2025

№ ПО-13/ОП

ОБЪЯВЛЕНИЕ
о проведении в 2025 году конкурсного отбора на получение
стипендий имени Е.Т. Гайдара

I. Общие положения

1. Конкурсный отбор на получение стипендий имени Е.Т. Гайдара (далее соответственно – конкурс, стипендии) в 2025 году проводится с целью назначения стипендий с 1 сентября 2025 г. на 12 месяцев.
2. Конкурс проводится с 17 сентября 2025 г. по 17 октября 2025 г.
3. Для целей проведения конкурса используются следующие понятия:
«сайт стипендия.рф» – сайт <https://стипендия.рф/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
«рабочий кабинет» – рабочий кабинет на сайте стипендия.рф.
4. Порядок назначения и выплаты стипендий установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2024 г. № 652 «О стипендиях имени Е.Т. Гайдара».
5. Сведения представляются по организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – Организация), в целом, с указанием филиала, где обучается кандидат на получение стипендий (далее – кандидат). Количество кандидатов не ограничено.



6. Организатором конкурса является Минобрнауки России.

Местонахождение организатора конкурса: 125993, г. Москва, ГСП-3, ул. Тверская, д. 11.

7. Информация об итогах конкурса размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Минобрнауки России, а также на сайте стипендия.рф.

II. Конкурсная заявка

8. Для участия в конкурсе Организации представляют на каждого кандидата конкурсную заявку в электронном виде в рабочем кабинете и на бумажном носителе (далее – заявка), включающую следующие документы:

8.1. Характеристика-рекомендация кандидата, подписанная руководителем Организации и кандидатом (формируется в личном кабинете).

8.2. Приложение к характеристике-рекомендации (формируется в личном кабинете).

8.3. Подписанное кандидатом согласие на обработку, хранение и передачу третьим лицам персональных данных (по форме, утверждённой образовательной организацией).

8.4. Выписка из решения учёного (научного, научно-технического) совета Организации о представлении кандидата (далее – Выписка).

8.5. Информация об успеваемости:

8.5.1. Заверенная в установленном порядке Организацией справка:

– об успеваемости за период с **1 марта 2024 по 28 февраля 2025 г.**;

– об отсутствии задолженностей по результатам промежуточных аттестаций на данном уровне подготовки на момент подачи конкурсной заявки для студентов.

8.5.2. Заверенная Организацией в установленном порядке копия диплома (с приложением к диплому) предыдущего уровня образования –



для обучающихся на первом курсе по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры.

8.6. Документ, подтверждающий смену ФИО (в случае если документы, подтверждающие достижения, выдавались кандидату на предыдущие ФИО).

8.7. Копия выписки из ЕГРЮЛ и Устава Организации *(предоставляется только в электронном виде в рабочем кабинете)*.

8.8. Документы, подтверждающие представленные достижения *(предоставляются только в электронном виде в рабочем кабинете)*.

8.9. Описание документов (формируется в личном кабинете).

9. Подробная инструкция по заполнению и формированию конкурсной заявки кандидата (далее – инструкция) размещена в рабочем кабинете на сайте **стипендия.рф** в разделе «Представление списков кандидатов на стипендии имени Е.Т. Гайдара на 2025/26 учебный год». Авторизация в рабочем кабинете осуществляется по имеющимся в Организации логину и паролю. В случае отсутствия или утери логина и пароля, соответствующую информацию необходимо запросить исходящим письмом за подписью руководителя Организации, направив запрос (скан-копию письма в формате PDF) на адрес электронной почты: s.ashenkampf@ined.ru или gv.istomin@ined.ru.

III. Подача конкурсных заявок

10. Организация в целях участия в конкурсе:

– заверяет все документы, представляемые на конкурс, в установленном Организацией порядке;

– заполняет данные на каждого кандидата в рабочем кабинете на сайте **стипендия.рф** по ссылке «Представление списков кандидатов на стипендии имени Е.Т. Гайдара на 2025/26 учебный год». **Данные заполняются по состоянию на момент подачи заявки;**



– распечатывает сформированные формы из рабочего кабинета и направляет на конкурс в составе конкурсной заявки кандидата; порядок следования документов в заявке должен **строго соответствовать** порядку, указанному в Описи документов, **распечатанной из рабочего кабинета**, Опись помещается **последним листом** в бумажной заявке кандидата.

11. К рассмотрению на конкурсном отборе принимаются достижения кандидатов, полученные **с 1 марта 2024 по 28 февраля 2025 г.**

12. К документам, подтверждающим достижения кандидатов на иностранном языке, необходимо приложить заверенный Организацией перевод (перевод сканируется одним файлом с документом, подтверждающим достижение). Достижения с подтверждающим документом без перевода на русский язык к рассмотрению не принимаются.

Прикладывать перевод публикаций, представленных на иностранном языке, не требуется.

13. Получение кандидатом различных денежных поощрений (включая стипендии) не рассматривается как оценочное мероприятие и на конкурсном отборе в качестве достижения не принимается.

14. При командной победе (в случае отсутствия списка победителей в дипломе) необходимо приложить документ, подтверждающий вхождение кандидата в состав команды (сканируется одним файлом с документом, подтверждающим победу в мероприятии).

15. В случае если в документе, подтверждающем победу кандидата, не указан статус мероприятия и год проведения, необходимо приложить документ, содержащий требуемые сведения (сканируется одним файлом с документом, подтверждающим победу в мероприятии).

16. К рассмотрению и оценке на конкурсном отборе принимаются только те мероприятия и достижения кандидатов, которые подтверждены сканированной копией подтверждающего документа, прикреплённой в рабочем кабинете.



17. Одна и та же публикация, представленная в разных изданиях или материалах конференции, или в переводе на другой язык, к рассмотрению не принимается.

18. Достижения по одному и тому же мероприятию, представленные в рабочем кабинете в разных блоках достижений, к рассмотрению не принимаются.

19. Бумажный вариант конкурсной заявки должен содержать только документы, перечисленные в Описи, распечатанной из рабочего кабинета.

20. Заявки на бумажном носителе представляются на каждого кандидата отдельно в одном канцелярском файле. Оформленные заявки кандидатов на бумажном носителе сортируются по виду стипендии, помещаются в конверт с пометкой «Стипендия имени Е.Т. Гайдара для студентов» и направляются на конкурс с одним сопроводительным письмом от Организации (подробная информация о формировании заявки содержится **в инструкции**).

21. В случае подписи документов заявки лицом, замещающим руководителя Организации, локальный акт, подтверждающий полномочия лица, подписавшего указанные документы, для электронной заявки сканируется одним файлом с характеристикой-рекомендацией кандидата, в бумажном варианте заявки локальный акт, подтверждающий полномочия лица, подписавшего указанные документы, следует за характеристикой-рекомендацией кандидата.

22. Заявки кандидатов на участие в конкурсе формируются строго ответственным представителем Организации. Запрещается передавать логин и пароль от рабочего кабинета организации кандидатам для самостоятельного заполнения заявок.

Руководитель Организации, предоставляющей сведения, несёт персональную ответственность за их достоверность, а также за идентичность электронной версии заявки кандидата и версии на бумажном носителе.



23. Сроки представления заявок в электронном виде и на бумажном носителе: **с 10:00 (мск) 17 сентября 2025 г. до 15:00 (мск) 17 октября 2025 года.**

24. Заявки на бумажном носителе направляются по адресу: 119021, г. Москва, Большой Чудов переулок, дом 8, строение 1, Федеральное государственное бюджетное учреждение «Центр развития образования и международной деятельности («Интеробразование»)), каб. 36 (вход в здание по документу, удостоверяющему личность).

Заявки на бумажном носителе, отправленные АО «Почта России», без оформления доставки по вышеуказанному адресу, из отделения АО «Почта России» **не забираются и к рассмотрению не принимаются.**

25. Отследить получение заявки на бумажном носителе оператором конкурса можно в рабочем кабинете (подробная информация **в инструкции**).

26. Не принимаются к рассмотрению на конкурсном отборе:

– заявки, у которых документы, указанные в пунктах 8.1, 8.2 и 8.9 настоящего объявления, сформированы не в рабочем кабинете сайта стипендия.рф;

– заявки, оформленные не в строгом соответствии с требованиями, изложенными в разделах II и III настоящего объявления;

– заявки, поступившие на конкурс не в полном объёме (как в электронном виде, так и на бумажном носителе);

– заявки, поступившие на конкурс позже срока, указанного в пункте 23 настоящего объявления;

– заявки, отправленные на адрес, отличный от указанного в пункте 24 настоящего объявления.

27. Контактные лица в ФГБУ «Интеробразование» по вопросам внесения данных в рабочем кабинете на сайте стипендия.рф и по приёму конкурсных заявок:



Ашенкампф Светлана Викторовна, тел. +7 499 246-75-07, электронная почта: s.ashenkampf@ined.ru;

Истомин Григорий Валерьевич, тел. +7 499 766-43-64, электронная почта: gv.istomin@ined.ru.

