

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

(МГИК)



ПРИНЯТЫ
решением Ученого совета Московского
государственного института культуры
от 24 марта 2026 г., протокол № 10

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Московского
государственного института культуры
от 31 марта 2026 г. № 273-О

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ АССИСТЕНТУРЫ-СТАЖИРОВКИ
НА 2026/2027 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Химки, 2026

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. и Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 11 ноября 2025 г. № 2015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки»; Особенности приема на обучение в МГИК по программам ассистентуры-стажировки, осуществляемого в соответствии с частями 7 и 8 статьи 5 Федерального закона от 17 февраля 2023 г. N 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон N 19-ФЗ).

2. Образовательные программы высшего образования – программы ассистентуры-стажировки (далее – программы ассистентуры-стажировки) направлены на обеспечение подготовки творческих и педагогических работников высшей квалификации по творческо-исполнительским специальностям и реализуются в образовательных организациях высшего образования, реализующих основные образовательные программы высшего образования в области искусств, в очной форме обучения. Получение высшего образования по программам ассистентуры-стажировки включает в себя подготовку квалификационной работы по соответствующей творческо-исполнительской специальности.

3. В ассистентуру-стажировку Московского государственного института культуры (далее – Институт) на обучение по программам ассистентуры-стажировки на конкурсной основе принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, наиболее способные и подготовленные к их освоению. Прием граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе.

4. К освоению программ ассистентуры-стажировки допускаются лица, имеющие высшее образование в области искусств (специалитет или магистратура).

5. Лица, поступающие в МГИК, вправе представить документ об образовании или об образовании и о квалификации, полученный в Донецкой Народной Республике, Луганской Народной Республике, Украине до дня принятия Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области в Российскую Федерацию, без представления свидетельства о признании иностранного образования. Указанное образование признается согласно соответствию образовательных, образовательно-квалификационных уровней, установленному статьей 2 Федерального закона N 19-ФЗ.

6. Программы ассистентуры-стажировки реализуются по специальностям высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам ассистентуры-стажировки (далее – специальности).

7. В 2026 году Институт, имея лицензию на осуществление образовательной деятельности по соответствующим творческо-исполнительским специальностям, осуществляет прием на обучение по следующим программам ассистентуры-стажировки:

Код специальности	Наименование специальности	Наименование вида программы подготовки
52.09.04	Сценическая пластика и танец	–
52.09.05	Искусство театральной режиссуры (по видам)	Искусство театральной режиссуры на эстраде
52.09.07	Драматургия	–

53.09.01	Искусство музыкально-инструментального исполнительства (по видам)	Сольное исполнительство на фортепиано
		Сольное исполнительство на струнных инструментах (скрипка)
53.09.02	Искусство вокального исполнительства (по видам)	Академическое пение
		Народное пение
55.09.01	Режиссура аудиовизуальных искусств (по видам)	Режиссура неигрового кино- и телефильма (документального, научно-популярного)
55.09.02	Операторское искусство (по видам)	Кинооператорство

8. Прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых Институтом. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

9. Прием поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется по результатам вступительных испытаний, проводимых образовательной организацией самостоятельно.

10. Прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется на места в пределах установленных контрольных цифр приема поступающих на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее соответственно - контрольные цифры приема, бюджетные ассигнования) и на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, и за счет собственных средств образовательной организации (далее соответственно - платные места, договоры об образовании).

На места в рамках контрольных цифр приема прием на обучение проводится: на места в пределах квоты приема на целевое обучение (далее - целевая квота).

на места в рамках контрольных цифр приема за вычетом целевой квоты (далее - основные бюджетные места).

11. Прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки проводится ежегодно в сроки, устанавливаемые Институтом самостоятельно.

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

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

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

14. Прием поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется по результатам вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно.

15. Прием на обучение на платные места проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами Института в соответствии с законодательством Российской Федерации

16. Институт проводит отдельный конкурс по каждой совокупности условий поступления на обучение (далее соответственно - конкурсная группа, условия поступления):

- 1) по образовательной организации (филиалы отсутствуют);
- 2) по специальностям, видам (при наличии) и (или) образовательным программам (одной или нескольким) в рамках специальности;
- 3) по источникам финансирования мест:

- на места в рамках контрольных цифр приема;
- на платные места;
- 4) по видам мест в рамках контрольных цифр приема:
 - на места в пределах целевой квоты;
 - на основные бюджетные места.

