**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Всероссийский государственный институт кинематографии**

**имени С.А. Герасимова»**

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО |
| решением Ученого совета |
| протокол №1 |
| « 30 » января 2019 г. |

**Правила приема**

**на обучение по программам ассистентуры-стажировки в 2019 году**

Настоящие правила приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки во ВГИК разработаны в соответствии с:

* частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* [Приказом Министерства культуры РФ от 12 января 2015 г. N 1 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки](http://ivo.garant.ru/document?id=70885104&sub=0)» с изменениями: Приказ Министерства культуры РФ от 23 июня 2016 года № 1406;
* Лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданная Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ, ФГБОУ ВО «ВГИК им. С.А. Герасимова», серия 90Л01, № 0008683 от 28.09.2015 г;
* Уставом ФГБОУ ВО «ВГИК им. С.А. Герасимова».

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) в федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Всероссийский государственный институт кинематографии имени С.А. Герасимова» (далее ̶ Институт) на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки, в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

1.2. Институт объявляет прием на обучение по подготовке кадров высшей квалификации по программам ассистентуры-стажировки.

**Перечень специальностей высшего образования –   
подготовки кадров высшей квалификации   
по программам ассистентуры-стажировки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Код специальности в ассистентуре-стажировке** | **Наименование**  **специальности в ассистентуре-стажировке** | **Квалификация** |
|  | 52.09.02 | Актерское мастерство  (по видам)  Вид: «Актерское искусство в драматическом театре и кино» | Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе.  Артист драматического театра и кино. |
|  | 52.09.03 | Сценическая речь | Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе |
|  | 52.09.07 | Драматургия | Драматург высшей квалификации. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе |
|  | 55.09.01 | Режиссура аудиовизуальных искусств  (по видам)  Вид: режиссура мультимедиа | Режиссер аудиовизуальных искусств высшей квалификации. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе |
|  | 55.09.03 | Звукорежиссура аудиовизуальных искусств | Звукорежиссер аудиовизуальных искусств высшей квалификации. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе |

1.3. Прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее соответственно ‒ контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее ‒ договоры об оказании платных образовательных услуг).

В рамках контрольных цифр приема выделяется квота целевого приема на обучение (далее ‒ квота целевого приема).

1.4. Институт проводит прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.5. Прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки проводится ежегодно в сроки, устанавливаемые Институтом самостоятельно, но не ранее июня текущего года.

1.6. К освоению программы ассистентуры-стажировки допускаются лица, имеющие высшее образование в области искусст (специалитет или магистратура).

1.7. Лица, имеющие диплом об окончании ассистентуры-стажировки, не имеют права получения второго или последующего высшего образования по программам ассистентуры-стажировки за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

1.8. Прием граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе.

Условиями приема гарантировано соблюдение права на зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ ассистентуры-стажировки.

1.9. Институт осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.10. Прием граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется по результатам вступительных испытаний, проводимых Институтом образовательной организацией самостоятельно.

1.11. Прием на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами Института в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Институт проводит прием на обучение раздельно по каждой совокупности условий поступления с формированием различных списков лиц, подавших документы, необходимые для поступления, и списков поступающих и проведением различных конкурсов:

* отдельно на места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
* отдельно на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу и на места в пределах квоты целевого приема;
* отдельно на места, выделенные в рамках контрольных цифр, и лиц, которые являются гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими на день принятия в Российскую Федерацию Республики Крым на территории Республики Крым или на территории города федерального значения Севастополя, и обучались в соответствии с государственным стандартом и (или) учебным планом общего среднего образования, утвержденными Кабинетом Министров Украины (далее соответственно ‒ выделенные бюджетные места, лица, постоянно проживающие в Крыму), и на иные места в рамках контрольных цифр (далее ‒ общие бюджетные места).

Институт проводит прием на места по договорам об оказании платных образовательных услуг раздельно для лиц, постоянно проживающих в Крыму, желающих поступать по отдельному конкурсу, и иных лиц с формированием различных списков лиц, подавших документы, необходимые для поступления, и списков поступающих и проведением различных конкурсов.