IV. Отзыв заявки, дополнения и изменения в заявку

28. Отозвать зарегистрированную заявку можно до даты заседания Комиссии официальным письмом за подписью руководителя Организации с указанием причины отзыва заявки;

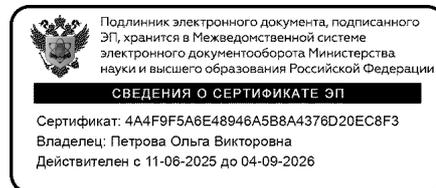
29. Внесение изменений и дополнений в зарегистрированную заявку возможны до момента окончания приёма заявок. Бумажный вариант изменений/дополнений направляется **обязательно** с сопроводительным письмом за подписью руководителя Организации по адресу приёма заявок до даты окончания сбора с указанием причин внесённых дополнений/изменений.

При внесении *дополнения* к заявке (досылаемые данные не меняют информацию в ранее представленных документах) досылаются только дополняющие документы и на конверте делается пометка «Дополнение к заявке», указывается регистрационный номер заявки, присвоенный операторами конкурса в рабочем кабинете, ФИО кандидата, уровень подготовки, полное наименование Организации.

При внесении *изменения* в заявку (досылаемые данные меняют информацию в ранее представленных документах) досылаются новые документы, а также документы ранее представленной заявки, в которых произошли изменения и на конверте делается пометка «Изменения к заявке», указывается регистрационный номер заявки, присвоенный операторами конкурса в рабочем кабинете, ФИО кандидата, уровень подготовки, полное наименование Организации.



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Министра науки
и высшего образования
Российской Федерации
О.В. Петрова



09.09.2025

№ ПО-14/ОП

ОБЪЯВЛЕНИЕ
о проведении в 2025 году конкурсного отбора на получение
стипендий имени Д.С. Лихачева

I. Общие положения

1. Конкурсный отбор на получение стипендий имени Д.С. Лихачева (далее соответственно – конкурс, стипендии) в 2025 году проводится с целью назначения стипендий с 1 сентября 2025 г. на 12 месяцев.
2. Конкурс проводится с 15 сентября 2025 г. по 15 октября 2025 г.
3. Для целей проведения конкурса используются следующие понятия:
«сайт стипендия.рф» – сайт <https://стипендия.рф/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
«рабочий кабинет» – рабочий кабинет на сайте стипендия.рф.
4. Порядок назначения и выплаты стипендий установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2024 г. № 653 «О стипендиях имени Д.С. Лихачева».
5. Сведения представляются по организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – Организация), в целом, с указанием филиала, где обучается кандидат на получение стипендий (далее – кандидат). Количество кандидатов не ограничено.



6. Организатором конкурса является Минобрнауки России.

Местонахождение организатора конкурса: 125993, г. Москва, ГСП-3, ул. Тверская, д. 11.

7. Информация об итогах конкурса размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Минобрнауки России, а также на сайте стипендия.рф.

II. Конкурсная заявка

8. Для участия в конкурсе Организации представляют на каждого кандидата конкурсную заявку в электронном виде в рабочем кабинете и на бумажном носителе (далее – заявка), включающую следующие документы:

8.1. Характеристика-рекомендация кандидата, подписанная руководителем Организации и кандидатом (формируется в личном кабинете).

8.2. Приложение к характеристике-рекомендации (формируется в личном кабинете).

8.3. Подписанное кандидатом согласие на обработку, хранение и передачу третьим лицам персональных данных (по форме, утверждённой образовательной организацией).

8.4. Выписка из решения учёного (научного, научно-технического) совета Организации о представлении кандидата (далее – Выписка).

8.5. Информация об успеваемости:

8.5.1. Заверенная в установленном порядке Организацией справка:

– об успеваемости за период с **1 марта 2024 по 28 февраля 2025 г.**;

– об отсутствии задолженностей по результатам промежуточных аттестаций на данном уровне подготовки на момент подачи конкурсной заявки для студентов.

8.5.2. Заверенная Организацией в установленном порядке копия диплома (с приложением к диплому) предыдущего уровня образования –



для обучающихся на первом курсе по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры.

8.6. Документ, подтверждающий смену ФИО (в случае если документы, подтверждающие достижения, выдавались кандидату на предыдущие ФИО).

8.7. Копия выписки из ЕГРЮЛ и Устава Организации *(предоставляется только в электронном виде в рабочем кабинете)*.

8.8. Документы, подтверждающие представленные достижения *(предоставляются только в электронном виде в рабочем кабинете)*.

8.9. Описание документов (формируется в личном кабинете).

9. Подробная инструкция по заполнению и формированию конкурсной заявки кандидата (далее – инструкция) размещена в рабочем кабинете на сайте **стипендия.рф** в разделе «Представление списков кандидатов на стипендии имени Д.С. Лихачева на 2025/26 учебный год». Авторизация в рабочем кабинете осуществляется по имеющимся в Организации логину и паролю. В случае отсутствия или утери логина и пароля, соответствующую информацию необходимо запросить исходящим письмом за подписью руководителя Организации, направив запрос (скан-копию письма в формате PDF) на адрес электронной почты: s.ashenkampf@ined.ru или gv.istomin@ined.ru.

III. Подача конкурсных заявок

10. Организация в целях участия в конкурсе:

– заверяет все документы, представляемые на конкурс, в установленном Организацией порядке;

– заполняет данные на каждого кандидата в рабочем кабинете на сайте **стипендия.рф** по ссылке «Представление списков кандидатов на стипендии имени Д.С. Лихачева на 2025/26 учебный год». **Данные заполняются по состоянию на момент подачи заявки;**



– распечатывает сформированные формы из рабочего кабинета и направляет на конкурс в составе конкурсной заявки кандидата; порядок следования документов в заявке должен **строго соответствовать** порядку, указанному в Описи документов, **распечатанной из рабочего кабинета**, Опись помещается **последним листом** в бумажной заявке кандидата.

11. К рассмотрению на конкурсном отборе принимаются достижения кандидатов, полученные **с 1 марта 2024 по 28 февраля 2025 г.**

12. К документам, подтверждающим достижения кандидатов на иностранном языке, необходимо приложить заверенный Организацией перевод (перевод сканируется одним файлом с документом, подтверждающим достижение). Достижения с подтверждающим документом без перевода на русский язык к рассмотрению не принимаются.

Прикладывать перевод публикаций, представленных на иностранном языке, не требуется.

13. Получение кандидатом различных денежных поощрений (включая стипендии) не рассматривается как оценочное мероприятие и на конкурсном отборе в качестве достижения не принимается.

14. При командной победе (в случае отсутствия списка победителей в дипломе) необходимо приложить документ, подтверждающий вхождение кандидата в состав команды (сканируется одним файлом с документом, подтверждающим победу в мероприятии).

15. В случае если в документе, подтверждающем победу кандидата, не указан статус мероприятия и год проведения, необходимо приложить документ, содержащий требуемые сведения (сканируется одним файлом с документом, подтверждающим победу в мероприятии).

16. К рассмотрению и оценке на конкурсном отборе принимаются только те мероприятия и достижения кандидатов, которые подтверждены сканированной копией подтверждающего документа, прикреплённой в рабочем кабинете.



17. Одна и та же публикация, представленная в разных изданиях или материалах конференции, или в переводе на другой язык, к рассмотрению не принимается.

18. Достижения по одному и тому же мероприятию, представленные в рабочем кабинете в разных блоках достижений, к рассмотрению не принимаются.

19. Бумажный вариант конкурсной заявки должен содержать только документы, перечисленные в Описи, распечатанной из рабочего кабинета.

20. Заявки на бумажном носителе представляются на каждого кандидата отдельно в одном канцелярском файле. Оформленные заявки кандидатов на бумажном носителе сортируются по виду стипендии, помещаются в конверт с пометкой «Стипендия имени Д.С. Лихачева для студентов» и направляются на конкурс с одним сопроводительным письмом от Организации (подробная информация о формировании заявки содержится **в инструкции**).

21. В случае подписи документов заявки лицом, замещающим руководителя Организации, локальный акт, подтверждающий полномочия лица, подписавшего указанные документы, для электронной заявки сканируется одним файлом с характеристикой-рекомендацией кандидата, в бумажном варианте заявки локальный акт, подтверждающий полномочия лица, подписавшего указанные документы, следует за характеристикой-рекомендацией кандидата.

22. Заявки кандидатов на участие в конкурсе формируются строго ответственным представителем Организации. Запрещается передавать логин и пароль от рабочего кабинета организации кандидатам для самостоятельного заполнения заявок.

Руководитель Организации, предоставляющей сведения, несёт персональную ответственность за их достоверность, а также за идентичность электронной версии заявки кандидата и версии на бумажном носителе.



