



Информация о местах приема документов, почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, электронных адресах для взаимодействия с поступающими

1. **Заявление на имя и.о. ректора Института** о приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки подается с 20 июня по 17 июля 2026 года с приложением необходимых документов (далее - документы, необходимые для поступления).

Поступающий, подавший заявление о приеме на обучение (далее - заявление о приеме), может указать в заявлении различные условия поступления.

2. Для поступления на обучение по программе ассистентуры-стажировки поступающий **подает заявление о приеме с приложением документов для приема одним из следующих способов:**

- представляет в Институт лично;
- направляет через оператора почтовой связи общего пользования (далее – оператор почтовой связи);
- направляет в Институт в электронной форме посредством электронной информационной системы образовательной организации;
- представляет посредством ЕПГУ (в случае его использования).

3. Поступающий подает **одно заявление о приеме на места в рамках контрольных цифр приема и (или) одно заявление о приеме на платные места.**

4. **В заявлении о приеме на обучение по программам ассистентуры-стажировки поступающим указываются следующие обязательные сведения:**

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- дата рождения;
- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность поступающего, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- сведения об имеющемся уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем;
- конкурсные группы, по которым поступающий указывает отдельную последовательность приоритетов зачисления на места в рамках контрольных цифр приема и отдельную последовательность приоритетов зачисления на платные места (далее – приоритеты зачисления);

- сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения, в том числе с собакой-проводником;

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

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

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты (по желанию поступающего).

4.1. Поступающий в заявлении о приеме указывает следующие приоритеты зачисления:

1) для поступления на места в рамках контрольных цифр приема:

Приоритет зачисления на места в пределах целевой квоты (далее – приоритет целевой квоты);

Приоритет зачисления на основные бюджетные места (далее – приоритет основных бюджетных мест)

2) для поступления на платные места – приоритет зачисления на платные места.

5. Заявление о приеме на обучение по программам ассистентуры-стажировки подается на имя ректора Института с представлением следующих документов (далее – документы поступающего):

- документ, удостоверяющий личность и гражданство поступающего (в том числе может представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации) (представляется одновременно с заявлением о приеме);

- документ об образовании поступающего (представляется не позднее дня завершения приема согласия на зачисление);

Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования. Свидетельство о признании иностранного образования представляется не позднее срока завершения представления согласия на зачисление (на места в рамках контрольных цифр приема) или не позднее дня завершения заключения договоров (на платные места);

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (представляется одновременно с заявлением о приеме) (при наличии);

- заявление о согласии на обработку персональных данных (предоставляется одновременно с заявлением о приеме);

- при необходимости создания специальных условий для сдачи вступительных испытаний – документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья на день его представления (далее – документ об ОВЗ) (представляется одновременно с заявлением о приеме или в

более поздний срок, но не позднее дня завершения приема заявлений о приеме и документов для приема);

- перечня творческих работ (исполняемых произведений, поставленных спектаклей, сыгранных ролей, снятых фильмов и других творческих работ), 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);

- документы, подтверждающие индивидуальные достижения, которые учитываются при приеме на обучение (представляются по усмотрению поступающего не позднее дня завершения приема заявлений о приеме и документов для приема);

- реферата по специальности объемом 24 стр.;

- военного билета (при наличии);

- 3 фотографий поступающего размером 3х4.

6. Документы для приема представляются в виде оригиналов или копий (электронных образов) без представления оригиналов. Заверение копий (электронных образов) документов для приема не требуются.

7. При подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ:

документы для приема представляются поступающим в виде электронного образа посредством электронной информационной системы образовательной организации или представляются поступающим в образовательную организацию в виде оригинала или копии за исключением документа, удостоверяющего личность, гражданство поступающего, документа, подтверждающего регистрацию поступающего в системе индивидуального (персонифицированного) учета, документа об образовании поступающего;

документ, удостоверяющий личность, гражданство поступающего, документ, подтверждающий регистрацию поступающего в системе индивидуального (персонифицированного) учета, считаются представленными в копии, если информация о таком документе подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах.