17. Получение высшего образования по программам ассистентуры-стажировки осуществляется в сроки, установленные федеральным государственным образовательным стандартом.

28. МГИК обеспечивает ознакомление поступающего и (или) его законного представителя со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

II. Организация приема на обучение

1. Организация приема поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется приемной комиссией Института (далее - приемная комиссия).

2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о приемной комиссии, утверждаемым руководителем Института.

В составе приемной комиссии должны присутствовать председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены комиссии.

Председателем приемной комиссии является руководитель Института.

3. Для проведения вступительных испытаний Институте создает экзаменационные и апелляционные комиссии.

Положения об экзаменационных и апелляционных комиссиях утверждаются Институтом самостоятельно.

Составы экзаменационных и апелляционных комиссий формируются Институтом самостоятельно.

Члены экзаменационной комиссии в состав апелляционной комиссии не включаются.

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

5. Институт осуществляет проверку достоверности сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений уполномоченные должностные лица Института обращаются в государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы, организации.

III. Прием заявлений и документов

Прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки на основном этапе зачисления осуществляется в следующие сроки:

Прием документов от поступающих	с 20 июня по 17 июля*
Подготовка расписания вступительных испытаний	1 июля
Заседание приемной комиссии (допуск к вступительным испытаниям)	20 июля
Вступительные испытания проводятся	с 21 июля по 28 июля
Заседание приемной комиссии (зачисление) и размещение ранжированных списков поступающих на официальном сайте	31 июля
Последняя дата подтверждения поступившими согласия на зачисление	3 августа
Заключение договоров и внесение оплаты для поступивших на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг	с 20 июня по 12 августа
Дата издания приказов о зачислении: - на целевое обучение в пределах установленной квоты (в пределах квоты на образование иностранных граждан); - в рамках контрольных цифр приема на основные бюджетные места; - на платные места (граждане РФ, иностранные граждане).	с 17 августа по 25 августа
	17-18 августа
	18-19 августа
	20-21 августа
Размещение списков зачисленных на сайт	28 августа
Начало учебного года (дата зачисления)	1 сентября

*В день завершения приема документов в ассистентуру-стажировку от поступающих (17 июля 2026 г.) документы будут приниматься до 16:00 часов по московскому времени.

После 16:00 часов по московскому времени, 17 июля 2026 г., документы приниматься не будут.

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. Институт обеспечивает возможность представления заявлений о приеме и документов для приема всеми способами, указанными в пункте 2 главы III настоящих Правил.

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, удостоверяющего 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.

IV. Вступительные испытания

1. Для поступающих на места в пределах контрольных цифр приема, в том числе целевой квоты, а также на платные места на творческо-исполнительскую специальность ассистентуры-стажировки устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

2. Сроки проведения вступительных испытаний: **с 21 июля по 28 июля 2026 года.**

Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих посредством размещения указанного расписания на официальном сайте не позднее семи календарных дней до дня проведения первого вступительного испытания.

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

3. Вступительные испытания проводятся очно и (или) с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний).

4. Поступающие в ассистентуру-стажировку сдают следующие вступительные испытания:

- вступительное испытание по специальной дисциплине, соответствующей профилю программы ассистентуры-стажировки по творческо-исполнительской специальности (далее – профильное вступительное испытание). Профильное вступительное испытание предшествует вступительному испытанию по иностранному языку и проводится в два этапа: исполнение (представление) творческой программы (проекта) и собеседование (коллоквиум);
- вступительное испытание по иностранному языку.

Вступительные испытания по специальным дисциплинам проводятся на русском языке, вступительные испытания по иностранному языку проводятся на одном из следующих языков по выбору поступающего: на английском, немецком и русском (как иностранному языку для иностранных граждан).

5. Каждое вступительное испытание оценивается экзаменационной комиссией отдельно.