23. Сроки представления заявок в электронном виде и на бумажном носителе: **с 10:00 (мск) 15 сентября 2025 г. до 15:00 (мск) 15 октября 2025 года.**

24. Заявки на бумажном носителе направляются по адресу: 119021, г. Москва, Большой Чудов переулок, дом 8, строение 1, Федеральное государственное бюджетное учреждение «Центр развития образования и международной деятельности («Интеробразование»)), каб. 36 (вход в здание по документу, удостоверяющему личность).

Заявки на бумажном носителе, отправленные АО «Почта России», без оформления доставки по вышеуказанному адресу, из отделения АО «Почта России» **не забираются и к рассмотрению не принимаются.**

25. Отследить получение заявки на бумажном носителе оператором конкурса можно в рабочем кабинете (подробная информация **в инструкции**).

26. Не принимаются к рассмотрению на конкурсном отборе:

– заявки, у которых документы, указанные в пунктах 8.1, 8.2 и 8.9 настоящего объявления, сформированы не в рабочем кабинете сайта стипендия.рф;

– заявки, оформленные не в строгом соответствии с требованиями, изложенными в разделах II и III настоящего объявления;

– заявки, поступившие на конкурс не в полном объёме (как в электронном виде, так и на бумажном носителе);

– заявки, поступившие на конкурс позже срока, указанного в пункте 23 настоящего объявления;

– заявки, отправленные на адрес, отличный от указанного в пункте 24 настоящего объявления.

27. Контактные лица в ФГБУ «Интеробразование» по вопросам внесения данных в рабочем кабинете на сайте стипендия.рф и по приёму конкурсных заявок:



Ашенкампф Светлана Викторовна, тел. +7 499 246-75-07, электронная почта: s.ashenkampf@ined.ru;

Истомин Григорий Валерьевич, тел. +7 499 766-43-64, электронная почта: gv.istomin@ined.ru.

IV. Отзыв заявки, дополнения и изменения в заявку

28. Отозвать зарегистрированную заявку можно до даты заседания Комиссии официальным письмом за подписью руководителя Организации с указанием причины отзыва заявки;

29. Внесение изменений и дополнений в зарегистрированную заявку возможны до момента окончания приёма заявок. Бумажный вариант изменений/дополнений направляется **обязательно** с сопроводительным письмом за подписью руководителя Организации по адресу приёма заявок до даты окончания сбора с указанием причин внесённых дополнений/изменений.

При внесении *дополнения* к заявке (досылаемые данные не меняют информацию в ранее представленных документах) досылаются только дополняющие документы и на конверте делается пометка «Дополнение к заявке», указывается регистрационный номер заявки, присвоенный операторами конкурса в рабочем кабинете, ФИО кандидата, уровень подготовки, полное наименование Организации.

При внесении *изменения* в заявку (досылаемые данные меняют информацию в ранее представленных документах) досылаются новые документы, а также документы ранее представленной заявки, в которых произошли изменения и на конверте делается пометка «Изменения к заявке», указывается регистрационный номер заявки, присвоенный операторами конкурса в рабочем кабинете, ФИО кандидата, уровень подготовки, полное наименование Организации.



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Министра науки
и высшего образования
Российской Федерации
О.В. Петрова



09.09.2025 № ПО-16/ОП

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении в 2025 году конкурсного отбора на получение стипендий имени С.П. Королева для обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, имеющих значительные достижения в области инженерного дела

I. Общие положения

1. Конкурсный отбор на получение стипендий имени С.П. Королева для обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, имеющих значительные достижения в области инженерного дела (далее соответственно – конкурс, стипендии, Организации) в 2025 году проводится с целью назначения стипендий с 1 сентября 2025 г. на 12 месяцев.

2. Конкурс проводится с 19 сентября 2025 г. по 20 октября 2025 г.

3. Для целей проведения конкурса используются следующие понятия:
«сайт стипендия.рф» – сайт <https://стипендия.рф/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

«рабочий кабинет» – рабочий кабинет на сайте стипендия.рф.



4. Порядок назначения и выплаты стипендий установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2022 г. № 2567 «Об учреждении стипендий имени С.П. Королева для обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, имеющих значительные достижения в области инженерного дела».

5. Сведения представляются по организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – Организация), в целом, с указанием филиала, где обучается кандидат на получение стипендий (далее – кандидат). Количество кандидатов не ограничено.

6. Организатором конкурса является Минобрнауки России.

Местонахождение организатора конкурса: 125993, г. Москва, ГСП-3, ул. Тверская, д. 11.

7. Информация об итогах конкурса размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Минобрнауки России, а также на сайте стипендия.рф.

II. Конкурсная заявка

8. Для участия в конкурсе Организации представляют на каждого кандидата конкурсную заявку в электронном виде в рабочем кабинете и на бумажном носителе (далее – заявка), включающую следующие документы:

8.1. Характеристика-рекомендация кандидата, подписанная руководителем Организации и кандидатом (формируется в личном кабинете).

8.2. Приложение к характеристике-рекомендации (формируется в личном кабинете).

8.3. Подписанное кандидатом согласие на обработку, хранение и передачу третьим лицам персональных данных (по форме, утверждённой образовательной организацией).



8.4. Выписка из решения учёного (научного, научно-технического) совета Организации о представлении кандидата (далее – Выписка).

8.5. Информация об успеваемости:

8.5.1. Заверенная в установленном порядке Организацией справка:

– о наличии по результатам промежуточной аттестации только оценок «хорошо» и (или) «отлично», полученных в течение года предшествующего назначению стипендии (для кандидатов, обучающихся на втором и последующих курсах по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре);

– о наличии по результатам государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (государственный экзамен и (или) защита выпускной квалификационной работы) только оценок «хорошо» и (или) «отлично» (для кандидатов, обучающихся на первом курсе по образовательным программам высшего образования - программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре);

– об отсутствии задолженностей по результатам промежуточных аттестаций на данном уровне подготовки на момент подачи конкурсной заявки для студентов и аспирантов.

8.6. Заверенная Организацией в установленном порядке копия диплома (с приложением к диплому) предыдущего уровня образования – для обучающихся на первом курсе по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

8.7. Документ, подтверждающий смену ФИО (в случае если документы, подтверждающие достижения, выдавались кандидату на предыдущие ФИО).



8.8. Копия выписки из ЕГРЮЛ и Устава Организации *(предоставляется только в электронном виде в рабочем кабинете)*.

8.9. Документы, подтверждающие представленные достижения *(предоставляются только в электронном виде в рабочем кабинете)*.

8.10. Опись документов (формируется в личном кабинете).

9. Подробная инструкция по заполнению и формированию конкурсной заявки кандидата (далее – инструкция) размещена в рабочем кабинете на сайте **стипендия.рф** в разделе «Представление списков кандидатов на стипендии имени С.П. Королева на 2025/26 учебный год». Авторизация в рабочем кабинете осуществляется по имеющимся в Организации логину и паролю. В случае отсутствия или утери логина и пароля, соответствующую информацию необходимо запросить исходящим письмом за подписью руководителя Организации, направив запрос (скан-копию письма в формате PDF) на адрес электронной почты: s.ashenkampf@ined.ru или gv.istomin@ined.ru.

III. Подача конкурсных заявок

10. Организация в целях участия в конкурсе:

– заверяет все документы, представляемые на конкурс, в установленном Организацией порядке;

– заполняет данные на каждого кандидата в рабочем кабинете на сайте **стипендия.рф** по ссылке «Представление списков кандидатов на стипендии имени С.П. Королева на 2025/26 учебный год». **Данные заполняются по состоянию на момент подачи заявки;**

– распечатывает сформированные формы из рабочего кабинета и направляет на конкурс в составе конкурсной заявки кандидата; порядок следования документов в заявке должен **строго соответствовать** порядку, указанному в Описи документов, **распечатанной из рабочего кабинета**, Опись помещается **последним листом** в бумажной заявке кандидата.



11. К рассмотрению на конкурсном отборе принимаются достижения кандидатов, полученные в течение года, предшествующего назначению стипендии (**с 1 января 2024 года по 31 декабря 2024 года**), в области инженерного дела.

12. К документам, подтверждающим достижения кандидатов на иностранном языке, необходимо приложить заверенный Организацией перевод (перевод сканируется одним файлом с документом, подтверждающим достижение). Достижения с подтверждающим документом без перевода на русский язык к рассмотрению не принимаются. **Прикладывать перевод публикаций, представленных на иностранном языке, не требуется.**

13. Получение кандидатом различных денежных поощрений (включая стипендии) не рассматривается как оценочное мероприятие и на конкурсном отборе в качестве достижения не принимается.

14. При командной победе (в случае отсутствия списка победителей в дипломе) необходимо приложить документ, подтверждающий вхождение кандидата в состав команды (сканируется одним файлом с документом, подтверждающим победу в мероприятии).

