

**Правила приема  
в Российскую академию живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова  
на обучение по образовательным программам  
высшего образования - программам ассистентуры-стажировки  
в 2023-2024 учебном году**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема в Российскую академию живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ассистентуры-стажировки (далее – Правила приема) устанавливают особенности приема в Российскую академию живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова (далее – Академия) для обучения по образовательным программам ассистентуры – стажировки на 2023 – 2024 учебный год.

1.2. Правила приема разработаны на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);

приказа Министерства культуры РФ от 9 июня 2020 г. № 609 «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»;

устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова.

1.3. Академия объявляет прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки (далее – ассистентура - стажировка) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности (регистрационный №2117 от 26 апреля 2016 г., серия 90Л01 № 0332181), свидетельства о государственной аккредитации от 01.11.2017 № 2698, выданными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

1.4. На обучение в ассистентуру - стажировку на конкурсной основе принимаются граждане Российской Федерации (далее – граждане; лица; поступающие), иностранные граждане, лица без гражданства (далее – иностранные граждане; лица; поступающие).

1.5. Граждане Российской Федерации принимаются на обучение в ассистентуру - стажировку на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет средств субсидий из федерального бюджета на

выполнение государственного задания (далее – контрольные цифры) и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

В пределах контрольных цифр приема устанавливается квота приема на целевое обучение по программам ассистентуры-стажировки за счет бюджетных ассигнований (далее - целевая квота) Правительством Российской Федерации - за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления - за счет соответственно бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов \*.

Иностранцы имеют право на получение высшего образования на местах, финансируемых за счет средств субсидий из федерального бюджета на выполнение государственного задания, в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами, а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг\*\*.

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

1.7. Обучение в ассистентуре – стажировке осуществляется по очной форме. Нормативный срок обучения – 2 года.

1.8. Лица, завершившие обучение в ассистентуре – стажировке, не имеют права вторичного обучения в ассистентуре – стажировке за счет средств субсидий из федерального бюджета на выполнение государственного задания.

1.9. Академия осуществляет передачу, обработку и предоставление персональных данных поступающих, полученных в связи с приемом на обучение в ассистентуру - стажировку, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.10. Прием на обучение в ассистентуру - стажировку проводится по результатам соответствующих вступительных испытаний, проводимых Академией самостоятельно.

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

1.12. Академия проводит прием на обучение отдельно по каждой совокупности условий поступления: отдельно на места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.13. Прием на обучение в ассистентуре – стажировке осуществляется по следующим специальностям:

54.09.04 – Искусство живописи (станковая живопись)

54.09.06 – Искусство скульптуры

54.09.07 – Искусство реставрации (реставрация живописи).

\*Часть 3 статьи 71.1 Федерального закона N 273-ФЗ.

\*\* в соответствии с частью 3 статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

## **II. Организация приема граждан на обучение**

2.1. Организация приема граждан на обучение в ассистентуре – стажировке осуществляется Приемной комиссией Российской академии живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова (далее – Приемная комиссия), председателем которой является ректор Академии.

Состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии регламентируются Положением о Приемной комиссии Российской академии живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова, утвержденным локальным актом Академии.

2.2. Для проведения вступительных испытаний в ассистентуру – стажировку создаются соответствующие экзаменационные и апелляционные комиссии, состав, полномочия и порядок деятельности которых определяются положениями о них, утверждаемыми локальными актами Академии.

2.3. При приеме на обучение в ассистентуру – стажировку гарантируется соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

2.4. Приемная комиссия осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающим. С целью подтверждения достоверности сведений, представляемых поступающим, Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации.