Минимальное количество баллов для каждого вступительного испытания – 70 баллов.

Максимальное количество баллов для каждого вступительного испытания – 100 баллов.

Максимальное количество конкурсных баллов (за вступительные испытания и общие индивидуальные достижения) – 205 баллов.

6. В состав экзаменационной комиссии по профильным вступительным испытаниям входят не менее трех специалистов, имеющих ученые степени и (или) почетные звания, и (или) ученые звания профессора либо занимающих должность профессора, и (или) являющихся лауреатами государственных премий, и (или) лауреатами международных и (или) всероссийских конкурсов соответствующих специальностям программ ассистентуры-стажировки.

Вступительные испытания по иностранному языку проводятся в соответствии с программой вступительных испытаний в устной, письменной формах, с сочетанием указанных форм. Для подготовки ответа поступающие используют бланки, которые хранятся в личном деле поступающего не менее одного года.

В состав экзаменационных комиссий могут включаться работники других образовательных организаций, соответствующих требованиям, установленным настоящим пунктом, при этом в составе экзаменационной комиссии должно быть не менее 50 процентов членов – работников образовательной организации, осуществляющей прием на обучение по

программам ассистентуры-стажировки (работающих, в том числе по совместительству), а ее председателем должен быть работник образовательной организации, осуществляющий прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки, основным местом работы которого является эта образовательная организация.

Состав экзаменационной комиссии формируется из числа указанных в настоящем пункте работников в количестве не более пяти человек.

7. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы членов экзаменационной комиссии к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол вступительного испытания. Протокол вступительного испытания должен содержать наименование специальности и вида программы (при наличии) ассистентуры-стажировки.

7. Протокол вступительного испытания подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии, которые присутствовали на вступительном испытании. Протоколы вступительных испытаний хранятся в личном деле поступающего.

8. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте Института в течение трех рабочих дней после проведения вступительного испытания, но не позднее чем за один день до публикации конкурсных списков.

9. Поступающий имеет право в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня ознакомиться с протоколом вступительного испытания и (или) письменной работой, выполненной при прохождении вступительного испытания (при наличии).

Поступающий на обучение по программам ассистентуры-стажировки в течение суток после оповещения его о решении экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания вправе подать заявление председателю апелляционной комиссии о несогласии с решением экзаменационной комиссии.

10. Передача вступительных испытаний на обучение по программам ассистентуры-стажировки не допускается. Сданные вступительные экзамены на обучение по программам ассистентуры - стажировки действительны в течение учебного года, на который осуществляется прием на обучение.

11. 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 поступающего.

12. Лица, забравшие документы поступающего после завершения приема заявления о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки и документов поступающего или не получившие на вступительных испытаниях количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

V. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

1. Поступающие с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья и инвалиды (далее – лица с ОВЗ) сдают вступительные испытания в порядке, установленном Институтом самостоятельно с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) таких поступающих.

2. При проведении вступительных испытаний для лиц с ОВЗ обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания для лиц с ОВЗ проводятся в отдельной аудитории, количество таких поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания 6 человек;

- допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-

стажировки, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки, при сдаче вступительного испытания;

- продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки, 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 слепоглохих - тифлосурдопереводчика), оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- лицам с ОВЗ, поступающим на обучение по программам ассистентуры-стажировки, предоставляется в печатном виде инструкция по порядку проведения вступительных испытаний;

- лица с ОВЗ, поступающие на обучение по программам ассистентуры-стажировки, с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки, 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).

3. Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий лиц с ОВЗ:

1) для слепых и слабовидящих:

- задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо 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 (при очном проведении вступительных испытаний);

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (при очном проведении вступительных испытаний);

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных увеличивающих устройств (при очном проведении вступительных испытаний);

- задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

2) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования (при очном проведении вступительных испытаний);

- предоставляются услуги переводчика русского жестового языка (сурдопереводчика);

3) для слепоглохих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

4) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, по решению организации проводятся в письменной форме;

5) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

вступительные испытания, проводимые в письменной форме, по решению организации проводятся в устной форме.