15. В случае если в документе, подтверждающем победу кандидата, не указан статус мероприятия и год проведения, необходимо приложить документ, содержащий требуемые сведения (сканируется одним файлом с документом, подтверждающим победу в мероприятии).

16. К рассмотрению и оценке на конкурсном отборе принимаются только те мероприятия и достижения кандидатов, которые подтверждены сканированной копией подтверждающего документа, прикреплённой в рабочем кабинете.

17. Одна и та же публикация, представленная в разных изданиях или материалах конференции, или в переводе на другой язык, к рассмотрению не принимается.



18. Достижения по одному и тому же мероприятию, представленные в рабочем кабинете в разных блоках достижений, к рассмотрению не принимаются.

19. Бумажный вариант конкурсной заявки должен содержать только документы, перечисленные в Описи, распечатанной из рабочего кабинета.

20. Заявки на бумажном носителе представляются на каждого кандидата отдельно в одном канцелярском файле. Оформленные заявки кандидатов на бумажном носителе сортируются по виду стипендии, помещаются в конверт с пометкой «Стипендия имени С.П. Королева для студентов»/«Стипендия имени С.П. Королева для аспирантов» и направляются на конкурс с одним сопроводительным письмом от Организации (подробная информация о формировании заявки содержится **в инструкции**).

21. В случае подписи документов заявки лицом, замещающим руководителя Организации, локальный акт, подтверждающий полномочия лица, подписавшего указанные документы, для электронной заявки сканируется одним файлом с характеристикой-рекомендацией кандидата, в бумажном варианте заявки локальный акт, подтверждающий полномочия лица, подписавшего указанные документы, следует за характеристикой-рекомендацией кандидата.

22. Заявки кандидатов на участие в конкурсе формируются строго ответственным представителем Организации. Запрещается передавать логин и пароль от рабочего кабинета организации кандидатам для самостоятельного заполнения заявок.

Руководитель Организации, предоставляющей сведения, несёт персональную ответственность за их достоверность, а также за идентичность электронной версии заявки кандидата и версии на бумажном носителе.



23. Сроки представления заявок в электронном виде и на бумажном носителе: **с 10:00 (мск) 19 сентября 2025 г. до 15:00 (мск) 20 октября 2025 года.**

24. Заявки на бумажном носителе направляются по адресу: 119021, г. Москва, Большой Чудов переулок, дом 8, строение 1, Федеральное государственное бюджетное учреждение «Центр развития образования и международной деятельности («Интеробразование»)), каб. 36 (вход в здание по документу, удостоверяющему личность).

Заявки на бумажном носителе, отправленные АО «Почта России», без оформления доставки по вышеуказанному адресу, из отделения АО «Почта России» **не забираются и к рассмотрению не принимаются.**

25. Отследить получение заявки на бумажном носителе оператором конкурса можно в рабочем кабинете (подробная информация **в инструкции**).

26. Не принимаются к рассмотрению на конкурсном отборе:

– заявки, у которых документы, указанные в пунктах 8.1, 8.2 и 8.10 настоящего объявления, сформированы не в рабочем кабинете сайта стипендия.рф;

– заявки, оформленные не в строгом соответствии с требованиями, изложенными в разделах II и III настоящего объявления;

– заявки, поступившие на конкурс не в полном объёме (как в электронном виде, так и на бумажном носителе);

– заявки, поступившие на конкурс позже срока, указанного в пункте 23 настоящего объявления;

– заявки, отправленные на адрес, отличный от указанного в пункте 24 настоящего объявления.

27. Контактные лица в ФГБУ «Интеробразование» по вопросам внесения данных в рабочем кабинете на сайте стипендия.рф и по приёму конкурсных заявок:



Ашенкампф Светлана Викторовна, тел. +7 499 246-75-07, электронная почта: s.ashenkampf@ined.ru;

Истомин Григорий Валерьевич, тел. +7 499 766-43-64, электронная почта: gv.istomin@ined.ru.

IV. Отзыв заявки, дополнения и изменения в заявку

28. Отозвать зарегистрированную заявку можно до даты заседания Комиссии официальным письмом за подписью руководителя Организации с указанием причины отзыва заявки;

29. Внесение изменений и дополнений в зарегистрированную заявку возможны до момента окончания приёма заявок. Бумажный вариант изменений/дополнений направляется **обязательно** с сопроводительным письмом за подписью руководителя Организации по адресу приёма заявок до даты окончания сбора с указанием причин внесённых дополнений/изменений.

При внесении *дополнения* к заявке (досылаемые данные не меняют информацию в ранее представленных документах) досылаются только дополняющие документы и на конверте делается пометка «Дополнение к заявке», указывается регистрационный номер заявки, присвоенный операторами конкурса в рабочем кабинете, ФИО кандидата, уровень подготовки, полное наименование Организации.

При внесении *изменения* в заявку (досылаемые данные меняют информацию в ранее представленных документах) досылаются новые документы, а также документы ранее представленной заявки, в которых произошли изменения и на конверте делается пометка «Изменения к заявке», указывается регистрационный номер заявки, присвоенный операторами конкурса в рабочем кабинете, ФИО кандидата, уровень подготовки, полное наименование Организации.



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Министра науки
и высшего образования
Российской Федерации
О.В. Петрова



09.09.2025 № ПО-15/ОП

ОБЪЯВЛЕНИЕ
о проведении в 2025 году конкурсного отбора на получение
стипендий имени А.А. Вознесенского

I. Общие положения

1. Конкурсный отбор на получение стипендий имени А.А. Вознесенского (далее соответственно – конкурс, стипендии) в 2025 году проводится с целью назначения стипендий с 1 сентября 2025 г. на 12 месяцев.

2. Конкурс проводится с 9 сентября 2025 г. по 9 октября 2025 г.

3. Для целей проведения конкурса используются следующие понятия:
«сайт стипендия.рф» – сайт <https://стипендия.рф/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

«рабочий кабинет» – рабочий кабинет на сайте стипендия.рф.

4. Порядок назначения и выплаты стипендий установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2024 г. № 691 «О стипендиях имени А.А. Вознесенского».

5. Сведения представляются по организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – Организация), в целом, с указанием



филиала, где обучается кандидат на получение стипендий (далее – кандидат). Количество кандидатов не ограничено.

6. Организатором конкурса является Минобрнауки России.

Местонахождение организатора конкурса: 125993, г. Москва, ГСП-3, ул. Тверская, д. 11.

7. Информация об итогах конкурса размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Минобрнауки России, а также на сайте стипендия.рф.

II. Конкурсная заявка

8. Для участия в конкурсе Организации представляют на каждого кандидата конкурсную заявку в электронном виде в рабочем кабинете и на бумажном носителе (далее – заявка), включающую следующие документы:

8.1. Характеристика-рекомендация кандидата, подписанная руководителем Организации и кандидатом (формируется в личном кабинете).

8.2. Приложение к характеристике-рекомендации (формируется в личном кабинете).

8.3. Подписанное кандидатом согласие на обработку, хранение и передачу третьим лицам персональных данных (по форме, утверждённой образовательной организацией).

8.4. Выписка из решения учёного (научного, научно-технического) совета Организации о представлении кандидата (далее – Выписка).

8.5. Информация об успеваемости:

8.5.1. Заверенная в установленном порядке Организацией справка:

– об успеваемости за период с **1 марта 2024 по 28 февраля 2025 г.**;

– об отсутствии задолженностей по результатам промежуточных аттестаций на данном уровне подготовки на момент подачи конкурсной заявки для студентов.



8.5.2. Заверенная Организацией в установленном порядке копия диплома (с приложением к диплому) предыдущего уровня образования – для обучающихся на первом курсе по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры.

8.6. Документ, подтверждающий смену ФИО (в случае если документы, подтверждающие достижения, выдавались кандидату на предыдущие ФИО).

8.7. Копия выписки из ЕГРЮЛ и Устава Организации *(предоставляется только в электронном виде в рабочем кабинете)*.

8.8. Документы, подтверждающие представленные достижения *(предоставляются только в электронном виде в рабочем кабинете)*.

8.9. Описание документов (формируется в личном кабинете).

9. Подробная инструкция по заполнению и формированию конкурсной заявки кандидата (далее – инструкция) размещена в рабочем кабинете на сайте **стипендия.рф** в разделе «Представление списков кандидатов на стипендии имени А.А. Вознесенского на 2025/26 учебный год». Авторизация в рабочем кабинете осуществляется по имеющимся в Организации логину и паролю. В случае отсутствия или утери логина и пароля, соответствующую информацию необходимо запросить исходящим письмом за подписью руководителя Организации, направив запрос (скан-копию письма в формате PDF) на адрес электронной почты: s.ashenkampf@ined.ru или gv.istomin@ined.ru.

