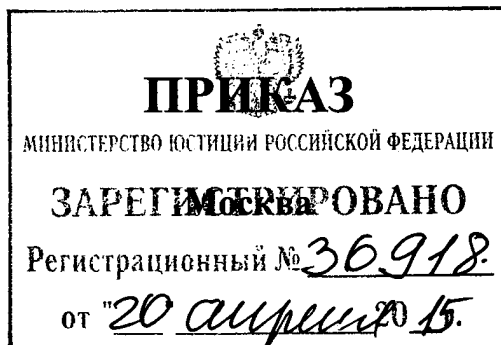




## МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



12 января 2015г

№ 1

### Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки

В соответствии с частью 19 статьи 83 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (ч.1), ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30 (ч.1), ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562; № 6, ст. 566; № 19, ст. 2289; № 22, ст. 2769; № 23, ст. 2933; № 26 (ч.1), ст. 3388; № 30 (ч.1), ст. 4257; № 30 (ч.1), ст. 4263) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающий в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства культуры Российской Федерации от 13 декабря 2011 г. № 1133 «Об утверждении Положения о получении послевузовского профессионального образования в форме ассистентуры-стажировки» (зарегистрирован Минюстом России 27 марта 2012 г., регистрационный № 23618).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на статсекретаря – заместителя Министра культуры Российской Федерации Г.П.Ивлиева.

Министр

В.Р.Мединский

Копия верна  
Консультант отдела делопроизводства и архива  
Департамента управления делами  
Печникова И. В.



УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства культуры  
Российской Федерации  
от « 12 » января 2015 г.  
№ 1

**Порядок организации и осуществления образовательной деятельности  
по программам ассистентуры-стажировки, включающий в себя  
порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающий в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки (далее – Порядок), разработан для образовательных организаций высшего образования (далее – образовательные организации), имеющих лицензии на право осуществления образовательной деятельности по соответствующим программам ассистентуры-стажировки.

Порядок определяет особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья, регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, лица, поступающие), иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение в образовательные организации по программам ассистентуры-стажировки, а также устанавливает перечень вступительных испытаний при приеме на обучение, в том числе особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

2. 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<sup>1</sup>.

3. Получение высшего образования по программам ассистентуры-стажировки включает в себя подготовку квалификационной работы по соответствующей творческо-исполнительской специальности<sup>2</sup>.

4. Программы ассистентуры-стажировки самостоятельно разрабатываются и утверждаются образовательной организацией<sup>3</sup>. Имеющие государственную аккредитацию программы ассистентуры-стажировки разрабатываются образовательными организациями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ, разработку которых обеспечивает федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, а образовательной организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты, – также в соответствии с образовательными стандартами, утвержденными такой организацией самостоятельно (далее – образовательные стандарты, утвержденные самостоятельно).

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

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

7. Программа ассистентуры-стажировки может иметь вид,

---

<sup>1</sup> Часть 16 статьи 83 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (ч.1), ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30 (ч.1), ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562; № 6, ст. 566; № 19, ст. 2289; № 22, ст. 2769; № 23, ст. 2933; № 26 (ч.1) ст. 3388; № 30 (ч.1) ст. 4257; № 30 (ч.1) ст. 4263) (далее – Федеральный закон).

<sup>2</sup> Часть 18 статьи 83 Федерального закона.

<sup>3</sup> Часть 5 статьи 12 Федерального закона.

характеризующий ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющий ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения.

Образовательная организация устанавливает вид программы ассистентуры-стажировки, конкретизирующий ориентацию указанной программы на области знания и (или) виды деятельности в рамках специальности.

В наименовании программы ассистентуры-стажировки указываются наименование специальности и вид указанной программы.

