

ОДОБРЕНО
Решением Ученого совета
Российской академии живописи,
ваяния и зодчества Ильи Глазунова
Протокол от 10.12.2025 г. №2

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

И.И. Глазунов
19.12.2025 г.

**Правила приема
в Российскую академию живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова
на обучение по образовательным программам
высшего образования - программам ассистентуры-стажировки
в 2025-2026 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 2025 – 2026 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 бюджетов¹.

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. В Российской Федерации гарантируются общедоступность и бесплатность в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также на конкурсной основе бесплатность высшего образования в случае получения гражданином образования данного уровня впервые, если настоящим Федеральным законом не установлено иное.

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 Часть 3 статьи 5 Федерального закона N273-ФЗ от 29.12.2012 (ред. от 08.08.2024)

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

07.09.02 Реконструкция и реставрация архитектурного наследия

54.09.04 Искусство живописи (станковая живопись)

54.09.06 Искусство скульптуры

54.09.07 Искусство реставрации (реставрация живописи).

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:

О дате создания РАЖВиЗ Ильи Глазунова, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения Академии ее филиала, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления РАЖВиЗ Ильи Глазунова;

о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о языках образования;

о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

о руководителе Академии, его заместителях, руководителе филиала Академии;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования);

о результатах приема по каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального

бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления;

о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

о трудоустройстве выпускников;

копий:

устава образовательной организации;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;

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

отчета о результатах самообследования;

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

предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Не позднее 20 января:

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 Академией;

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;

3.4. Не позднее 10 апреля:

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.

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

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

3.7. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления на обучение, на официальном сайте и на информационном стенде Академии размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений, в том числе полный пофамильный перечень лиц, подавших заявление, по каждой специальности и по Академии в целом, отдельно на места в пределах контрольных цифр приема, в том числе в пределах целевой квоты, и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.8. В день объявления результатов вступительных испытаний на официальном сайте и на информационном стенде Академии размещаются результаты вступительных испытаний по каждой специальности в виде пофамильного списка лиц, получивших результат не ниже установленного Академией минимального количества баллов, с указанием суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям.

IV. Прием документов от поступающих

4.1. Прием документов проводится Приемной комиссией с **28 июля по 08 августа 2025 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. В заявлении о приеме на обучение по программе 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;

специальность и вид программы ассистентуры-стажировки, по которым поступающий планирует обучаться, и условия обучения (в пределах контрольных цифр приема, в том числе в пределах целевой квоты, по договору об оказании платных услуг);

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

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

сведения о месте прохождения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);

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).

4.4. Заявление о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки подается на имя руководителя образовательной организации с представлением следующих документов (далее - документы поступающего):

документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего;

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

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);

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

военного билета (при наличии);

3 фотографий поступающего.

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

В случае подачи заявления о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки в одну образовательную организацию поступающий представляет оригинал или копию диплома специалиста или диплома магистра. В случае одновременной подачи заявлений о приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в несколько образовательных организаций поступающий представляет в каждую из указанных образовательных организаций копию диплома специалиста или диплома магистра.

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

4.7. В заявлении о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки подписью поступающего заверяется также следующее:

- получение высшего образования данного уровня впервые³;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции, с датами завершения предоставления поступающими оригинала диплома специалиста или магистра и приложения к нему при зачислении на места в пределах контрольных цифр приема, с датой завершения предоставления поступающими сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- согласие поступающего на обработку его персональных данных;
- информированность поступающего об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

4.8. В случае представления поступающим заявления о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами приема, а также в случае представления неполного комплекта документов поступающего и (или) несоответствия этих документов требованиям, установленным Правилами приема, Академия возвращает указанные документы поступающему.

4.9. Поступающему при представлении документов, указанных в пунктах 4.4. и 4.5. Правил приема, выдается расписка о приеме этих документов

³Часть 3 статьи 5 Федерального закона №273-ФЗ

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

- представляются поступающим или его доверенным лицом в Приемную комиссию;

- через операторов почтовой связи общего пользования 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 или priemnaya_komissija@glazunov-academy.ru с заголовком «для Приемной комиссии».

4.11. В случае угрозы распространения коронавирусной инфекции, иных инфекционных заболеваний на территории Российской Федерации, представляющих угрозу жизни, или других чрезвычайных ситуациях - в электронной форме через Личный кабинет абитуриента.

4.12. 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.