III. Подача конкурсных заявок

10. Организация в целях участия в конкурсе:

– заверяет все документы, представляемые на конкурс, в установленном Организацией порядке;

– заполняет данные на каждого кандидата в рабочем кабинете на сайте **стипендия.рф** по ссылке «Представление списков кандидатов на стипендии



имени А.А. Вознесенского на 2025/26 учебный год». **Данные заполняются по состоянию на момент подачи заявки;**

– распечатывает сформированные формы из рабочего кабинета и направляет на конкурс в составе конкурсной заявки кандидата; порядок следования документов в заявке должен **строго соответствовать** порядку, указанному в Описи документов, **распечатанной из рабочего кабинета**, Опись помещается **последним листом** в бумажной заявке кандидата.

11. К рассмотрению на конкурсном отборе принимаются достижения кандидатов, полученные **с 1 марта 2024 по 28 февраля 2025 г.**

12. К документам, подтверждающим достижения кандидатов на иностранном языке, необходимо приложить заверенный Организацией перевод (перевод сканируется одним файлом с документом, подтверждающим достижение). Достижения с подтверждающим документом без перевода на русский язык к рассмотрению не принимаются.

Прикладывать перевод публикаций, представленных на иностранном языке, не требуется.

13. Получение кандидатом различных денежных поощрений (включая стипендии) не рассматривается как оценочное мероприятие и на конкурсном отборе в качестве достижения не принимается.

14. При командной победе (в случае отсутствия списка победителей в дипломе) необходимо приложить документ, подтверждающий вхождение кандидата в состав команды (сканируется одним файлом с документом, подтверждающим победу в мероприятии).

15. В случае если в документе, подтверждающем победу кандидата, не указан статус мероприятия и год проведения, необходимо приложить документ, содержащий требуемые сведения (сканируется одним файлом с документом, подтверждающим победу в мероприятии).

16. К рассмотрению и оценке на конкурсном отборе принимаются только те мероприятия и достижения кандидатов, которые подтверждены



сканированной копией подтверждающего документа, прикреплённой в рабочем кабинете.

17. Одна и та же публикация, представленная в разных изданиях или материалах конференции, или в переводе на другой язык, к рассмотрению не принимается.

18. Достижения по одному и тому же мероприятию, представленные в рабочем кабинете в разных блоках достижений, к рассмотрению не принимаются.

19. Бумажный вариант конкурсной заявки должен содержать только документы, перечисленные в Описи, распечатанной из рабочего кабинета.

20. Заявки на бумажном носителе представляются на каждого кандидата отдельно в одном канцелярском файле. Оформленные заявки кандидатов на бумажном носителе сортируются по виду стипендии, помещаются в конверт с пометкой «Стипендия имени А.А. Вознесенского для студентов» и направляются на конкурс с одним сопроводительным письмом от Организации (подробная информация о формировании заявки содержится **в инструкции**).

21. В случае подписи документов заявки лицом, замещающим руководителя Организации, локальный акт, подтверждающий полномочия лица, подписавшего указанные документы, для электронной заявки сканируется одним файлом с характеристикой-рекомендацией кандидата, в бумажном варианте заявки локальный акт, подтверждающий полномочия лица, подписавшего указанные документы, следует за характеристикой-рекомендацией кандидата.

22. Заявки кандидатов на участие в конкурсе формируются строго ответственным представителем Организации. Запрещается передавать логин и пароль от рабочего кабинета организации кандидатам для самостоятельного заполнения заявок.

Руководитель Организации, предоставляющей сведения, несёт персональную ответственность за их достоверность,



а также за идентичность электронной версии заявки кандидата и версии на бумажном носителе.

23. Сроки представления заявок в электронном виде и на бумажном носителе: **с 10:00 (мск) 9 сентября 2025 г. до 15:00 (мск) 9 октября 2025 года.**

24. Заявки на бумажном носителе направляются по адресу: 119021, г. Москва, Большой Чудов переулок, дом 8, строение 1, Федеральное государственное бюджетное учреждение «Центр развития образования и международной деятельности («Интеробразование»)), каб. 36 (вход в здание по документу, удостоверяющему личность).

Заявки на бумажном носителе, отправленные АО «Почта России», без оформления доставки по вышеуказанному адресу, из отделения АО «Почта России» **не забираются и к рассмотрению не принимаются.**

25. Отследить получение заявки на бумажном носителе оператором конкурса можно в рабочем кабинете (подробная информация **в инструкции**).

26. Не принимаются к рассмотрению на конкурсном отборе:

– заявки, у которых документы, указанные в пунктах 8.1, 8.2 и 8.9 настоящего объявления, сформированы не в рабочем кабинете сайта стипендия.рф;

– заявки, оформленные не в строгом соответствии с требованиями, изложенными в разделах II и III настоящего объявления;

– заявки, поступившие на конкурс не в полном объеме (как в электронном виде, так и на бумажном носителе);

– заявки, поступившие на конкурс позже срока, указанного в пункте 23 настоящего объявления;

– заявки, отправленные на адрес, отличный от указанного в пункте 24 настоящего объявления.



27. Контактные лица в ФГБУ «Интеробразование» по вопросам внесения данных в рабочем кабинете на сайте стипендия.рф и по приёму конкурсных заявок:

Ашенкампф Светлана Викторовна, тел. +7 499 246-75-07, электронная почта: s.ashenkampf@ined.ru;

Истомин Григорий Валерьевич, тел. +7 499 766-43-64, электронная почта: gv.istomin@ined.ru.

IV. Отзыв заявки, дополнения и изменения в заявку

28. Отозвать зарегистрированную заявку можно до даты заседания Комиссии официальным письмом за подписью руководителя Организации с указанием причины отзыва заявки;

29. Внесение изменений и дополнений в зарегистрированную заявку возможны до момента окончания приёма заявок. Бумажный вариант изменений/дополнений направляется **обязательно** с сопроводительным письмом за подписью руководителя Организации по адресу приёма заявок до даты окончания сбора с указанием причин внесённых дополнений/изменений.

При внесении *дополнения* к заявке (досылаемые данные не меняют информацию в ранее представленных документах) досылаются только дополняющие документы и на конверте делается пометка «Дополнение к заявке», указывается регистрационный номер заявки, присвоенный операторами конкурса в рабочем кабинете, ФИО кандидата, уровень подготовки, полное наименование Организации.

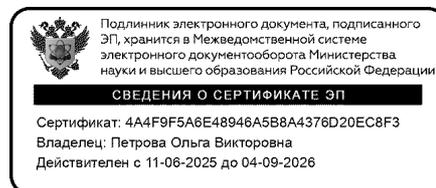
При внесении *изменения* в заявку (досылаемые данные меняют информацию в ранее представленных документах) досылаются новые документы, а также документы ранее представленной заявки, в которых произошли изменения и на конверте делается пометка «Изменения к заявке», указывается регистрационный номер заявки, присвоенный



операторами конкурса в рабочем кабинете, ФИО кандидата, уровень подготовки, полное наименование Организации.



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Министра науки
и высшего образования
Российской Федерации
О.В. Петрова



09.09.2025

№ ПО-17/ОП

ОБЪЯВЛЕНИЕ
о проведении в 2025 году конкурсного отбора на получение стипендий имени В.А. Туманова

I. Общие положения

1. Конкурсный отбор на получение стипендий имени В.А. Туманова (далее соответственно – конкурс, стипендии) в 2025 году проводится с целью назначения стипендий с 1 сентября 2025 г. на 12 месяцев.
2. Конкурс проводится с 12 сентября 2025 г. по 13 октября 2025 г.
3. Для целей проведения конкурса используются следующие понятия:
«сайт стипендия.рф» – сайт <https://стипендия.рф/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
«рабочий кабинет» – рабочий кабинет на сайте стипендия.рф.
4. Порядок назначения и выплаты стипендий установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 30 мая 2024 г. № 723 «О стипендиях имени В.А. Туманова».
5. Сведения представляются по организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – Организация), в целом, с указанием филиала, где обучается кандидат на получение стипендий (далее – кандидат). Количество кандидатов не ограничено.



6. Организатором конкурса является Минобрнауки России.

Местонахождение организатора конкурса: 125993, г. Москва, ГСП-3, ул. Тверская, д. 11.

7. Информация об итогах конкурса размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Минобрнауки России, а также на сайте стипендия.рф.

II. Конкурсная заявка

8. Для участия в конкурсе Организации представляют на каждого кандидата конкурсную заявку в электронном виде в рабочем кабинете и на бумажном носителе (далее – заявка), включающую следующие документы:

8.1. Характеристика-рекомендация кандидата, подписанная руководителем Организации и кандидатом (формируется в личном кабинете).

8.2. Приложение к характеристике-рекомендации (формируется в личном кабинете).

8.3. Подписанное кандидатом согласие на обработку, хранение и передачу третьим лицам персональных данных (по форме, утверждённой образовательной организацией).