8. При осуществлении образовательной деятельности по программе ассистентуры-стажировки образовательная организация обеспечивает:

проведение учебных занятий по дисциплинам в форме лекций, групповых, индивидуальных занятий, консультаций, семинаров, научно-практических занятий, лабораторных работ, коллоквиумов, самостоятельной работы, в иных формах, устанавливаемых образовательной организацией;

проведение практик;

проведение контроля качества освоения программы ассистентуры-стажировки посредством текущего контроля успеваемости, обязательной промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, а также иных форм, устанавливаемых образовательной организацией.

9. Программа ассистентуры-стажировки, разрабатываемая в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (образовательным стандартом, утвержденным самостоятельно), состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений (далее соответственно – базовая часть и вариативная часть).

Базовая часть программы ассистентуры-стажировки должна указывать на результаты обучения, разрабатываемые в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (образовательным стандартом, утвержденным самостоятельно).

Базовая часть программы ассистентуры-стажировки является обязательной вне зависимости от вида программы ассистентуры-стажировки, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных федеральным государственным образовательным стандартом (образовательным стандартом, утвержденным самостоятельно), и включает в себя дисциплины, установленные федеральным государственным образовательным стандартом (образовательным стандартом, утвержденным самостоятельно) и итоговую (государственную итоговую) аттестацию.

Вариативная часть программы ассистентуры-стажировки направлена на расширение и (или) углубление компетенций, определяемых федеральным государственным образовательным стандартом (образовательным стандартом, утвержденным самостоятельно), а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательной организацией дополнительно к компетенциям, определяемым федеральным государственным образовательным стандартом (образовательным стандартом, утвержденным самостоятельно) (в случае установления образовательной организацией указанных компетенций), и включает в себя дисциплины и практики, установленные образовательной организацией.

Содержание вариативной части формируется в соответствии с видом программы ассистентуры-стажировки.

Обязательными для освоения обучающимся являются дисциплины, входящие в состав базовой части программы ассистентуры-стажировки, а также дисциплины и практики, входящие в состав вариативной части программы ассистентуры-стажировки в соответствии с видом указанной программы.

10. При реализации программы ассистентуры-стажировки образовательная организация обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении программы ассистентуры-стажировки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин в порядке, установленном локальным нормативным актом образовательной организации. Избранные обучающимся элективные

дисциплины являются обязательными для освоения.

При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация включает в программу ассистентуры-стажировки специализированные адаптационные дисциплины.

При реализации программы ассистентуры-стажировки, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (образовательным стандартом, утвержденным самостоятельно), факультативные и элективные дисциплины, а также специализированные адаптационные дисциплины включаются в вариативную часть указанной программы в объеме, не превышающем нормативный срок освоения данной программы, и общую трудоемкость освоения основных образовательных программ.

11. Результаты обучения по программе ассистентуры-стажировки должны соответствовать целям, заявленным в программе ассистентуры-стажировки, и формулируются в виде измеряемого уровня освоения компетенций, необходимых для выполнения трудовых функций в рамках будущей профессиональной деятельности.

12. Результаты обучения должны учитывать требования профессиональных стандартов, квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. Образовательные организации при реализации программ ассистентуры-стажировки обязаны соблюдать права обучающихся, меры их социальной поддержки и стимулирования, предусмотренные Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## II. Организация разработки и реализации программ ассистентуры-стажировки

14. Программа ассистентуры-стажировки представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые

результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики программы ассистентуры-стажировки, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав программы ассистентуры-стажировки по решению образовательной организации.

15. В программе ассистентуры-стажировки определяются:

планируемые результаты освоения программы ассистентуры-стажировки – компетенции обучающихся, установленные федеральным государственным образовательным стандартом (образовательным стандартом, утвержденным самостоятельно), и компетенции обучающихся, установленные образовательной организацией дополнительно к компетенциям, установленным федеральным государственным образовательным стандартом (образовательным стандартом, утвержденным самостоятельно), с учетом вида программы ассистентуры-стажировки (в случае установления таких компетенций);

планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и практике – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы ассистентуры-стажировки.

16. Программа ассистентуры-стажировки представляет собой комплект документов, который обновляется с учетом развития культуры, искусства и социальной сферы.