4. Условия, указанные в пунктах 2 и 3 главы V настоящих Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

5. Институт может проводить для поступающих с ОВЗ вступительные испытания с использованием дистанционных технологий.

VI. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

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).

2. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания.

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, когда были объявлены результаты вступительных испытаний, и в течение всего следующего рабочего дня.

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

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

5. При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки:

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

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

6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о наличии или об отсутствии факта нарушения установленного порядка проведения вступительного испытания и об изменении результатов вступительного испытания.

Апелляционная комиссия имеет право принять решение о проведении вступительного испытания повторно. В таких случаях поступающий, подавший апелляцию, уведомляется о дате, времени, месте проведения повторного вступительного испытания не позднее чем за один календарный день до его проведения.

8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение апелляционной комиссии утверждается большинством голосов членов апелляционной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя на заседании апелляционной комиссии.

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

10. В случае проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий Институт обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий.

VII. Учет индивидуальных достижений поступающих, списки подавших заявление и конкурсные списки

1. Учет индивидуальных достижений поступающих осуществляется следующими способами:

1) Институт начисляет поступающему баллы за целевые индивидуальные достижения, в качестве которых рассматривается участие в проводимых заказчиком целевого обучения мероприятиях по профессиональной ориентации (далее - профориентационные мероприятия), которые включаются в сумму конкурсных баллов на обучение на места в пределах целевой квоты;

2) Институт учитывает индивидуальные достижения при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках.

2. Институт начисляет 1 (один) балл за целевые индивидуальные достижения, которые участвовали в профориентационных мероприятиях (по всем заказчикам целевого обучения, проводившим указанные мероприятия).

3. В качестве индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках, Институт устанавливает средний балл документа об образовании. Средним баллом документа об образовании является среднеарифметическое значение, выведенное из оценок, полученных по учебным предметам/дисциплинам (без учета факультативов, курсовых/проектных работ и итоговой аттестации), округленное с точностью до сотых по методу математического округления.

В случае равенства поступающих по указанным достижениям перечень таких достижений может быть дополнен в период проведения приема на обучение.

4. Списки подавших заявление формируются в период приема заявлений о приеме и документов для приема и проведения вступительных испытаний и публикуются на официальном сайте со дня начала приема заявлений о приеме и документов для приема, а также на ЕПГУ со дня начала приема заявлений о приеме посредством ЕПГУ.

5. Списки подавших заявление формируются для каждого конкурса и обновляются при наличии изменений ежедневно до дня издания приказа (приказов) о зачислении по соответствующему конкурсу (указанные списки обновляются на ЕПГУ после дня публикации конкурсных списков при наличии технической возможности).

6. Конкурсные списки публикуются **31 июля**.

Конкурсные списки формируются для каждого конкурса и обновляются при наличии изменений ежедневно до дня издания приказа (приказов) о зачислении по соответствующему конкурсу включительно не менее четырех раз в сутки.

В конкурсный список включаются поступающие, которые имеют не менее минимального количества баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания, по всем вступительным испытаниям.

7. В конкурсном списке указываются следующие сведения по каждому поступающему:

1) уникальный код, присвоенный поступающему (далее - уникальный код поступающего);

2) сумма конкурсных баллов (за вступительное испытание и индивидуальные достижения);

3) сумма баллов за вступительные испытания;

4) количество баллов за каждое вступительное испытание;

5) количество баллов за целевые индивидуальные достижения (при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты);

6) индивидуальные достижения, учитываемые при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования;

7) при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр приема - наличие согласия на зачисление;

8) при приеме на обучение на платные места - наличие заключенного договора об образовании;

9) приоритет зачисления, указанный поступающим по данной конкурсной группе;

10) высшие приоритеты поступающего (далее - высшие приоритеты):

основной высший приоритет;

высший проходной приоритет.

8. В списке подавших заявление указываются:

сведения, указанные в пункте 7 Правил (за исключением подпунктов 6 и 10) главы VII, и информация о рассмотрении заявления о приеме.

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

Поступающие, включенные в список подавших заявление, упорядочиваются по убыванию суммы конкурсных баллов, при равенстве суммы конкурсных баллов - по уникальному коду поступающего.