8.4. Выписка из решения учёного (научного, научно-технического) совета Организации о представлении кандидата (далее – Выписка).

8.5. Информация об успеваемости:

8.5.1. Заверенная в установленном порядке Организацией справка:

– об успеваемости за период с **1 марта 2024 по 28 февраля 2025 г.**;

– об отсутствии оценок «удовлетворительно» по результатам государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (государственный экзамен и (или) защита выпускной квалификационной работы);



– об отсутствии задолженностей по результатам промежуточных аттестаций на данном уровне подготовки на момент подачи конкурсной заявки.

8.6. Заверенная Организацией в установленном порядке копия диплома (с приложением к диплому) предыдущего уровня образования – для обучающихся на первом курсе по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре).

8.7. Документ, подтверждающий смену ФИО (в случае если документы, подтверждающие достижения, выдавались кандидату на предыдущие ФИО).

8.8. Копия выписки из ЕГРЮЛ и Устава Организации *(предоставляется только в электронном виде в рабочем кабинете)*.

8.9. Документы, подтверждающие представленные достижения *(предоставляются только в электронном виде в рабочем кабинете)*.

8.10. Описание документов (формируется в личном кабинете).

9. Подробная инструкция по заполнению и формированию конкурсной заявки кандидата (далее – инструкция) размещена в рабочем кабинете на сайте **стипендия.рф** в разделе «Представление списков кандидатов на стипендии имени В.А. Туманова на 2025/26 учебный год». Авторизация в рабочем кабинете осуществляется по имеющимся в Организации логину и паролю. В случае отсутствия или утери логина и пароля, соответствующую информацию необходимо запросить исходящим письмом за подписью руководителя Организации, направив запрос (скан-копию письма в формате PDF) на адрес электронной почты: s.ashenkampf@ined.ru или gv.istomin@ined.ru.



III. Подача конкурсных заявок

10. Организация в целях участия в конкурсе:

– заверяет все документы, представляемые на конкурс, в установленном Организацией порядке;

– заполняет данные на каждого кандидата в рабочем кабинете на сайте **стипендия.рф** по ссылке «Представление списков кандидатов на стипендии имени В.А. Туманова на 2025/26 учебный год». **Данные заполняются по состоянию на момент подачи заявки;**

– распечатывает сформированные формы из рабочего кабинета и направляет на конкурс в составе конкурсной заявки кандидата; порядок следования документов в заявке должен **строго соответствовать** порядку, указанному в Описи документов, **распечатанной из рабочего кабинета**, Опись помещается **последним листом** в бумажной заявке кандидата.

11. К рассмотрению на конкурсном отборе принимаются достижения кандидатов, полученные **с 1 марта 2024 по 28 февраля 2025 г.**

12. К документам, подтверждающим достижения кандидатов на иностранном языке, необходимо приложить заверенный Организацией перевод (перевод сканируется одним файлом с документом, подтверждающим достижение). Достижения с подтверждающим документом без перевода на русский язык к рассмотрению не принимаются.

Прикладывать перевод публикаций, представленных на иностранном языке, не требуется.

13. Получение кандидатом различных денежных поощрений (включая стипендии) не рассматривается как оценочное мероприятие и на конкурсном отборе в качестве достижения не принимается.

14. При командной победе (в случае отсутствия списка победителей в дипломе) необходимо приложить документ, подтверждающий вхождение кандидата в состав команды (сканируется одним файлом с документом, подтверждающим победу в мероприятии).



15. В случае если в документе, подтверждающем победу кандидата, не указан статус мероприятия и год проведения, необходимо приложить документ, содержащий требуемые сведения (сканируется одним файлом с документом, подтверждающим победу в мероприятии).

16. К рассмотрению и оценке на конкурсном отборе принимаются только те мероприятия и достижения кандидатов, которые подтверждены сканированной копией подтверждающего документа, прикреплённой в рабочем кабинете.

17. Одна и та же публикация, представленная в разных изданиях или материалах конференции, или в переводе на другой язык, к рассмотрению не принимается.

18. Достижения по одному и тому же мероприятию, представленные в рабочем кабинете в разных блоках достижений, к рассмотрению не принимаются.

19. Бумажный вариант конкурсной заявки должен содержать только документы, перечисленные в Описи, распечатанной из рабочего кабинета.

20. Заявки на бумажном носителе представляются на каждого кандидата отдельно в одном канцелярском файле. Оформленные заявки кандидатов на бумажном носителе сортируются по виду стипендии, помещаются в конверт с пометкой «Стипендия имени В.А. Туманова для студентов»/«Стипендия имени В.А. Туманова для аспирантов» и направляются на конкурс с одним сопроводительным письмом от Организации (подробная информация о формировании заявки содержится **в инструкции**).

21. В случае подписи документов заявки лицом, замещающим руководителя Организации, локальный акт, подтверждающий полномочия лица, подписавшего указанные документы, для электронной заявки сканируется одним файлом с характеристикой-рекомендацией кандидата, в бумажном варианте заявки локальный акт, подтверждающий полномочия



лица, подписавшего указанные документы, следует за характеристикой-рекомендацией кандидата.

22. Заявки кандидатов на участие в конкурсе формируются строго ответственным представителем Организации. Запрещается передавать логин и пароль от рабочего кабинета организации кандидатам для самостоятельного заполнения заявок.

Руководитель Организации, предоставляющей сведения, несёт персональную ответственность за их достоверность, а также за идентичность электронной версии заявки кандидата и версии на бумажном носителе.

23. Сроки представления заявок в электронном виде и на бумажном носителе: с 10:00 (мск) 12 сентября 2025 г. до 15:00 (мск) 13 октября 2025 года.

24. Заявки на бумажном носителе направляются по адресу: 119021, г. Москва, Большой Чудов переулок, дом 8, строение 1, Федеральное государственное бюджетное учреждение «Центр развития образования и международной деятельности («Интеробразование»)), каб. 36 (вход в здание по документу, удостоверяющему личность).

Заявки на бумажном носителе, отправленные АО «Почта России», без оформления доставки по вышеуказанному адресу, из отделения АО «Почта России» **не забираются и к рассмотрению не принимаются.**

25. Отследить получение заявки на бумажном носителе оператором конкурса можно в рабочем кабинете (подробная информация **в инструкции**).

26. Не принимаются к рассмотрению на конкурсном отборе:

– заявки, у которых документы, указанные в пунктах 8.1, 8.2 и 8.10 настоящего объявления, сформированы не в рабочем кабинете сайта стипендия.рф;

– заявки, оформленные не в строгом соответствии с требованиями, изложенными в разделах II и III настоящего объявления;



- заявки, поступившие на конкурс не в полном объёме (как в электронном виде, так и на бумажном носителе);
- заявки, поступившие на конкурс позже срока, указанного в пункте 23 настоящего объявления;
- заявки, отправленные на адрес, отличный от указанного в пункте 24 настоящего объявления.

27. Контактные лица в ФГБУ «Интеробразование» по вопросам внесения данных в рабочем кабинете на сайте стипендия.рф и по приёму конкурсных заявок:

Ашенкампф Светлана Викторовна, тел. +7 499 246-75-07, электронная почта: s.ashenkampf@ined.ru;

Истомин Григорий Валерьевич, тел. +7 499 766-43-64, электронная почта: gv.istomin@ined.ru.

IV. Отзыв заявки, дополнения и изменения в заявку

28. Отозвать зарегистрированную заявку можно до даты заседания Комиссии официальным письмом за подписью руководителя Организации с указанием причины отзыва заявки;

29. Внесение изменений и дополнений в зарегистрированную заявку возможны до момента окончания приёма заявок. Бумажный вариант изменений/дополнений направляется **обязательно** с сопроводительным письмом за подписью руководителя Организации по адресу приёма заявок до даты окончания сбора с указанием причин внесённых дополнений/изменений.

При внесении *дополнения* к заявке (досылаемые данные не меняют информацию в ранее представленных документах) досылаются только дополняющие документы и на конверте делается пометка «Дополнение к заявке», указывается регистрационный номер заявки, присвоенный операторами конкурса в рабочем кабинете, ФИО кандидата, уровень подготовки, полное наименование Организации.



При внесении *изменения* в заявку (досылаемые данные меняют информацию в ранее представленных документах) досылаются новые документы, а также документы ранее представленной заявки, в которых произошли изменения и на конверте делается пометка «Изменения к заявке», указывается регистрационный номер заявки, присвоенный операторами конкурса в рабочем кабинете, ФИО кандидата, уровень подготовки, полное наименование Организации.