## **III. Организация информирования поступающих**

3.1. Приемная комиссия организует ознакомление поступающих с Уставом Академии, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по программам ассистентуры–стажировки, с правами и обязанностями обучающихся, а также предоставляет информацию о проводимом конкурсе и об итогах его проведения, в том числе и на официальном сайте Академии в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

3.2. Приемная комиссия до начала приема документов от поступающих организует размещение на официальном интернет-сайте и на информационных стендах Академии следующую информацию:

3.2.1. Не позднее 01 октября (года предшествующего приему):

перечень специальностей высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам ассистентуры-стажировки (далее - специальности), на которые образовательная организация 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 образовательной организацией;

информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и правилах их проведения;

информацию о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);

особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;

шкалу оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);

информацию об индивидуальных достижениях, учитываемых при приеме на обучение;

информацию о наличии общежития (ий) и количестве мест в общежитии (-ях) для иногородних поступающих;

информацию об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в образовательной организации);

информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;

### 3.2.2. Не позднее 31 мая:

контрольные цифры приема по каждой специальности, в том числе по квоте целевого приема;

количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг (при их наличии);

образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний (далее - апелляции), проводимых образовательной организацией;

информацию о сроках и местах проведения вступительных испытаний и консультаций;

даты завершения приема от поступающих оригинала диплома специалиста или диплома магистра при приеме на обучение на места в пределах контрольных цифр приема, даты завершения приема от поступающих согласия на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.2.3. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний - расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

3.3. Приемная комиссия с даты приема документов от поступающих организует размещение на официальном интернет-сайте и на информационных стендах Академии информацию о количестве поданных заявлений о приеме до даты их зачисления.

## IV. Прием документов от поступающих

4.1. Прием документов проводится Приемной комиссией с **11 по 21 сентября 2023 года** включительно.

4.2. Для поступления на обучение в ассистентуру – стажировку поступающий подает заявление о приеме с приложением необходимых документов (далее вместе – документы, необходимые для поступления; документы, подаваемые для поступления; поданные документы).

4.3. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Приемную комиссию одним из следующих способов:

4.3.1. Представляются поступающим или его доверенным лицом в Приемную комиссию.

4.3.2. Предоставляются поступающим в электронной форме через Личный кабинет абитуриента.

4.3.3. Направление поступающим документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования осуществляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения в адрес Приемной комиссии: **101000, г. Москва, ул. Мясницкая, д.21.**

Уведомление и опись вложения являются основанием подтверждения приема документов от поступающего.

Документы, направленные через операторов почтовой связи общего пользования, принимаются при их поступлении не позднее срока завершения приема документов, установленного пунктом 4.1 Правил приема.

Поступающий вправе уведомить Приемную комиссию об отправке документов через операторов почтовой связи общего пользования на адрес электронной почты Академии: [aspirantura@glazunov-academy.ru](mailto:aspirantura@glazunov-academy.ru) или [priemnaya\\_komissija@glazunov-academy.ru](mailto:priemnaya_komissija@glazunov-academy.ru) с заголовком «для Приемной комиссии».

4.3.4. В случае угрозы распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации или иных чрезвычайных ситуациях - в электронной форме через Личный кабинет абитуриента.

4.5. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее – доверенное лицо), может осуществлять представление в Приемную комиссию документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

4.6. В случае, если документы, необходимые для поступления, представляются в Приемную комиссию поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

4.7. В случае представления не полного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Правилами приема, Приемная комиссия возвращает документы поступающему.

4.8. Заявление о приеме в ассистентуру -стажировку подается поступающим на имя ректора Российской академии живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова с представлением следующих документов:

4.8.1. Документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего.

4.8.2. Оригинала или копии диплома специалиста или диплома магистра и приложения к нему.

4.8.3. Документов, свидетельствующих об индивидуальных достижениях поступающего, результаты которых учитываются при приеме в Академию в установленном порядке (далее – индивидуальные достижения).

4.8.4. В случае необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документы, подтверждающие ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий.

4.8.5. Для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, – заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих образовательных организациях.

4.8.6. 3 фотографии- размер – 3х4.

4.9. Поступающий по своему усмотрению предоставляют оригиналы или копии документов, указанных в пункте 4.8 Правил приема.