Информация о программе ассистентуры-стажировки размещается на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

17. Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации программы ассистентуры-стажировки осуществляется образовательной организацией самостоятельно исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения указанной программы, а также с учетом индивидуальных

возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

18. Реализация программы ассистентуры-стажировки возможна с использованием различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, сетевой формы взаимодействия различных организаций в целях обеспечения академической, в том числе и международной мобильности обучающихся. Запрещается использование антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

19. Объем программы ассистентуры-стажировки (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении указанной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема программы ассистентуры-стажировки и ее составных частей используется зачетная единица.

Объем программы ассистентуры-стажировки (ее составной части) выражается целым числом зачетных единиц.

Зачетная единица для программ ассистентуры-стажировки, разработанных в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или 27 астрономическим часам.

При реализации программ ассистентуры-стажировки, разработанных в соответствии с образовательными стандартами, утвержденными образовательной организацией, образовательная организация устанавливает величину зачетной единицы не менее 25 и не более 30 астрономических часов.

Установленная образовательной организацией величина зачетной единицы является единой в рамках программы ассистентуры-стажировки.



20. Объем программы ассистентуры-стажировки не зависит от формы получения образования, сочетания различных форм обучения, применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, использования сетевой формы реализации программы ассистентуры-стажировки, особенностей индивидуального учебного плана.

21. Объем программы ассистентуры-стажировки, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин (модулей) (далее – годовой объем программы), составляет 66 зачетных единиц, за исключением случаев, установленных пунктом 23 Порядка.

22. Получение высшего образования по программе ассистентуры-стажировки осуществляется в сроки, установленные федеральным государственным образовательным стандартом (образовательным стандартом, утвержденным самостоятельно), вне зависимости от используемых образовательной организацией образовательных технологий.

23. При сочетании различных форм обучения, при реализации программы ассистентуры-стажировки с применением дистанционных образовательных технологий, при использовании сетевой формы реализации программы ассистентуры-стажировки и при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья годовой объем программы устанавливается организацией в размере не более 75 зачетных единиц.

24. В срок получения высшего образования по программе ассистентуры-стажировки не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет.

25. Разработка и реализация программ ассистентуры-стажировки осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

### III. Организация образовательного процесса по программам ассистентуры-стажировки

26. В образовательных организациях образовательная деятельность по программам ассистентуры-стажировки осуществляется на государственном языке Российской Федерации с учетом положений статьи 14 Федерального закона.

В государственных и муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории республики Российской Федерации, может вводиться преподавание и изучение государственных языков республик Российской Федерации в соответствии с законодательством республик Российской Федерации. Преподавание и изучение государственных языков республик Российской Федерации в рамках имеющих государственную аккредитацию программ ассистентуры-стажировки осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (образовательными стандартами, утвержденными самостоятельно). Преподавание и изучение государственных языков республик Российской Федерации не должны осуществляться в ущерб преподаванию и изучению государственного языка Российской Федерации<sup>4</sup>.

Язык, языки образования определяются локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации<sup>5</sup>.

27. Образовательный процесс по программе ассистентуры-стажировки разделяется на учебные годы (курсы).

Учебный год начинается 1 сентября. Образовательная организация может перенести срок начала учебного года не более чем на 2 месяца.

Сроки начала и окончания обучения ассистентов-стажеров устанавливаются образовательной организацией при зачислении на обучение в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом

---

<sup>4</sup> Часть 3 статьи 14 Федерального закона.

<sup>5</sup> Часть 6 статьи 14 Федерального закона.

(образовательным стандартом, утвержденным самостоятельно).

28. Обучающиеся по программам ассистентуры-стажировки пользуются ежегодно каникулами продолжительностью не менее 8 недель. Срок получения высшего образования по программе ассистентуры-стажировки включает в себя каникулы, предоставляемые по заявлению обучающегося после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации, продолжительностью не более 2 месяцев.