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Министра науки
и высшего образования
Российской Федерации
О.В. Петрова



09.09.2025 № ПО-19/ОП

ОБЪЯВЛЕНИЕ

**о проведении конкурсного отбора на выплату именных стипендий
для лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Севера,
Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, обучающихся
в образовательных организациях высшего образования,
подведомственных Министерству науки и высшего образования
Российской Федерации, достигших существенных успехов в изучении
языков и культур этих народов, на 2025/26 учебный год**

I. Общие положения

1. Конкурсный отбор на выплату именных стипендий для лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, обучающихся в образовательных организациях высшего образования, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, достигших существенных успехов в изучении языков и культур этих народов, на 2025/26 учебный год (далее соответственно – конкурс, стипендии, Организации) проводится с целью назначения стипендий с 1 сентября 2025г. на один учебный год.

2. Конкурс проводится с 24 сентября 2025 г. по 24 октября 2025 г.

3. Для целей проведения конкурса используются следующие понятия:



«сайт стипендия.рф» – сайт <https://стипендия.рф/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

«рабочий кабинет» – рабочий кабинет на сайте стипендия.рф.

4. Условия выплаты стипендий установлены приказом Минобрнауки России от 25 января 2022 № 48 «Об учреждении именных стипендий для лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, обучающихся в образовательных организациях высшего образования, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, достигших существенных успехов в изучении языков и культур этих народов».

5. Сведения представляются по организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – Организация), в целом, с указанием филиала, где обучается кандидат на назначение стипендий (далее – кандидат). Количество кандидатов не ограничено.

6. Организатором конкурса является Минобрнауки России.

Местонахождение организатора конкурса: 125993, г. Москва, ГСП-3, ул. Тверская, д. 11.

7. Информация об итогах конкурса размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Минобрнауки России, а также на сайте стипендия.рф.

II. Конкурсная заявка

8. Для участия в конкурсе Организации представляют на каждого кандидата конкурсную заявку в электронном виде в рабочем кабинете и на бумажном носителе (далее – заявка), включающую следующие документы:

8.1. Характеристика-рекомендация кандидата, подписанная руководителем Организации и претендентом (формируется в личном кабинете).



8.2. Приложение к характеристике-рекомендации, подписанное руководителем Организации (формируется в личном кабинете).

8.3. Сопроводительное письмо, подписанное руководителем Организации, в котором в именительном падеже полностью указывается ФИО кандидат(ов), а также направление подготовки или специальность, курс обучения, кафедра и факультет (структурное подразделение), где кандидат проходит обучение.

8.4. Подписанное кандидатом согласие на обработку, хранение и передачу третьим лицам персональных данных (по форме, утверждённой образовательной организацией).

8.5. Копия документа, содержащего сведения о национальности кандидата, в случае отсутствия сведений о нем в списке лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Российской Федерации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.6. Выписка из протокола заседания ученого (научного, научно-технического) совета образовательной организации, подтверждающая выдвижение кандидат(ов).

8.7. Заверенный руководителем документ, подтверждающий успеваемость претендента за учебный год, предшествующий назначению стипендии, и отсутствие академической задолженности за весь период обучения на данном уровне подготовки.

8.8. Документ, подтверждающий смену ФИО (в случае если документы, подтверждающие достижения, выдавались кандидату на предыдущие ФИО).

8.9. Лист проверки (распечатывается из рабочего кабинета).

8.10. Копия выписки из ЕГРЮЛ и Устава Организации *(предоставляется только в электронном виде в рабочем кабинете)*.

8.11. Документы, подтверждающие представленные достижения *(предоставляются только в электронном виде в рабочем кабинете)*.

8.12. Опись документов (формируется в личном кабинете).



9. Подробная инструкция по заполнению и формированию конкурсной заявки кандидата (далее – инструкция) размещена в рабочем кабинете на сайте **стипендия.рф** в разделе «Представление списков претендентов на стипендии для лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока на 2025/26 уч. год». Авторизация в рабочем кабинете осуществляется по имеющимся в Организации логину и паролю. В случае отсутствия или утери логина и пароля, соответствующую информацию необходимо запросить исходящим письмом за подписью руководителя Организации, направив запрос (скан-копию письма в формате PDF) на адрес электронной почты: s.ashenkampf@ined.ru или gv.istomin@ined.ru.

III. Подача конкурсных заявок

10. Организация в целях участия в конкурсе:

– заверяет все документы, представляемые на конкурс, в установленном Организацией порядке;

– заполняет данные на каждого кандидата в рабочем кабинете на сайте **стипендия.рф** по ссылке «Представление списков претендентов на стипендии для лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока на 2025/26 уч. год». **Данные заполняются по состоянию на момент подачи заявки;**

– распечатывает сформированные формы из рабочего кабинета и направляет на конкурс в составе конкурсной заявки кандидата; порядок следования документов в заявке должен **строго соответствовать** порядку, указанному в Описи документов, **распечатанной из рабочего кабинета**, **Опись помещается последним листом** в бумажной заявке кандидата.

11. К рассмотрению на конкурсном отборе принимаются достижения кандидатов, полученные **с 1 января 2023 г. по 31 декабря 2024 г.**

12. К документам, подтверждающим достижения кандидатов на иностранном языке, необходимо приложить заверенный Организацией



перевод (перевод сканируется одним файлом с документом, подтверждающим достижение). Достижения с подтверждающим документом без перевода на русский язык к рассмотрению не принимаются.

Прикладывать перевод публикаций, представленных на иностранном языке, не требуется.

13. Получение кандидатом различных денежных поощрений (включая стипендии) не рассматривается как оценочное мероприятие и на конкурсном отборе в качестве достижения не принимается.

14. При командной победе (в случае отсутствия списка победителей в дипломе) необходимо приложить документ, подтверждающий вхождение кандидата в состав команды (сканируется одним файлом с документом, подтверждающим победу в мероприятии).

15. В случае если в документе, подтверждающем победу кандидата, не указан статус мероприятия и год проведения, необходимо приложить документ, содержащий требуемые сведения (сканируется одним файлом с документом, подтверждающим победу в мероприятии).

16. К рассмотрению и оценке на конкурсном отборе принимаются только те мероприятия и достижения кандидатов, которые подтверждены сканированной копией подтверждающего документа, прикреплённой в рабочем кабинете.

17. Одна и та же публикация, представленная в разных изданиях или материалах конференции, или в переводе на другой язык, к рассмотрению не принимается.

18. Достижения по одному и тому же мероприятию, представленные в рабочем кабинете в разных блоках достижений, к рассмотрению не принимаются.

19. Бумажный вариант конкурсной заявки должен содержать только документы, перечисленные в Описи, распечатанной из рабочего кабинета.

20. Заявки на бумажном носителе представляются на каждого кандидата отдельно в одном канцелярском файле. Оформленные заявки



кандидатов на бумажном носителе сортируются по виду стипендии, помещаются в конверт с пометкой «Именные стипендии для лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации» и направляются на конкурс с одним сопроводительным письмом от Организации (подробная информация о формировании заявки содержится **в инструкции**).

21. В случае подписи документов заявки лицом, замещающим руководителя Организации, локальный акт, подтверждающий полномочия лица, подписавшего указанные документы, для электронной заявки сканируется одним файлом с характеристикой-рекомендацией кандидата, в бумажном варианте заявки локальный акт, подтверждающий полномочия лица, подписавшего указанные документы, следует за характеристикой-рекомендацией кандидата.

22. Заявки кандидатов на участие в конкурсе формируются строго ответственным представителем Организации. Запрещается передавать логин и пароль от рабочего кабинета организации кандидатам для самостоятельного заполнения заявок.

Руководитель Организации, предоставляющей сведения, несёт персональную ответственность за их достоверность, а также за идентичность электронной версии заявки кандидата и версии на бумажном носителе.

23. Сроки представления заявок в электронном виде и на бумажном носителе: **с 10:00 (мск) 24 сентября 2025 г. до 15:00 (мск) 24 октября 2025 года.**

24. Заявки на бумажном носителе направляются по адресу: 119021, г. Москва, Большой Чудов переулок, дом 8, строение 1, Федеральное государственное бюджетное учреждение «Центр развития образования и международной деятельности («Интеробразование»)), каб. 36 (вход в здание по документу, удостоверяющему личность).



Заявки на бумажном носителе, отправленные АО «Почта России», без оформления доставки по вышеуказанному адресу, из отделения АО «Почта России» **не забираются и к рассмотрению не принимаются.**

25. Отследить получение заявки на бумажном носителе оператором конкурса можно в рабочем кабинете (подробная информация **в инструкции**).

26. Не принимаются к рассмотрению на конкурсном отборе:

– заявки, у которых документы, указанные в пунктах 8.1, 8.2, 8.9 и 8.12 настоящего объявления, сформированы не в рабочем кабинете сайта стипендия.рф;

– заявки, оформленные не в строгом соответствии с требованиями, изложенными в разделах II и III настоящего объявления;

– заявки, поступившие на конкурс не в полном объёме (как в электронном виде, так и на бумажном носителе);

– заявки, поступившие на конкурс позже срока, указанного в пункте 23 настоящего объявления;

– заявки, отправленные на адрес, отличный от указанного в пункте 24 настоящего объявления.