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются приемной комиссией в соответствии со следующим Перечнем индивидуальных достижений:

Перечень индивидуальных достижений	Категория учета	Количество начисляемых баллов
Награды за участие в международных и всероссийских фестивалях, конкурсах, применительно к специальности поступающего		2
Наличие звания лауреата/дипломанта конкурса/фестиваля всероссийского или международного уровня		2
Академические успехи в области соответствующей профилю образовательной программы	Наличие диплома о высшем образовании с отличием	1
	Документы, подтверждающие назначение стипендий: <i>(Наличие двух и более стипендий количество баллов не увеличивает)</i>	- Президента РФ –1; - Правительства РФ - 1; - учрежденные органом власти субъекта РФ – 1;

9. Ассистенты-стажеры, обучающиеся за счет средств бюджета, обеспечиваются стипендией в установленном размере.

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

по убыванию суммы конкурсных баллов;

по убыванию суммы баллов за вступительные испытания;

по убыванию количества баллов за профильное вступительное испытание или профильное вступительное испытание, имеющее в своем содержании исполнение (представление) творческой программы (проекта);

по убыванию количества баллов за профильное вступительное испытание, имеющее в своем содержании собеседование (коллоквиум) (в случае проведения двух профильных вступительных испытаний);

по убыванию количества баллов за вступительное испытание по иностранному языку;

по убыванию количества баллов за целевые индивидуальные достижения (при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты);
по иным индивидуальным достижениям.

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

1. Зачисление проводится согласно конкурсным спискам в соответствии с приоритетами зачисления, указанными в заявлениях о приеме, до заполнения установленного количества мест.

Зачисление в ассистентуру-стажировку производится с 1 сентября 2026 года приказом (приказами) МГИК о зачислении.

2. Для зачисления на места в рамках контрольных цифр приема поступающий представляет согласие на зачисление в конкретную образовательную организацию. Согласие на зачисление представляется в электронном виде посредством проставления на ЕПГУ электронной отметки о согласии на зачисление (в случае его использования) или на бумажном носителе посредством подачи в образовательную организацию заявления о согласии на зачисление (лично или через оператора почтовой связи). Представление согласия на зачисление в электронном виде осуществляется не чаще чем один раз в два часа.

Институт устанавливает день завершения представления согласия на зачисление на места в рамках контрольных цифр приема. Представление согласия на зачисление осуществляется начиная со дня начала приема заявлений о приеме до установленного времени в день завершения представления согласия на зачисление (далее - срок завершения представления согласия на зачисление).

Согласие на зачисление применяется ко всем конкурсным группам на места в рамках контрольных цифр приема в данной образовательной организации.

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

3. Для зачисления на платные места поступающий заключает договор об образовании. Институт устанавливает день завершения заключения договоров об образовании (далее - день завершения заключения договоров).

День завершения заключения договоров – 12 августа.

Заключение договора об образовании осуществляется начиная со дня начала приема заявлений о приеме до дня завершения заключения договоров включительно.

4. Для зачисления Институт определяет высшие приоритеты на основании приоритетов зачисления, указанных поступающими в заявлении о приеме:

основной высший приоритет - наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, включенных в конкурсный список, вне зависимости от наличия согласия на зачисление. Основной высший приоритет определяется на основании всех конкурсных списков, в которых поступающий проходит по конкурсу, и указывается в конкретном конкурсном списке;

высший проходной приоритет - наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, представивших согласие на зачисление. Высший проходной приоритет определяется на основании всех конкурсных списков, в которых поступающий проходит по конкурсу, и указывается в конкретном конкурсном списке.

5. Поступающий подлежит зачислению на места в рамках контрольных цифр приема в соответствии с высшим проходным приоритетом, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в срок завершения представления согласия на зачисление в образовательной организации имеется согласие на зачисление при условии, что до дня издания приказа о зачислении включительно поступающий не отозвал согласие на зачисление.

6. Поступающий подлежит зачислению на платные места, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в день завершения заключения

договоров в МГИК имеется заключенный договор об образовании. Поступающий на платные места зачисляется в соответствии с одним или несколькими приоритетами зачисления. Зачисление на платные места осуществляется вне зависимости от зачисления на места в рамках контрольных цифр приема.