Копии указанных документов не заверяются.

При представлении оригиналов документов, удостоверяющих личность, гражданство, военного билета, указанные оригиналы предъявляются лично.

В случае подачи заявления о приеме только в Академию поступающий представляет оригинал или копию диплома специалиста или диплома магистра.

В случае одновременной подачи заявлений о приеме в несколько организаций поступающий представляет в Академию 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.

4.10. В заявлении также фиксируются:

- факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензий на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации Академии и приложений к ним. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего либо подписью доверенного лица, если поступающим предоставлено доверенному лицу соответствующее полномочие;

- получение высшего образования данного уровня впервые;

- ознакомление с датами завершения приема документа установленного образца;

- согласие поступающего на обработку его персональных данных;

- ознакомление с Правилами приема, а также правилами подачи апелляций по результатам вступительных испытаний;

- отсутствие у поступающего диплома об окончании ассистентуры - стажировки - при поступлении на обучение в рамках контрольных цифр приема;

- обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме);

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

4.11. При поступлении в Приемную комиссию поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в Приемную комиссию доверенными лицами.

4.12. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами приема, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Правилами приема, Приемная комиссия возвращает документы поступающему.

4.13. Поступающий вправе отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве способом, указанным в пункте 4.14 Правил приема, с указанием способа возврата документов.

4.14. Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

4.14.1. 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. В этом случае документы возвращаются:

а) до конца текущего рабочего дня в случае подачи заявления об отзыве документов не позднее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

б) в течение первых двух часов следующего рабочего дня – в случае подачи заявления об отзыве документов менее чем за 2 часа до конца рабочего дня.

4.14.2. Если в заявлении указано на необходимость направления поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат поданных документов осуществляется только в части оригиналов документов.

## **V. Вступительные испытания**

5.1. После завершения процедуры приема документов от поступающих Приемная комиссия формирует списки поступающих, допущенных к вступительным испытаниям, и расписание вступительных испытаний, которые

доводятся до сведения поступающих путем их размещения на интернет-сайте и информационных стендах Академии.

5.2. Для поступающих на места в рамках контрольных цифр приема, в том числе в рамках целевой квоты, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенную специальность ассистентуры-стажировки, устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

5.3. Вступительные испытания проводятся на русском языке в соответствии с утвержденными программами вступительных испытаний.

5.4. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

а) вступительное испытание, соответствующее профилю основной профессиональной образовательной программы ассистентуры-стажировки по специальности (далее - профильное вступительное испытание);

б) вступительное испытание по иностранному языку (английский, немецкий);

5.5. Вступительные испытания проводятся экзаменационными комиссиями, состав которых утверждается локальным актом Академии.

5.6. Вступительные испытания проводятся в ассистентуру – стажировку проводятся:

– профильное вступительное испытание:

а) 1 этап - в виде экзаменационного просмотра оригиналов или фотокопий (презентации) творческих работ (проектов);

б) 2 этап – в виде собеседования по вопросам творческой анкеты.

Экзаменационная комиссия по результатам представления поступающим перечня творческих работ вправе обязать его пройти вступительное испытание по профессиональной подготовке.

- Вступительные испытания по иностранному языку проводится в письменной и в устной форме по билетам, перечень вопросов которых доводится до сведения поступающих путём размещения информации на официальном интернет-сайте и информационных стендах Академии.

5.7. В случае угрозы распространения коронавирусной инфекции COVID – 19 или иных чрезвычайных ситуациях, в случае невозможности проведения вступительных испытаний очно, допускается прием вступительных испытаний с использованием электронной образовательной среды.

5.8. Информация о сроках и месте проведения вступительных испытаний и консультаций размещается Приемной комиссией на интернет-портале (сайте) и информационном стенде Академии и доводится до сведения поступающих посредством размещения указанного расписания на официальном сайте и на информационном стенде образовательной организации не позднее 7 календарных дней до даты проведения первого вступительного испытания.