документ об образовании поступающего считается представленным в копии, если информация об указанном документе подтверждена сведениями, имеющимися в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее – ФРДО). МГИК устанавливает необходимость представления поступающим оригинала или копии (электронного образа) документа об образовании (в дополнение к подтверждению информации об указанном документе сведениями, имеющимися в ФРДО). Представление поступающим оригинала или копии (электронного образца) документа об образовании (в дополнение к подтверждению информации об указанном документе сведениями, имеющимися в ФРДО) не требуется;

В случае если информация о документе, удостоверяющем личность, гражданство поступающего, документе, подтверждающем регистрацию

поступающего в системе индивидуального (персонифицированного) учета, документе об образовании поступающего не подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах (в том числе в ФРДО), поступающий представляет документ в виде электронного образа посредством ЕПГУ, электронной информационной системы Института или представляет в Институт в виде оригинала или копии.

8. Документы для приема, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (в том числе консульским должностным лицом), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

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

10. В заявлении о приеме подписью поступающего заверяются следующие факты (при подаче заявления о приеме в электронной форме посредством электронной информационной системы Института или посредством ЕПГУ подтверждение указанных фактов осуществляется посредством внесения в заявление о приеме соответствующей отметки):

ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов для приема;

ознакомление поступающего с правилами приема на обучение, изданными Институтом, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ;

при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр приема - получение соответствующего высшего образования впервые (отсутствие у поступающего диплома об окончании ассистентуры-стажировки), за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев получения высшего образования за счет бюджетных ассигнований при наличии у лица соответствующего высшего образования.

11. При подаче поступающим в Институт заявления о приеме и документов для приема от поступающего не требуется представление оригиналов документов государственного образца об образовании поступающего, иных документов, не предусмотренных Правилами.

12. Институтом формируется личное дело поступающего в электронной и (или) бумажной форме на основании информации и (или) документов, полученных Институтом с использованием ЕПГУ и (или) представленных поступающим способами, предусмотренными настоящими Правилами.

13. В случае представления поступающим в Институт заявления о приеме, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктом 4 настоящих Правил приема, а также в случае представления неполного комплекта документов для приема и (или) несоответствия документов для приема требованиям, установленным настоящими Правилами и Порядком, Институт возвращает заявление о приеме и документы для приема поступающему.

14. Поступающему при представлении документов для приема выдается

расписка о приеме документов для приема.

15. Поступающий может внести изменения в заявление о приеме, включая изменение конкурсных групп (в том числе дополнение, исключение конкурсных групп), изменение приоритетов зачисления. Изменение приоритетов зачисления на ЕПГУ осуществляется не чаще чем один раз в 2 часа. Указанные изменения вносятся не позднее чем за один день до публикации конкурсных списков.

16. Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать заявление о приеме и документы для приема (далее также - отзываемые документы), **подав заявление об их отзыве на имя руководителя образовательной организации** (далее - заявление об отзыве документов).

если в заявлении об отзыве документов указана необходимость передачи отзываемых документов доверенному лицу, отзываемые документы передаются доверенному лицу. Отзываемые документы должны возвращаться образовательной организацией не позднее следующего рабочего дня после подачи заявления об отзыве документов;

если в заявлении об отзыве документов указана необходимость возврата отзываемых документов через операторов почтовой связи, возврат отзываемых документов осуществляется через операторов почтовой связи. 11. Заявления о приеме на обучение по программам ассистентуры-стажировки и прилагаемые к ним документы поступающих рассматривает приемная комиссия Института, председателем приемной комиссии является ректор Института.

17. Заявления о приеме и документы для приема рассматривает приемная комиссия.

141406, Московская область, г. Химки, ул. Библиотечная, 7.

МГИК, отдел докторантуры и аспирантуры (330 кабинет)

Тел.: 8 (495) 570-35-55

Адрес эл. почты: aspirantura.mgik@mail.ru, aspirantura@mgik.org

Заведующая отделом докторантуры и аспирантуры

Касаткина Светлана Агвановна