27. Контактные лица в ФГБУ «Интеробразование» по вопросам внесения данных в рабочем кабинете на сайте стипендия.рф и по приёму конкурсных заявок:

Ашенкампф Светлана Викторовна, тел. +7 499 246-75-07, электронная почта: s.ashenkampf@ined.ru;

Истомин Григорий Валерьевич, тел. +7 499 766-43-64, электронная почта: gv.istomin@ined.ru.

IV. Отзыв заявки, дополнения и изменения в заявку

28. Отозвать зарегистрированную заявку можно до даты заседания комиссии по проведению конкурса официальным письмом за подписью руководителя Организации с указанием причины отзыва заявки;



29. Внесение изменений и дополнений в зарегистрированную заявку возможны до момента окончания приёма заявок. Бумажный вариант изменений/дополнений направляется **обязательно** с сопроводительным письмом за подписью руководителя Организации по адресу приёма заявок до даты окончания сбора с указанием причин внесённых дополнений/изменений.

При внесении *дополнения* к заявке (досылаемые данные не меняют информацию в ранее представленных документах) досылаются только дополняющие документы и на конверте делается пометка «Дополнение к заявке», указывается регистрационный номер заявки, присвоенный операторами конкурса в рабочем кабинете, ФИО кандидата, уровень подготовки, полное наименование Организации.

При внесении *изменения* в заявку (досылаемые данные меняют информацию в ранее представленных документах) досылаются новые документы, а также документы ранее представленной заявки, в которых произошли изменения и на конверте делается пометка «Изменения к заявке», указывается регистрационный номер заявки, присвоенный операторами конкурса в рабочем кабинете, ФИО кандидата, уровень подготовки, полное наименование Организации.



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Министра науки
и высшего образования
Российской Федерации
О.В. Петрова



09.09.2025 № ПО-18/ОП

ОБЪЯВЛЕНИЕ
о проведении отбора на получение стипендии имени Г.И. Невельского
на 2025/26 учебный год

I. Общие положения

1. Отбор на получение стипендий имени Г.И. Невельского на 2025/26 учебный год (далее соответственно – отбор, стипендии) проводится с целью назначения стипендий с 1 сентября 2025 г. на один учебный год.

2. Отбор проводится с 11 сентября 2025 г. по 13 октября 2025 г.

3. Для целей проведения отбора используются следующие понятия:
«сайт стипендия.рф» – сайт <https://стипендия.рф/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

«рабочий кабинет» – рабочий кабинет на сайте стипендия.рф.

4. Порядок назначения и выплаты стипендий установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2024 г. № 1508 «О стипендиях имени Г.И. Невельского».

5. Сведения представляются по организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – Организация), в целом, с указанием



филиала, где обучается кандидат назначение стипендии (далее – кандидат).
Количество кандидатов не ограничено.

6. Организатором отбора является Минобрнауки России.

Местонахождение организатора отбора: 125993, г. Москва, ГСП-3,
ул. Тверская, д. 11.

7. Информация об итогах отбора размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Минобрнауки России, а также на сайте стипендия.рф.

II. Заявка

8. Для участия в отборе Организации представляют на каждого кандидата заявку в электронном виде в рабочем кабинете (далее – заявка), включающую следующие документы:

8.1. Характеристика-рекомендация кандидата (формируется в личном кабинете), подписывается электронной подписью руководителем Организации (при осуществлении электронной подписи происходит регистрация заявки).

8.2. Сопроводительное письмо.

8.3. Подписанное кандидатом согласие на обработку, хранение и передачу третьим лицам персональных данных (по форме, утверждённой образовательной организацией).

8.4. Заверенная в установленном порядке Организацией справка об успеваемости за весь период обучения на данном уровне подготовки (для обучающихся второго и последующих курсов);

8.5. Документ, подтверждающий смену ФИО (в случае если документы, подтверждающие достижения, выдавались кандидату на предыдущие ФИО).

8.6. Копия выписки из ЕГРЮЛ и Устава Организации.

8.7. Подтверждение наличия максимального количества баллов единого государственного экзамена по общеобразовательному предмету, учитываемых



при поступлении, и (или) особых прав при приёме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета, указанных в части 12 статьи 71 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

8.8. Документы, подтверждающие представленные достижения.

9. **Подробная инструкция по заполнению и формированию заявки кандидата** (далее – инструкция) размещена в рабочем кабинете на сайте **стипендия.рф** в разделе «Представление списков кандидатов на стипендии имени Г.И. Невельского на 2025/26 учебный год». Авторизация в рабочем кабинете осуществляется по имеющимся в Организации логину и паролю. В случае отсутствия или утери логина и пароля, соответствующую информацию необходимо запросить исходящим письмом за подписью руководителя Организации, направив запрос (скан-копию письма в формате PDF) на адрес электронной почты: s.ashenkampf@ined.ru или gv.istomin@ined.ru.

III. Подача заявок

10. Организация в целях участия в отборе:

– заверяет все документы, представляемые на отбор, в установленном Организацией порядке;

– заполняет данные на каждого кандидата в рабочем кабинете на сайте **стипендия.рф** по ссылке «Представление списков кандидатов на стипендии имени Г.И. Невельского на 2025/26 учебный год»;

– подписывает с помощью электронной подписи Характеристику рекомендацию на каждого кандидата.

11. К рассмотрению на отборе принимаются достижения кандидатов, полученные с 1 сентября 2024 по 31 августа 2025 г. Достижения должны соответствовать профилю программы обучения кандидата.

12. К документам, подтверждающим достижения кандидатов на иностранном языке, необходимо приложить заверенный Организацией перевод (перевод сканируется одним файлом с документом,



подтверждающим достижение). Достижения с подтверждающим документом без перевода на русский язык к рассмотрению не принимаются.

Прикладывать перевод публикаций, представленных на иностранном языке, не требуется.

13. Получение кандидатом различных денежных поощрений (включая стипендии) не рассматривается как оценочное мероприятие и на отборе в качестве достижения не принимается.

14. При командной победе (в случае отсутствия списка победителей в дипломе) необходимо приложить документ, подтверждающий вхождение кандидата в состав команды (сканируется одним файлом с документом, подтверждающим победу в мероприятии).

15. В случае если в документе, подтверждающем победу кандидата, не указан статус мероприятия и год проведения, необходимо приложить документ, содержащий требуемые сведения (сканируется одним файлом с документом, подтверждающим победу в мероприятии).

16. К рассмотрению и оценке на отборе принимаются только те мероприятия и достижения кандидатов, которые подтверждены сканированной копией подтверждающего документа, прикреплённой в рабочем кабинете.

17. Одна и та же публикация, представленная в разных изданиях или материалах конференции, или в переводе на другой язык, к рассмотрению не принимается.

18. Достижения по одному и тому же мероприятию, представленные в рабочем кабинете в разных блоках достижений, к рассмотрению не принимаются.

19. Заявка подается только в электронном виде.

20. В случае подписи документов заявки лицом, замещающим руководителя Организации, локальный акт, подтверждающий полномочия лица, подписавшего указанные документы, для электронной заявки сканируется одним файлом с сопроводительным письмом.



21. Заявки кандидатов на участие в отборе формируются строго ответственным представителем Организации. Запрещается передавать логин и пароль от рабочего кабинета организации кандидатам для самостоятельного заполнения заявок.

Руководитель Организации, предоставляющей сведения, несёт персональную ответственность за их достоверность.

22. Сроки представления заявок в электронном виде с 10:00 (мск) 11 сентября 2025 г. до 15:00 (мск) 13 октября 2025 года.

23. Не принимаются к рассмотрению на отборе:

– заявки, оформленные не в строгом соответствии с требованиями, изложенными в разделах II и III настоящего объявления;

– заявки, поступившие на отбор не в полном объёме;

– заявки, поступившие на отбор позже срока, указанного в пункте 22 настоящего объявления;

24. Отследить регистрацию заявки можно в рабочем кабинете организации (подробная информация в инструкции).

25. Контактные лица в ФГБУ «Интеробразование» по вопросам внесения данных в рабочем кабинете на сайте стипендия.рф и по приёму заявок:

Ашенкампф Светлана Викторовна, тел. +7 499 246-75-07, электронная почта: s.ashenkampf@ined.ru;

Истомин Григорий Валерьевич, тел. +7 499 766-43-64, электронная почта: gv.istomin@ined.ru.

IV. Отзыв заявки, дополнения и изменения в заявку

26. Отозвать зарегистрированную заявку можно до даты заседания комиссии по проведению отбора официальным письмом за подписью руководителя Организации с указанием причины отзыва заявки;

27. Внесение изменений и дополнений в зарегистрированную заявку возможны до момента подписания электронной подписью Характеристики-



рекомендации. При необходимости внесение изменений после регистрации заявки необходимо эту заявку отозвать официальным письмом и заполнить новую.