5.9. Программы вступительных испытаний подготовлены на основании примерных образовательных программ специалитета и (или) магистратуры по соответствующему профилю специальности.

5.10. Вступительные испытания в ассистентуру – стажировку оцениваются по 5- балльной шкале: оценки 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно) свидетельствуют об успешном прохождении поступающим вступительного

испытания. Оценки 2 (неудовлетворительно), 1 (плохо) свидетельствуют о не сданном поступающим вступительном испытании.

Поступающий, получивший на вступительном испытании оценку «неудовлетворительно» или «плохо», к дальнейшему прохождению вступительных испытаний не допускается, и Приемная комиссия возвращает ему документы в порядке, определенном Правилами приема.

Минимальное количество баллов не может изменено в ходе приема.

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

5.12. Результаты вступительных испытаний размещаются на официальном интернет-сайте и на информационных стендах Академии не позднее трех рабочих дней с даты проведения вступительного испытания.

5.13. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание. Передача вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные испытания действительны в течение календарного года.

5.14. 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 проведения вступительных испытаний.

5.15. В случае болезни или иных обстоятельств, подтвержденных документально, поступающий обязан до начала вступительного испытания известить Приемную комиссию о неявке на вступительное испытание с последующим представлением оправдательного документа.

В иных случаях справки о болезни или другие оправдательные документы Приемной комиссией не принимаются, и вступительные испытания дополнительно не проводятся.

Факт болезни подтверждается справкой из государственного или муниципального медицинского учреждения.

Все спорные случаи рассматриваются Приемной комиссией в индивидуальном порядке.

5.16. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно – вычислительную технику, разрешенные к использованию во время проведения вступительных испытаний.

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 Приемная комиссия возвращает поступающему принятые документы.

5.27. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или не получившие на вступительных испытаниях количество баллов,

подтверждающих успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

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

6.1. Академия обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с разделом X – Порядка приема, при отсутствии медицинских противопоказаний для обучения в ассистентуре – стажировке и при наличии соответствующих сведений в заявлении поступающего.

6.2. Проведение вступительных испытаний в ассистентуру- стажировку для лиц с ограниченными возможностями здоровья с использованием дистанционных технологий в Академии не предусмотрено.

6.3. Вступительные испытания для поступающих инвалидов проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих инвалидов в одной аудитории не должно превышать: при сдаче вступительного испытания в письменной форме - 12 человек; при сдаче вступительного испытания в устной форме - 6 человек.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих инвалидов, а также проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с работниками организации, проводящими вступительное испытание).

6.4. Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов увеличивается по решению организации, но не более чем на 1,5 часа.

6.5. Поступающим инвалидам предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

6.6. Поступающие инвалиды могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми в связи с их индивидуальными особенностями.

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

7.1. Поступающий вправе подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

7.2. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 4.3 Правил приема в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

В случае отправки письменной апелляции через операторов почтовой связи общего пользования Поступающий обязан не позднее даты ее отправки уведомить об этом Приемную комиссию на адрес электронной почты Академии: [aspirantura@glazunov-academy.ru](mailto:aspirantura@glazunov-academy.ru) с заголовком «для Приемной комиссии - апелляция» и приложением ее фотокопии, в противном случае апелляция рассмотрена не будет.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

7.3. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания вступительного испытания.

7.4. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать поступающий (доверенное лицо), который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

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

7.5.1. Для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка.

7.5.2. Для слепых, слабослышащих и слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

7.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

7.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается 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 (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего.

Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

7.9. Повторная апелляция не проводится.

## **VIII. Зачисление в ассистентуру – стажировку**

8.1. Процедуре зачисления предшествует объявление на официальном сайте и информационном стенде Академии утвержденных председателем

приемной комиссии полных по фамильным перечней лиц, зачисление которых рассматривается по каждой специальности (в пределах контрольных цифр приема, в том числе в пределах целевой квоты, по договорам об оказании платных образовательных услуг) с указанием суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям.