**II. Организация приема граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки**

2.1. Организация приема граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется приемной комиссией Института (далее ‒ приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является ректор Института.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым ректором Института.

В состав приемной комиссии могут входить проректоры, деканы факультетов, заведующие кафедрами, преподаватели, имеющие почетные звания Российской Федерации, ученое звание профессора, либо занимающие должность профессора и участвующие в осуществлении образовательного процесса при обучении по программам ассистентуры-стажировки.

2.3. Для проведения вступительных испытаний в Институте создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми локальными нормативными актами Института.

2.4. При приеме на обучение по программам ассистентуры-стажировки обеспечивается соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

2.5. Институт осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений уполномоченные должностные лица Института вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и в соответствующие организации.

**III. Организация информирования поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки**

3.1. Институт формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Института, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" (далее ‒ официальный сайт).

С целью ознакомления поступающего с информацией о своей деятельности образовательная организация размещает на официальном сайте следующие документы:

1) копии:

а) устава Института;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;

д) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки;

2) отчета о результатах самообследования;

3) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой программе ассистентуры-стажировки.

3.2. Приемная комиссия по ассистентуре-стажировке на официальном сайте и на информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

1) Не позднее 31 марта:

* перечень творческо-исполнительских специальностей, на которые Институт объявляет прием для обучения по программам ассистентуры-стажировки в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
* правила приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки;
* информацию о формах проведения вступительных испытаний и правилах их проведения;
* программы вступительных испытаний, проводимых Институтом;
* информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и правилах их проведения;
* особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;
* информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии для иногородних поступающих;
* информацию об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в организации);
* информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления.

2) Не позднее 31 мая:

* контрольные цифры приема по каждой программе ассистентуры-стажировки;
* количество мест по каждой программе ассистентуры-стажировки по договорам об оказании платных образовательных услуг (при их наличии);
* порядок организации конкурса на места в рамках контрольных цифр приема и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
* образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
* правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых образовательной организацией;
* информацию о сроках и месте проведения вступительных испытаний и консультаций;
* даты завершения приема от поступающих оригинала диплома специалиста или диплома магистра при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр, даты завершения приема от поступающих согласия на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

При размещении информации о контрольных цифрах приема указывается количество выделенных бюджетных мест.

Институт при размещении информации о местах по договорам об оказании платных образовательных услуг указывает количество мест для приема лиц, постоянно проживающих в Крыму, которые желают поступать по отдельному конкурсу, и для приема иных лиц.

3.3. Информация о сроках проведения и требованиях к вступительным испытаниям, а также о дате объявления результатов вступительных испытаний размещается на информационном стенде и официальном сайте Института не позднее, чем за два месяца до начала вступительных испытаний.

3.4. Институт обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан для обучения по программам ассистентуры-стажировки.

3.5. Начиная со дня приема документов для поступления на обучение информация о количестве поданных заявлений, в том числе полный пофамильный перечень лиц, подавших заявление, представляется по каждой творческо-исполнительской специальности ассистентуры-стажировки. отдельно на места в рамках контрольных цифр приема и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг и размещена на официальном сайте и на информационном стенде Института.

3.6. В день объявления результатов вступительных испытаний на официальном сайте и на информационном стенде Института размещаются результаты вступительных испытаний по каждой творческо-исполнительской специальности ассистентуры-стажировки в виде пофамильного списка ̶ рейтинга лиц, получивших результат не ниже установленного образовательной организацией минимального количества баллов и представленных к зачислению, с указанием суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям.

**IV. Прием документов от поступающих в ассистентуру-стажировку**

4.1. Сроки приема документов для обучения по программам ассистентуры-стажировки устанавливаются Институтом самостоятельно, но их продолжительность должна составлять не менее 10 календарных дней.

4.2. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме с приложением необходимых документов.

4.3. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее ‒ при наличии);

2) дата рождения;

3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства), в случае поступления на обучение в соответствии с установленными Порядком особенностями приема на обучение лиц, постоянно проживающих в Крыму, - сведения об отнесении к числу указанных лиц;

4) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);

5) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации его подтверждающем;

6) творческо-исполнительская специальность, для обучения по которой поступающий планирует обучаться в ассистентуре-стажировке, и условия обучения (в рамках контрольных цифр приема, по договору об оказании платных услуг);

7) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;

8) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью;

9) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии ‒ с указанием сведений о них);

10) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего).