7. В случае если поступающий подал заявление о приеме посредством ЕПГУ, он может представить согласие на зачисление посредством ЕПГУ или лично, или через оператора почтовой связи. В случае если поступающий подал заявление о приеме лично, или через оператора почтовой связи, или посредством электронной информационной системы образовательной организации, он может представить согласие на зачисление лично или через оператора почтовой связи, или посредством ЕПГУ (если при подаче заявления о приеме он представил в образовательную организацию страховой номер индивидуального лицевого счета и дал согласие на передачу сведений на ЕПГУ).

8. При представлении поступающим согласия на зачисление МГИК вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка - в список подавших заявление) сведения о представлении согласия на зачисление.

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

При отзыве поступающим согласия на зачисление Институт вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка - в список подавших заявление) сведения об отзыве согласия на зачисление.

10. Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать заявление о приеме в ЕПГУ либо путем подачи в Институт заявления об отзыве заявления о приеме (лично или через оператора почтовой связи) (далее - отзыв заявления о приеме).

При отзыве заявления о приеме МГИК исключает поступающего из конкурсных списков и из числа зачисленных.

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

При отказе от зачисления Институт исключает поступающего из числа зачисленных и вносит необходимые изменения в конкурсные списки.

12. В случае если поступающий, который зачислен на места в рамках контрольных цифр приема, хочет отозвать согласие на зачисление, ему необходимо отказаться от зачисления одновременно с отзывом согласия на зачисление.

13. До истечения срока приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема (включая дополнительный прием на обучение) по конкретным конкурсным группам Институт вносит изменения в конкурсные списки, списки подавших заявления, исключает поступающего из числа зачисленных в соответствии с пунктами 2-7 главы VIII настоящих Правил:

в случае получения сведений с ЕПГУ или заявления, представленного в Институт лично поступающим, не менее чем за два часа до конца рабочего дня - в течение двух часов после получения сведений с ЕПГУ или заявления;

в случае получения сведений с ЕПГУ или заявления, представленного в МГИК лично поступающим, менее чем за два часа до конца рабочего дня - в течение первых двух часов следующего рабочего дня;

в случае получения заявления через оператора почтовой связи или посредством электронной информационной системы МГИК - не позднее следующего рабочего дня.

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

15. Зачисление оформляется приказом (приказами) МГИК о зачислении.

По результатам зачисления МГИК формирует сведения о зачислении по каждому конкурсу с указанием уникального кода поступающего, суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за целевые индивидуальные достижения (при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты). Указанные сведения размещаются на официальном сайте Института в день издания приказов о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение шести месяцев со дня их издания.

16. Зачисление на места в рамках контрольных цифр приема проводится в два этапа: основной этап зачисления и дополнительный этап зачисления.

На каждом этапе зачисления Институт определяет основной высший приоритет и высший проходной приоритет.

17. На основном этапе зачисления:

1) проводится зачисление:

на места в пределах целевой квоты;

на основные бюджетные места;

2) в случае если высший проходной приоритет является приоритетом целевой квоты, поступающий зачисляется на места в пределах целевой квоты;

3) в случае если высший проходной приоритет является приоритетом основных бюджетных мест, поступающий зачисляется на основные бюджетные места.

Согласия на зачисление на основном этапе зачисления представляются поступающими до **3 августа**.

Приказы о зачислении на места в рамках контрольных цифр приема на основном этапе зачисления издаются **18-19 августа**.

Места в пределах целевой квоты, которые являются незаполненными, добавляются к основным бюджетным местам.

17. На дополнительном этапе зачисления проводится зачисление на незаполненные основные бюджетные места в соответствии с приоритетом основных бюджетных мест.

Согласие на зачисление на дополнительном этапе зачисления представляются поступающими до 24 августа до 12:00 (московское время).

Приказы на зачисление на места в рамках контрольных цифр приема на дополнительном этапе зачисления издаются 27-28 августа.