8.2. Зачисление в ассистентуру - стажировку осуществляется на конкурсной основе. Незаполненные (освободившиеся до завершения зачисления) места в пределах целевой квоты добавляются к основным местам в рамках контрольных цифр по тем же условиям поступления.

При проведении конкурса должно быть гарантировано соблюдение права на зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программ ассистентуры - стажировки.

Конкурс в ассистентуру - стажировку проводится отдельно по каждому направлению подготовки (каждой специальности).

По результатам вступительных испытаний Приемная комиссия устанавливает проходной балл для каждого направления отдельно на места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

8.3. На обучение по программам ассистентуры - стажировки зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях.

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине (профильному вступительному испытанию).

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения и представившие в установленном порядке соответствующие подтверждающие документы (в порядке убывания значимости):

| <b>АССИСТЕНТУРА - СТАЖИРОВКА</b>  |
|---|
| Диплом с отличием специалиста или магистра по соответствующей специальности или направлению подготовки  |
| Диплом победителя или призера международного, федерального, регионального или муниципального конкурса (выставки) по соответствующей специальности |
| Грамоты и благодарственные письма за участие в научно – исследовательской работе, творческих конкурсах, выставках, проектах и т.д.                |
| Иные документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях поступающего в научной или творческой деятельности                                |

Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов.

8.4. Зачислению на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу подлежат поступающие, представившие оригинал диплома специалиста или

диплома магистра (до 01 октября 2023 г.). На места по договорам об оказании платных образовательных услуг - поступающие, давшие согласие на зачисление не позднее конца рабочего дня, установленного Академией в качестве даты завершения представления соответственно оригинала диплома специалиста или диплома магистра или согласия на зачисление (01 октября 2023 г.).

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. Зачисление на обучение ассистентуру –стажировку завершается 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.

8.8. Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются в установленном порядке в соответствии со способом возврата поданных документов, указанным в заявлении об отзыве поданных документов, в течение 20 дней соответственно после отзыва поданных документов или после подведения итогов конкурса.

8.9. Приказ (приказы) о зачислении размещаются на официальном интернет-сайте и на информационных стендах Академии.

## **IX. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства**

9.1. 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, а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

9.2. Порядок отбора иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, а также предъявляемых к ним требований осуществляется в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 3 ноября 2020 г. № 1378.

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

9.3. Иностранцы граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования по программам ассистентуры-стажировки наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

9.4. Соотечественники, проживающие за рубежом, являющиеся участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. N 637 «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом» (далее - Государственная программа) и члены их семей имеют право на получение высшего образования по программам ассистентуры-стажировки в соответствии с Государственной программой.

9.5. Прием и зачисление иностранных граждан в образовательные организации на обучение по программам ассистентуры-стажировки на основе договоров об оказании платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с правилами приема, установленными Академией.

9.6. Прием документов иностранных граждан, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки на основе договоров об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в сроки, определяемые Академией.

9.6. Иностранцы граждане, поступающие на обучение по программам ассистентуры-стажировки на основе договоров об оказании платных образовательных услуг, при подаче заявления (на русском языке) о приеме в образовательную организацию на обучение по программам ассистентуры-стажировки предоставляют следующие документы:

- 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 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- оригинал документа об образовании и (или) квалификации (далее - документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации) (или его заверенную 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 - 3 статьи 107 Федерального закона №273-ФЗ, 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 копию);

- заверенный 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);

- фотографии поступающего.

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

## **X. Особенности организации приема на целевое обучение**

10.1. Академия проводит прием на целевое обучение в пределах целевой квоты по направлениям подготовки, входящим в перечень, определяемый Правительством Российской Федерации.

Прием на целевое обучение осуществляется при наличии договора о целевом обучении, заключенного между поступающим и органом или организацией, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона N 273-ФЗ (далее - заказчики целевого обучения), в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

10.1. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанных в пункте 4.8 Порядка, копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

10.2. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения о заказчиках целевого обучения.