4.4. Заявление о приеме в ассистентуру-стажировку подается на имя ректора Института с представлением следующих документов:

1) документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего, в случае поступления на обучение в соответствии с установленными Порядком особенностями приема на обучение лиц, постоянно проживающих в Крыму, ‒ документа (документов), подтверждающего отнесение к числу указанных лиц;

2) оригинала или копии диплома специалиста или диплома магистра и приложения к нему;

3) перечня творческих работ (исполняемых произведений, поставленных спектаклей, сыгранных ролей, снятых фильмов и др.), документально подтвержденных сведений об участии в выставках, конкурсах, фестивалях, других творческих мероприятиях, а также об иной творческой и (или) педагогической деятельности, при наличии у поступающего указанных творческих работ или практики осуществления указанной деятельности;

4) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний ‒ документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;

5) для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военных травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, ‒ заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих образовательных организациях;

6) 3 фотографий поступающего.

4.5. Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов, указанных в подпунктах1-5 пункта 4.4. Копии указанных документов не заверяются. Документы, удостоверяющие личность, гражданство, военный билет, предъявляются лично.

В случае подачи заявления о приеме в одну образовательную организацию поступающий представляет оригинал или копию диплома специалиста или диплома магистра, в случае одновременной подачи заявлений о приеме в несколько образовательных организаций поступающий представляет в каждую из указанных образовательных организаций копию диплома специалиста или диплома магистра.

Поступающий представляет оригинал диплома специалиста или диплома магистра в случае подачи заявления о приеме на места в пределах квоты целевого приема.

4.6. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации и приложений к ним или отсутствием копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

4.7. Подписью поступающего заверяется также следующее документы:

1) получение высшего образования данного уровня впервые;

2) ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний, с датами завершения предоставления поступающими оригинала диплома специалиста или магистра и приложения к нему при зачислении на места в рамках контрольных цифр, с датой завершения предоставления поступающими сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

3) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

4) информированность поступающего об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

4.8. При подаче документов запрещается взимание платы с поступающих, а также требование от поступающих предоставления оригиналов документов государственного образца об образовании, предоставления иных документов, не предусмотренных настоящим Порядком.

4.9. При поступлении в Институт из поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией.

4.10. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Порядком, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Порядком, образовательная организация возвращает документы поступающему.

4.11. Поступающему при предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.12. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, указанные в подпунктах 1-5 пункта 4.4., подав заявление об их отзыве.

Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

а) если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отозваны, или доверенному лицу, комплект поданных документов передается указанному лицу. Документы должны возвращаться образовательной организацией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления;

б) если в заявлении указано на необходимость возврата поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат поданных документов осуществляется через операторов почтовой связи (только в части оригиналов документов).

4.13. Документы поступающих в ассистентуру-стажировку рассматривает приемная комиссия.

**V. Вступительные испытания**

5.1. Для поступающих на места в рамках контрольных цифр приема, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на творческо-исполнительскую специальность ассистентуры-стажировки устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

5.2. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время, группа и место проведения испытания, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих.

5.3. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

5.4. Поступающие на обучение по программам ассистентуры-стажировки сдают вступительные испытания по специальной дисциплине, соответствующей профилю программы ассистентуры-стажировки по творческо-исполнительской специальности (далее - профильное вступительное испытание), иностранному языку (определяемому образовательной организацией). Экзамен по философии не сдается (по решению Института).

5.5. Профильное вступительное испытание предшествует вступительному испытанию по иностранному и проводится в два этапа: исполнение (представление) творческой программы (проекта) и собеседование (коллоквиум).