18. В случае если поступающий, зачисленный в образовательную организацию на основном этапе зачисления, хочет участвовать в дополнительном этапе зачисления в той же образовательной организации, то он отказывается от зачисления, проведенного на основном этапе зачисления. Лица, которые зачислены на основном этапе зачисления и отказались от зачисления до срока завершения представления согласия на зачисление на дополнительном этапе зачисления, рассматриваются при проведении зачисления на дополнительном этапе зачисления. Лица, которые зачислены на основном этапе зачисления и не отказались от зачисления до срока завершения представления согласия на зачисление на дополнительном этапе зачисления, не подлежат зачислению на дополнительном этапе зачисления.

В случае если поступающий, зачисленный в образовательную организацию на основном этапе зачисления, хочет участвовать в дополнительном этапе зачисления в иной образовательной организации, он до срока завершения представления согласия на зачисление на дополнительном этапе зачисления отказывается от зачисления, проведенного на основном этапе зачисления, и отзывает согласие на зачисление.

19. Приказы о зачислении на платные места издаются **20-21 августа**.

IX. Особенности проведения дополнительного приема на обучение.

1. Дополнительный прием на обучение проводится:

однократно на места в рамках контрольных цифр приема (в случае если количество незаполненных мест в рамках контрольных цифр приема по конкретной конкурсной группе менее десяти, - по решению Института);

однократно на платные места по решению МГИК – для лиц, поступающих на обучение на основании документа иностранного государства об образовании.

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

2. При дополнительном приеме на обучение Институт проводит прием заявлений о приеме и документов для приема, внутренние вступительные испытания и зачисление. По решению МГИК при дополнительном приеме на обучение осуществляется учет результатов вступительных испытаний, сданных поступающими в Институте в период основного приема на обучение.

3. Дополнительный прием на обучение на места в рамках контрольных цифр приема проводится на основные бюджетные места.

4. При проведении дополнительного приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема МГИК может до начала приема заявлений и документов перераспределить места в рамках контрольных цифр приема в пределах укрупненной группы. Указанное перераспределение проводится:

только между специальностями, образовательными программами (видами программ), по которым был объявлен прием на обучение на места в рамках контрольных цифр приема.

5. Зачисление в рамках дополнительного приема завершается не позднее 20 сентября года приема.

Х. Особенности приема на целевое обучение

1. Прием на целевое обучение на места в пределах целевой квоты осуществляется в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, утвержденными Правительством Российской Федерации.

2. Институт проводит прием на целевое обучение на местах в пределах целевой квоты на основании заявок на заключение договора о целевом обучении, поданных поступающими в соответствии с предложениями о заключении договоров о целевом обучении, сформированными федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими лицами, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона № 273-ФЗ (далее соответственно – заявки, предложения, заказчики), и размещенными на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – цифровая платформа «Работа в России») или представленными заказчиками в Институт (в случае неразмещения предложений на цифровой платформе «Работа в России»).

Институт присваивает заказчикам, представившим предложения (в случае неразмещения предложений на цифровой платформе «Работа в России»), уникальные идентификационные номера.

3. При приеме на целевое обучение на места в пределах целевой квоты поступающий подает заявление о приеме в соответствии с предложением.

В случае, если предложение, в соответствии с которым поступающий поступает на указанные места, размещено на цифровой платформе «Работа в России», то поступающий указывает в заявлении о приеме признак размещения предложения на цифровой платформе «Работа в России» и номер предложения, сформированный на цифровой платформе «Работа в России».

В случае, если предложение, в соответствии с которым поступающий поступает на указанные места, не размещено на цифровой платформе «Работа в России», то поступающий указывает в заявлении о приеме признак неразмещения предложения на цифровой платформе «Работа в России» и номер предложения, сформированный заказчиком.

В случае, если поступающий подает новую заявку, то предыдущая заявка считается отозванной.

4. Институт проводит проверку соответствия заявления о приеме по предложению, размещенному на цифровой платформе «Работа в России» или представленному заказчиком в МГИК. В случае, если предложение, указанное в заявлении о приеме, отсутствует на цифровой

платформе «Работа в России» и не представлено заказчиком в МГИК, и (или) конкурсная группа, указанная в заявлении о приеме, Институт отказывает поступающему в приеме на целевое обучение на места в пределах целевой квоты.