29. Условия реализации программ ассистентуры-стажировки, в том числе кадровые, финансовые, материально-технические и иные условия устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами (образовательными стандартами, утвержденными самостоятельно).

30. Перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения учебных курсов, предметов, дисциплин, практик, подготовки квалификационной работы по соответствующей творческо-исполнительской специальности, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся определяются учебным планом программы ассистентуры-стажировки.

На основе учебного плана для каждого обучающегося формируется индивидуальный учебный план, который обеспечивает освоение программы ассистентуры-стажировки на основе индивидуализации ее содержания в рамках избранной творческо-исполнительской специальности обучающегося и (или) графика обучения.

31. Не позднее двух месяцев после зачисления на обучение по программе ассистентуры-стажировки обучающемуся назначается руководитель, а также утверждается индивидуальный учебный план.

Назначение руководителя обучающегося по программе ассистентуры-стажировки осуществляется распорядительным актом руководителя образовательной организации.

Распорядительным актом руководителя образовательной организации обучающийся по программе ассистентуры-стажировки закрепляется за соответствующей творческо-исполнительской кафедрой (структурным подразделением) (далее – кафедра) образовательной организации.

Разработку индивидуального учебного плана на основе программы ассистентуры-стажировки осуществляет руководитель обучающегося по программе ассистентуры-стажировки.

Индивидуальный учебный план предварительно обсуждается на кафедре образовательной организации, к которой прикрепляется обучающийся по программе ассистентуры-стажировки, и представляется коллегиальному органу управления образовательной организации для утверждения.

32. Руководитель обучающегося по программе ассистентуры-стажировки назначается из числа преподавателей, имеющих почетное звание Российской Федерации в соответствующей профессиональной сфере и (или) ученое звание профессора либо занимающих должность профессора.

По решению руководителя образовательной организации к руководству подготовкой ассистента-стажера могут привлекаться лица, имеющие почетное звание Российской Федерации (СССР, республик в составе бывшего СССР) в соответствующей профессиональной сфере и (или) ученое звание доцента и опыт педагогической работы в образовательной организации высшего образования не менее 10 лет.

К руководству ассистентами-стажерами могут привлекаться также лица, являющиеся лауреатами государственных премий в соответствующей профессиональной сфере.

33. Контроль за выполнением обучающимся по программе ассистентуры-стажировки индивидуального учебного плана осуществляет его руководитель.

34. Обучающиеся по программам ассистентуры-стажировки имеют право принимать участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных

образовательных стандартов (образовательных стандартов, утвержденных самостоятельно).

35. При сетевой форме реализации программ ассистентуры-стажировки образовательная организация в установленном ею порядке осуществляет зачет результатов обучения по дисциплинам и практикам, полученных обучающимся по программе ассистентуры-стажировки в других организациях, участвующих в реализации программ ассистентуры-стажировки.

36. Перевод обучающегося по программе ассистентуры-стажировки на обучение с сочетанием различных форм обучения осуществляется с его письменного согласия.

37. Использование сетевой формы реализации программы ассистентуры-стажировки осуществляется с письменного согласия обучающегося.

38. Организация образовательного процесса по программам ассистентуры-стажировки при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации указанных программ осуществляется в соответствии с Порядком и локальными нормативными актами образовательной организации.

39. Срок получения высшего образования по программе ассистентуры-стажировки инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья увеличивается организацией по сравнению со сроком получения высшего образования по программе ассистентуры-стажировки по соответствующей форме обучения в пределах, установленных федеральным государственным образовательным стандартом (образовательным стандартом, утвержденным самостоятельно), на основании письменного заявления обучающегося.

40. Организация проведения практики, предусмотренной программой ассистентуры-стажировки, осуществляется образовательной организацией на основе договоров с организациями, осуществляющими профессиональную деятельность, соответствующую профилю образовательной программы. Практика может быть проведена непосредственно в образовательной организации.