5.6. В состав экзаменационной комиссии входят преподаватели по профилю вступительного испытания (за исключением вступительного испытания по иностранному языку), имеющие почетное звание Российской Федерации в соответствующей профессиональной сфере и (или) ученое звание профессора либо занимающих должность профессора, а также лица, имеющие почетное звание Российской Федерации (СССР, республик в составе бывшего СССР) в соответствующей профессиональной сфере и (или) ученое звание доцента и опыт педагогической работы в образовательной организации высшего образования не менее 10 лет.

В состав экзаменационной комиссии по иностранному языку могут также входить квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и (или) почетного звания, владеющие соответствующим иностранным языком.

5.7. Вступительные испытания по иностранному языку проводятся в соответствии с программой вступительных испытаний в устной, письменной форме, с сочетанием указанных форм или в иных формах, определяемых Институтом (по билетам, в форме собеседования по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте Института. Для подготовки ответа поступающие используют экзаменационные листы, которые хранятся в личном деле поступающего не менее одного года.

5.8. На вступительных испытаниях обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, предоставляется возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

5.9. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

5.10. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

5.11. Протокол приема вступительного испытания подписывается членами комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их ученой степени, ученого звания, почетного звания, занимаемой должности и направления подготовки и утверждается председателем комиссии. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

5.12. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и информационном стенде образовательной организации не позднее трех календарных дней с момента проведения вступительного испытания.

5.13. Поступающий в ассистентуру-стажировку в течение суток после оповещения решения комиссии о прохождении вступительных испытаний вправе подать заявление председателю комиссии о несогласии с решением экзаменационной комиссии.

5.14. Пересдача вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные экзамены в ассистентуру-стажировку действительны в течение календарного года.

5.15 Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в других группах или индивидуально в период вступительных испытаний.

5.16. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного испытания Институт возвращает поступающему принятые документы.

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

**VI. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

6.1. Граждане с ограниченными возможностями здоровья сдают вступительные испытания в порядке, установленном Институтом самостоятельно с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее ‒ индивидуальные особенности) таких поступающих.

6.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

* вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории, количество поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания 6 человек;
* допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;
* продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению поступающих, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа;
* присутствие ассистента (для инвалидов по слуху ‒ переводчика жестового языка, для слепоглухих ‒ тифлосурдопереводчика), оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
* поступающим предоставляется в печатном виде инструкция по порядку проведения вступительных испытаний;
* поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;
* материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.3. Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

1) для слепых:

* задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
* письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
* поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

2) для слабовидящих:

* обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 лк;
* поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
* задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
* задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

3) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

4) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований выполняемых соответственно для слепых и глухих);

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

6) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

* письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
* по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

6.4. Условия, указанные в пунктах 6.2., 6.3. Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

**VII. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций**

7.1. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания (далее ‒ апелляция).

7.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания.

7.3. Апелляция подается поступающим лично в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

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

7.4. Председателем приемной комиссии формируется апелляционная комиссия для рассмотрения апелляций во время работы приемной комиссии. Члены экзаменационной комиссии, чье решение оспаривается, в состав апелляционной комиссии не включаются.

7.5. При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать члены экзаменационной комиссии, поступающий. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

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

1) для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка, тифлосурдопереводчика;

2) для слепых и слабовидящих, а также для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

7.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о наличии или об отсутствии факта нарушения процедуры и о проведении или не проведении вступительного испытания повторно.

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

7.8. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись) и хранится в личном деле поступающего.

**VIII. Зачисление на обучение**

8.1. Процедуре зачисления предшествует объявление на официальном сайте и информационном стенде Института утвержденных председателем приемной комиссии полных пофамильных перечней лиц, зачисление которых рассматривается по каждой творческо-исполнительской специальности (в рамках контрольных цифр приема, по договорам об оказании платных образовательных услуг) с указанием суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям.

8.2. В ассистентуру-стажировку зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях, а при равном количестве набранных баллов ‒ лица, имеющие более высокий балл, полученный на профильном вступительном испытании.

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются приемной комиссией Института.

8.3. Зачислению подлежат:

* на места в рамках контрольных цифр приема по общему конкурсу ‒ поступающие, представившие оригинал диплома специалиста (диплома магистра);
* на места по договорам об оказании платных образовательных услуг ‒ поступающие, давшие согласие на зачисление не позднее конца рабочего дня, установленного Институтом в качестве даты завершения представления оригинала диплома специалиста (диплома магистра) или согласия на зачисление.