5. В списках подавших заявление и в конкурсных списках на места в пределах целевой квоты указываются признак размещения (неразмещения) предложения на цифровой платформе «Работа в России», номер предложения, а также идентификационный номер заказчика (в случае неразмещения предложения на цифровой платформе «Работа в России»).

Институт выделяет целевую квоту по специальности в соответствии с квотой приема на целевое обучение, которая устанавливается согласно порядку установления квоты приема на целевое обучение, утверждаемому Правительством Российской Федерации (далее – порядок установления квоты), и является недетализированной либо детализируется на несколько квот в интересах конкретных заказчиков (далее – детализированные целевые квоты).

6. В случае если квота приема на целевое обучение детализирована в интересах конкретных заказчиков, Институт:

проводит отдельный конкурс по каждой детализированной целевой квоте;

использует места, в отношении которых не указаны заказчики (при наличии таких мест), для проведения конкурса в интересах заказчиков целевого обучения, не указанных по другим детализированным целевым квотам.

Поступающий участвует в конкурсе по одной детализированной целевой квоте по данной специальности.

7. Незаполненные (освободившиеся) места в детализированных целевых квот добавляются к основным бюджетным местам.

8. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты:

поступающий, который участвовал в профориентационных мероприятиях (далее – участник профориентационных мероприятий), указывает в заявлении о приеме, что он является участником профориентационных мероприятий;

Институт включает в сумму конкурсных баллов баллы за целевые индивидуальные достижения при наличии поступающего в списке участников профориентационных мероприятий, представленном заказчиком в Институт до дня начала приема заявлений о приеме с указанием страхового номера индивидуального персонифицированного лицевого счета за подписью уполномоченного должностного лица на бумажном носителе или в электронном виде.

9. Институт зачисляет поступающих на места в пределах целевой квоты в количестве, не превышающем количества договоров, указанного заказчиками в предложениях (по каждому предложению).

XI. Особенности организации приема иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по программам ассистентуры-стажировки

1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования по программам ассистентуры-стажировки 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 образовании.

2. Прием на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется в соответствии с направлениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования. Зачисление в пределах квоты на образование иностранных граждан оформляется отдельным приказом (приказами) Институт.

3. Прием и зачисление иностранных граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки на платные места осуществляется на основе договоров об оказании платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с настоящими Правилами приема.

Институт может выделить количество платных мест для иностранных граждан и лиц без гражданства, сформировав отдельные конкурсные группы для иностранных граждан и лиц без гражданства.

4. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов для приема оригиналы или копии документов, подтверждающих их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

5. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов для приема оригиналы или копии документов, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

6. При подаче документов для приема иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 4 главы III настоящих Правил оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

7. Фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени, отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе.

Шкала оценивания по итогам вступительных испытаний

Наименование вступительного испытания	Максимальное количество баллов для каждого внутреннего экзамена	Минимальное количество баллов для каждого внутреннего экзамена	Максимальное количество баллов, начисляемых за индивидуальные достижения	Максимальное количество конкурсных баллов (за вступительные испытания и индивидуальные достижения)
Профильное вступительное испытание (исполнение (представление) творческой программы (проекта) и собеседование (коллоквиум))	100	70	5	205
Вступительное испытание по иностранному языку	100	70		

Перечень общих индивидуальных достижений поступающего, соответствующих научной специальности программы аспирантуры, результаты которых учитываются при приеме на обучение¹

Перечень индивидуальных достижений	Категория учета	Количество начисляемых баллов
Награды за участие в международных и всероссийских фестивалях, конкурсах, применительно к специальности поступающего		2
Наличие звания лауреата/дипломанта конкурса/фестиваля всероссийского или международного уровня		2
Академические успехи в области соответствующей профилю образовательной программы	Наличие диплома о высшем образовании с отличием	1
	Документы, подтверждающие назначение стипендий: <i>(Наличие двух и более стипендий количество баллов не увеличивает)</i>	- Президента РФ –1; - Правительства РФ - 1; - учрежденные органом власти субъекта РФ – 1;

¹ Максимальное количество засчитываемых баллов – 5 баллов.