41. Обучающиеся по программе ассистентуры-стажировки обязаны:

посещать занятия, выполнять индивидуальный учебный план;

соблюдать устав образовательной организации и принятые на основании него локальные нормативные акты;

подготовить квалификационную работу по соответствующей творческо-исполнительской специальности ассистентуры-стажировки и представить ее на кафедру образовательной организации для получения заключения в срок, установленный индивидуальным учебным планом.

42. Контроль качества освоения программ ассистентуры-стажировки включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся, а также иные формы, устанавливаемые образовательной организацией.

43. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам, прохождения практик, подготовки квалификационной работы по соответствующей творческо-исполнительской специальности ассистентуры-стажировки.

44. Коллегиальный орган управления образовательной организации осуществляет регулярный контроль за реализацией программ ассистентуры-стажировки, систематически заслушивает отчеты руководителей обучающихся.

45. Формы, система оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются локальными нормативными актами образовательной организации.

46. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

47. Ассистент-стажер, не прошедший промежуточную аттестацию, не выполняющий в установленные сроки индивидуальный план по неуважительным причинам, а также по иным основаниям, предусмотренным уставом образовательной организации, отчисляется из этой образовательной организации распорядительным актом руководителя образовательной организации.

48. Ассистент-стажер, отчисленный из образовательной организации до окончания срока обучения, может быть восстановлен на оставшийся срок обучения не ранее чем через год распорядительным актом руководителя образовательной организации. Восстановление на обучение за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется при условии наличия вакантных бюджетных мест.

49. Перевод ассистента-стажера в другую образовательную организацию осуществляется по его заявлению распорядительным актом руководителя образовательной организации при согласии руководителя принимающей образовательной организации и наличии вакантных мест.

50. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, прошедший промежуточную аттестацию и в полном объеме выполнивший индивидуальный учебный план.

51. Лицам, успешно прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации.

52. Лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы ассистентуры-стажировки и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией<sup>6</sup>.

---

<sup>6</sup> Часть 12 статьи 60 Федерального закона.

#### IV. Особенности организации образовательного процесса по программам ассистентуры-стажировки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

53. Содержание высшего образования по программам ассистентуры-стажировки и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной программой ассистентуры-стажировки, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида<sup>7</sup>.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе программ ассистентуры-стажировки, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся<sup>8</sup>.

54. Обучение по программам ассистентуры-стажировки инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

55. Образовательными организациями высшего образования должны быть созданы специальные условия для получения высшего образования по программам ассистентуры-стажировки обучающимися с ограниченными возможностями здоровья<sup>9</sup>.

Под специальными условиями для получения высшего образования по программам ассистентуры-стажировки обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных

---

<sup>7</sup> Часть 1 статьи 79 Федерального закона.

<sup>8</sup> Часть 8 статьи 79 Федерального закона.

<sup>9</sup> Часть 10 статьи 79 Федерального закона.



коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания образовательных организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программ ассистентуры-стажировки обучающимися с ограниченными возможностями здоровья<sup>10</sup>.

56. В целях доступности получения высшего образования по программам ассистентуры-стажировки инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья образовательной организацией обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения

---

<sup>10</sup> Часть 3 статьи 79 Федерального закона.

информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

57. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных образовательных организациях<sup>11</sup>.

58. При получении высшего образования по программам ассистентуры-стажировки обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков<sup>12</sup>.

## V. Порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки

59. Образовательная организация объявляет прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

60. Правила приема в конкретную образовательную организацию на обучение по программам ассистентуры-стажировки устанавливаются образовательной организацией в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно<sup>13</sup>. Правила приема утверждаются локальным

---

<sup>11</sup> Часть 4 статьи 79 Федерального закона.

<sup>12</sup> Часть 11 статьи 79 Федерального закона.

<sup>13</sup> Часть 9 статьи 55 Федерального закона.

нормативным актом образовательной организации.