8.4. Лица, включенные в список лиц, рекомендованных к зачислению и не представившие в установленный срок (отозвавшие) оригинал диплома специалиста или диплома магистра, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления.

8.5. Количество конкурсных мест в конкурсных списках на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу увеличивается на количество мест, равное числу поступающих, не представивших оригинал диплома специалиста или диплома магистра, а также на количество мест, оставшихся вакантными в пределах квоты целевого приема.

8.6. Сроки зачисления устанавливаются по решению Института с завершением зачисления не позднее чем за 10 дней до начала учебного года. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

Зачисление осуществляется приказом Ректора Института.

8.7. Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются лицу, отозвавшему поданные документы (за исключением случая, указанного в либо не поступившему на обучение, в соответствии со способом возврата поданных документов, указанным в заявлении об отзыве поданных документов или в заявлении о приеме на обучение, в течение 20 рабочих дней соответственно после отзыва поданных документов или после подведения итогов конкурса.

8.8. Приказ (приказы) о зачислении с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях, как на места в рамках контрольных цифр приема, так и по договорам об оказании платных образовательных услуг размещаются на официальном сайте и на информационном стенде образовательной организации в день их издания и должны быть доступны пользователям.

**IX. Особенности организации целевого приема**

9.1. Институт проводит целевой прием в пределах установленных им контрольных цифр.

9.2. Квота целевого приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки ежегодно устанавливается учредителями образовательных организаций.

Квота целевого приема устанавливается учредителем Института по творческо-исполнительским специальностям ассистентуры-стажировки.

9.3. Целевой прием проводится в пределах установленной квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого Институтом с заключившими договор о целевом обучении с гражданином федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением, унитарным предприятием, государственной корпорацией, государственной компанией или хозяйственным обществом, в уставном капитале которого присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

9.4. Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

* обязательства образовательной организации по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;
* обязательства органа или организации, указанным пункте 9.3., по организации производственной практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

9.5. В списке поступающих на места в пределах квоты целевого приема указываются сведения о заключивших договор о целевом обучении с поступающим органе или организации, указанных в [пункте 9.3.](http://docs.cntd.ru/document/420248131)

**X. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства**

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

10.2. Прием и зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с [Порядком отбора иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/420215272), утвержденным [приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 года N 844](http://docs.cntd.ru/document/420215272) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 октября 2014 года, регистрационный N 34236).

Зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется по направлениям, выданным Министерством образования и науки Российской Федерации.

10.3. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных [статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 года N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом"](http://docs.cntd.ru/document/901734721)

10.4. Соотечественники, проживающие за рубежом, являющиеся участниками [Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом](http://docs.cntd.ru/document/901985595), утвержденной [Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 года N 637 "О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом"](http://docs.cntd.ru/document/901985595) (далее ‒ [Государственная программа](http://docs.cntd.ru/document/901985595)), и члены их семей имеют право на получение высшего образования по программам ассистентуры-стажировки в соответствии с [Государственной программой](http://docs.cntd.ru/document/901985595).

10.5. Прием и зачисление иностранных граждан в Институт на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с правилами приема, установленными Институтом организацией самостоятельно, в том числе на основании результатов дополнительных вступительных испытаний творческой направленности.

10.6. Прием документов иностранных граждан, поступающих на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в сроки, определяемые Институтом.

10.7. Иностранные граждане, поступающие на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг, при подаче заявления (на русском языке) о приеме в образовательную организацию предоставляют следующие документы:

1) копию паспорта иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии со [статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901823501)

2) оригинал документа об образовании и (или) квалификации (далее ‒ документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации) (или его заверенную в установленном порядке копию) в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) в соответствии с [частями 1](http://docs.cntd.ru/document/902389617)-[3 статьи 107 Федерального закона](http://docs.cntd.ru/document/902389617), а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, оригинал свидетельства о признании документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) (или его заверенную в установленном порядке копию);

3) заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

4) фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе;

5) 4 фотографии поступающего.