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

4.14. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве на имя руководителя Академии (далее - заявление об отзыве документов). В этом случае отзываемые документы возвращаются одним из следующих способов:

- если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи отзываемых документов лицу или доверенному лицу, отзываемые документы передается указанному лицу. Отзываемые документы должны возвращаться Академией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления об отзыве документов;

- если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость возврата отзываемых документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат отзываемых документов осуществляется через операторов почтовой связи.

4.15. Заявления о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки и прилагаемые к ним документы поступающих рассматривает приемная комиссия.

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. 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 Академии не позднее 7 календарных дней до даты проведения первого вступительного испытания.

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

5.5. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

а) вступительные испытания по специальной дисциплине, соответствующей профилю программы ассистентуры-стажировки по творческо–исполнительской специальности (далее - профильное вступительное испытание);

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

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

5.7. Вступительные испытания проводятся в ассистентуру – стажировку проводятся:

5.7.1. Профильное вступительное испытание предшествует вступительному испытанию по иностранному языку и проводится в два этапа:

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

б) 2-й 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.

5.7.2. 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.

5.8. В случае угрозы распространения коронавирусной инфекции, иных инфекционных заболеваний, представляющих угрозу жизни, других чрезвычайных ситуациях, в случае невозможности проведения вступительных испытаний очно, допускается прием вступительных испытаний с использованием электронной образовательной среды Академии.

5.9. 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.

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

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

5.12. 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, 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.

5.17. 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, прочитать 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 4.10. 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 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 пересдачей 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 утвержденным председателем приемной комиссии полных пофамильных 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. На обучение по программам ассистентуры-стажировки зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях, а при равном количестве набранных баллов - лица, имеющие более высокий балл, полученный на профильном вступительном испытании.

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются приемной комиссией в соответствии с правилами приема, установленными Академией.

8.3. Зачислению подлежат:

- на места в пределах контрольных цифр приема - поступающие, представившие оригинал диплома специалиста (диплома магистра) (**не позднее 18 августа**);

- на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - поступающие, давшие согласие на зачисление не позднее конца рабочего дня (**24 августа**), установленного Академией в качестве даты завершения представления согласия на зачисление. Эти лица должны представить оригинал диплома специалиста (диплома магистра) не позднее даты (**24 августа**), установленной Академией для представления ими оригинала диплома специалиста (диплома магистра).

8.4. Лица, включенные в список лиц, рекомендованных к зачислению на обучение по программам ассистентуры-стажировки и не представившие в установленный срок или отозвавшие оригинал диплома специалиста или диплома магистра, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления на обучение по программам ассистентуры-стажировки.

8.5. Количество конкурсных мест в конкурсных списках на места в пределах контрольных цифр приема увеличивается на количество мест, равное числу поступающих, не представивших в установленный срок или отозвавших оригинал диплома специалиста или диплома магистра, а также на количество мест, оставшихся вакантными в пределах целевой квоты.

8.6. Сроки зачисления на обучение по программам ассистентуры-стажировки устанавливаются по решению Академии с завершением зачисления на обучение по программам ассистентуры-стажировки не позднее чем за 10 календарных дней до начала учебного года.

Зачисление на обучение по программам ассистентуры-стажировки на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на обучение по программам ассистентуры-стажировки на места в пределах контрольных цифр приема.

Зачисление на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется приказом ректора академии.

8.7. Представленные поступающим оригиналы документов поступающего возвращаются лицу, не поступившему на обучение по программе ассистентуры-стажировки, в соответствии со способом возврата документов поступающего, указанным в заявлении о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки, в течение 20 рабочих дней после подведения итогов конкурса, за исключением случаев отзыва документов в соответствии с пунктом 4.14. Правил приема.

8.8. 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):

Диплом с отличием специалиста или магистра по соответствующей специальности или направлению подготовки
Диплом (иной документ) 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.
Рекомендация ГЭК для поступления на обучение по программам ассистентуры - стажировки
Иные документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях поступающего в научной, педагогической, или творческой (реставрационной) деятельности; сведения о трудоустройстве по профилю специальности (справка с места работы, копия трудовой книжки)

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

8.9. Приказ (приказы) о зачислении с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях (как на места в пределах

контрольных цифр приема, в том числе в пределах квоты целевого приема, так и по договорам об оказании платных образовательных услуг) размещаются на официальном сайте и на информационном стенде Академии в день их издания.

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. Иностранные 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.

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

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. Иностранные 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.

Х. 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 4.4 Правил приема, 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.