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

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

62. Образовательная организация, имеющая соответствующую лицензию на осуществление образовательной деятельности, вправе проводить прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки по договорам об оказании платных образовательных услуг.

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

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

Организацию приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки в филиале образовательной организации осуществляет приемная комиссия образовательной организации.

65. Прием граждан 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.

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

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

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

69. Образовательная организация 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;

отдельно на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу и на места в пределах квоты целевого приема.

## VI. Организация приема граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки

70. Организация приема граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется приемной комиссией образовательной организации (далее – приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является руководитель образовательной организации.

71. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии

регламентируются положением о ней, утверждаемым руководителем образовательной организации.

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

72. Для проведения вступительных испытаний образовательная организация создает в определяемом ею порядке экзаменационные и апелляционные комиссии.

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

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

74. Образовательная организация обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений уполномоченные должностные лица образовательной организации вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и в соответствующие организации.

## VII. Организация информирования поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки

75. Образовательная организация объявляет прием граждан для обучения по программам ассистентуры-стажировки только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

76. Образовательные организации формируют открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

С целью ознакомления поступающего с информацией о своей деятельности образовательная организация размещает на официальном сайте следующие документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну:

- 1) копии:
  - а) устава образовательной организации;
  - б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
  - г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
  - д) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки;
- 2) отчета о результатах самообследования;
- 3) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой программе ассистентуры-стажировки.

77. Приемная комиссия образовательной организации на официальном сайте и на информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

77.1. Не позднее 31 марта:

перечень творческо-исполнительских специальностей, 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);

информацию о возможности приема заявлений и необходимых документах, предусмотренных настоящим Порядком, в электронно-цифровой форме;

особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;

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 организации);

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

77.2. Не позднее 31 мая:

контрольные цифры приема по каждой программе ассистентуры-стажировки;

количество мест по каждой программе ассистентуры-стажировки по договорам об оказании платных образовательных услуг (при их наличии);

порядок организации конкурса на места в рамках контрольных цифр приема и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

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

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых образовательной организацией;

информацию о сроках и месте проведения вступительных испытаний и консультаций;

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

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

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

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



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

#### VIII. Прием документов от поступающих в ассистентуру-стажировку

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

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

84. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- 5) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации его подтверждающем;
- 6) творческо-исполнительская специальность, для обучения по которой поступающий планирует обучаться в ассистентуре-стажировке, и условия обучения (в рамках контрольных цифр приема, по договору об оказании платных услуг);
- 7) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;

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

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

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

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

85. Заявление о приеме в ассистентуру-стажировку подается на имя руководителя образовательной организации с представлением следующих документов:

1) документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;

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

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

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

5) для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военных травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, – заключения федерального учреждения медико-социальной

экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих образовательных организациях;

б) 3 фотографий поступающего.

86. Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов, указанных в подпунктах 2 – 5 пункта 85 Порядка. Копии указанных документов не заверяются. Документы, удостоверяющие личность, гражданство, военный билет, предъявляются лично.

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

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

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

88. Подписью поступающего заверяется также следующее:

- 1) получение высшего образования данного уровня впервые<sup>14</sup>;
- 2) ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний, с датами завершения предоставления поступающими оригинала диплома специалиста или магистра и приложения к нему при зачислении на места в рамках контрольных цифр, с датой завершения предоставления поступающими сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

---

<sup>14</sup> Часть 3 статьи 5 Федерального закона.

3) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

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

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

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

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

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

93. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, указанные в подпунктах 2 – 5 пункта 85 Порядка, подав заявление об их отзыве.

Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

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

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

в части оригиналов документов).

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

## IX. Вступительные испытания

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

96. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

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

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

99. Поступающие в ассистентуру-стажировку сдают следующие вступительные испытания в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень специалиста или магистра):

вступительное испытание, соответствующее профилю программы ассистентуры-стажировки по творческо-исполнительской специальности (далее – профильное вступительное испытание);

вступительное испытание по философии;

вступительное испытание по иностранному языку, определяемому образовательной организацией.

100. Профильное вступительное испытание предшествует вступительным испытаниям по философии и иностранному языку и проводится в два этапа:

исполнение (представление) творческой программы (проекта) и собеседование (коллоквиум).

101. В состав экзаменационной комиссии входят преподаватели по профилю вступительного испытания (за исключением вступительного испытания по иностранному языку), имеющие почетные и (или) ученые звания, указанные в абзацах первом и втором пункта 32 Порядка, либо являющиеся лауреатами государственных премий в соответствующей профессиональной сфере и участвующие в осуществлении образовательного процесса при обучении по программам ассистентуры-стажировки.

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

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

103. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

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

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

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

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

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

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

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

111. 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 образовательная организация возвращает поступающему принятые документы.

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

## Х. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

114. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории, количество поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания 6 человек;

допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению поступающих, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа;

присутствие ассистента (для инвалидов по слуху – переводчика жестового языка, для слепоглухих – тифлосурдопереводчика), оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

поступающим предоставляется в печатном виде инструкция по порядку проведения вступительных испытаний;



поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

1) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

2) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 лк;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

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

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

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

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

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

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

по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

116. Условия, указанные в пунктах 114, 115 Порядка, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

117. Образовательная организация может проводить для поступающих с ограниченными возможностями здоровья вступительные испытания с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний).

## XI. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

118. 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).

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

120. 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 в порядке, установленном образовательной организацией. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

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

121. Председателем приемной комиссии формируется апелляционная комиссия для рассмотрения апелляций во время работы приемной комиссии. Члены экзаменационной комиссии, чье решение оспаривается, в состав апелляционной комиссии не включаются. В апелляционную комиссию рекомендуется включать в качестве независимых экспертов деятелей культуры и искусства, не работающих в данной образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

126. В случае проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий образовательная организация обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий.

## ХII. Зачисление на обучение

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

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

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые

учитываются приемной комиссией образовательной организации в соответствии с правилами приема, установленными образовательной организацией самостоятельно.

129. Зачислению подлежат:

на места в рамках контрольных цифр приема по общему конкурсу – поступающие, представившие оригинал диплома специалиста (диплома магистра);

на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – поступающие, давшие согласие на зачисление не позднее конца рабочего дня, установленного организацией в качестве даты завершения представления оригинала диплома специалиста (диплома магистра) или согласия на зачисление.

130. 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.

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

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

Зачисление осуществляется приказом руководителя образовательной организации.

133. Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются лицу, отозвавшему поданные документы (за исключением случая, указанного в

подпункте «а» пункта 93 Порядка) либо не поступившему на обучение, в соответствии со способом возврата поданных документов, указанным в заявлении об отзыве поданных документов или в заявлении о приеме на обучение, в течение 20 рабочих дней соответственно после отзыва поданных документов или после подведения итогов конкурса.

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

### ХIII. Особенности организации целевого приема

135. Образовательные организации вправе проводить целевой прием в пределах установленных им контрольных цифр<sup>15</sup>.

136. Квота целевого приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки ежегодно устанавливается учредителями образовательных организаций<sup>16</sup>.

Квота целевого приема устанавливается учредителем образовательной организации:

по организации в целом;

по творческо-исполнительским специальностям ассистентуры-стажировки.

137. Целевой прием проводится в пределах установленной квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого образовательной организацией с заключившими договор о целевом обучении с гражданином федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением, унитарным предприятием, государственной корпорацией, государственной компанией или хозяйственным обществом,

---

<sup>15</sup> Часть 1 статьи 56 Федерального закона.

<sup>16</sup> Часть 2 статьи 56 Федерального закона.

в уставном капитале которого присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования<sup>17</sup>.

138. Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

обязательства образовательной организации по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;

обязательства органа или организации, указанных в пункте 137 Порядка, по организации производственной практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

139. В списке поступающих на места в пределах квоты целевого приема указываются сведения о заключивших договор о целевом обучении с поступающим органе или организации, указанных в пункте 137 Порядка.

#### XIV. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

140. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – квота на образование иностранных граждан), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг<sup>18</sup>.

141. Прием и зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с Порядком отбора иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства образования и науки

---

<sup>17</sup> Часть 3 статьи 56 Федерального закона.

<sup>18</sup> Часть 3 статьи 78 Федерального закона.

Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 844 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 октября 2014 г., регистрационный № 34236).

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

142. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»<sup>19</sup>.

143. 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. № 637 «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом» (далее – Государственная программа)<sup>20</sup>, и члены их семей имеют право на получение высшего образования по программам ассистентуры-стажировки в соответствии с Государственной программой.

144. Прием и зачисление иностранных граждан в образовательные организации на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с правилами приема,

---

<sup>19</sup> Федеральный закон от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 22, ст. 2670; 2002, № 22, ст. 2031; 2004, № 35, 3607; 2006, № 1, ст. 10; 2006, № 31 (ч. 1), ст. 3420; 2008, № 30 (ч. 2), ст. 3616; 2009, № 30, ст. 3740; 2010, № 30, ст. 4010; 2013, № 27, ст. 3477; 2013, № 30 (ч. 1), ст. 4036).

<sup>20</sup> Указ Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. № 637 «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 26, ст. 2820; 2009, № 11, ст. 1278; 2009, № 27, ст. 3341; 2010, № 3, ст. 275; 2012, № 38, ст. 5074; 2013, № 28, ст. 3816; 2014, № 14, ст. 1615; 2014, № 27, ст. 3754; 2014, № 30 (ч. 2), ст. 4288; 2014, № 51, ст. 7417).



установленными образовательной организацией самостоятельно, в том числе на основании результатов дополнительных вступительных испытаний творческой направленности.

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

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

1) копию паспорта иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»<sup>21</sup>;

2) оригинал документа об образовании и (или) квалификации (далее – документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации) (или его заверенную в установленном порядке копию) в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) в соответствии с частями 1-3 статьи 107 Федерального закона, 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

---

<sup>21</sup> Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032; 2003, № 27, ст. 2700; № 46, ст. 4437; 2004, № 45, ст. 4377; 2006, № 30, ст. 3286; № 31, ст. 3420; 2007, № 49, ст. 6071; № 50, ст. 6241; 2008, № 19, ст. 2094; 2009, № 19, ст. 2283; № 23, ст. 2760; № 26, ст. 3125; № 52, ст. 6450; 2010, № 21, ст. 2524; № 30, ст. 4011; № 31, ст. 4196; № 40, ст. 4969; № 52, ст. 7000; 2011, № 1, ст. 29, ст. 50; № 13, ст. 1689; № 17, ст. 2318, ст. 2321; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4590; № 47, ст. 6608, ст. 7043; № 49, ст. 7061; № 50, ст. 7342, ст. 7352; 2012, № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6396, ст. 6397; № 50, ст. 6967; № 53, ст. 7640, ст. 7645; 2013, № 19, ст. 2309, ст. 2310; № 23, ст. 2866; № 27, ст. 3461, ст. 3470, ст. 3477; № 30, ст. 4036, ст. 4037, ст. 4040, ст. 4057, ст. 4081; № 52 (ч. 1), ст. 6949, ст. 6954, ст. 6955, ст. 7007; 2014, № 16, ст. 1828, ст. 1830, ст. 1831; № 19, ст. 2311, ст. 2332; № 26 (ч. 1), ст. 3370; № 30 (ч. 1), ст. 4231, ст. 4233; № 48, ст. 6638, ст. 6659; № 49 (ч. 6), ст. 6918; № 52 (ч. 1), ст. 7557).

(специалитет или магистратура) (или его заверенную в установленном порядке копию);

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

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

5) 4 фотографии поступающего.

---