

Утверждены на заседании
Президиума ученого совета
(протокол от 25.12.2025 № 6)

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ
АССИСТЕНТУРЫ-СТАЖИРОВКИ В РГПУ им. А. И. ГЕРЦЕНА
В 2026 ГОДУ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки (*далее – Правила*) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (*далее – поступающие*) в РГПУ им. А. И. Герцена на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки (*далее – программы ассистентуры-стажировки*), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (*далее — Федеральный закон № 273-ФЗ*), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающим в себя порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 11.11.2025 № 2015 (*далее — Порядок приема*), Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена».

3. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» (*далее – Университет*) объявляет прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки (*далее – прием на обучение*) в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам (*далее – образовательные программы*).

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

Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня (*далее – документ установленного образца*) (оригинал или копии диплома специалиста или диплома магистра и приложения к нему), в том числе документы об образовании, полученные в иностранном государстве, если указанное в нем образование признается на уровне соответствующего образования.

Документ (документы) иностранного государства об образовании принимается, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего высшего образования (не ниже специалитета или магистратуры) (*далее – документ иностранного государства об образовании*).

5. Прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется на места в пределах установленных контрольных цифр

приема поступающих на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (*далее соответственно - контрольные цифры приема, бюджетные ассигнования*) и на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (*далее соответственно – платные места, договоры об образовании*).

На места в рамках контрольных цифр приема прием на обучение проводится:

на места в пределах квоты приема на целевое обучение (*далее – целевая квота*);

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

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

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

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

9. Университет осуществляет прием и проводит отдельный конкурс по каждой совокупности условий поступления на обучение (*далее – конкурсная группа, условия поступления*):

–раздельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;

–раздельно по каждому направлению подготовки.

10. Прием на обучение осуществляется на основании заявления о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки, которое подается на имя ректора Университета с представлением документов, предусмотренных настоящими Правилами.

11. Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых Правилами установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в университет документы, необходимые для поступления, отзывать указанные документы). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

При посещении Университета и (или) очном взаимодействии с должностными лицами Университета поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

12. Организационное обеспечение проведения приема поступающих на обучение осуществляется приемной комиссией, создаваемой Университетом. Председателем приемной комиссии Университета является ректор Университета.

13. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым ректором Университета.

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

15. Для проведения вступительных испытаний Университет создает в определяемом ею порядке экзаменационные и апелляционные комиссии. Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней, принимаемым в установленном уставом Университета порядке. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, принимаемым в установленном уставом Университета порядке.

II. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

16. Университет обязан ознакомить поступающего со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

Университет до начала приема документов размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – *официальный сайт*) следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

1) не позднее 20 января 2026 года:

– перечень специальностей, на которые образовательная организация объявляет прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки в текущем календарном году;

– правила приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки, утвержденные Университетом;

– информацию о формах проведения вступительных испытаний и правилах их проведения;

– программы вступительных испытаний, проводимых Университетом;

– 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 об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих 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 о местах приема документов, необходимых для поступления, почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, электронных адресах для взаимодействия с поступающими;
- 2) не позднее 10 апреля 2026 года:
- контрольные цифры приема по каждой специальности, в том числе по квоте целевого приема;
 - количество мест для приема на обучение по каждой специальности по договорам об образовании (при их наличии);
 - образец договора об образовании для поступающих на места по договорам об образовании;
 - информацию о сроках и местах проведения вступительных испытаний и консультаций;
 - правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом;
 - дату завершения приема от поступающих согласия на зачисление при приеме на обучение на места в пределах контрольных цифр приема, дату завершения заключения договоров об образовании.

17. Информация о сроках проведения вступительных испытаний и требованиях к ним размещается Университетом на официальном сайте не позднее чем за два месяца до начала вступительных испытаний.

18. Университет (приемная комиссия) обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение по программам ассистентуры-стажировки.

19. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте Университета и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (в случае его использования) публикуются списки лиц, подавших заявление о приеме на обучение (далее – списки подавших заявление).

20. По результатам приема документов и проведения вступительных испытаний на официальном сайте и ЕПГУ (в случае его использования)

публикуются ранжированные списки лиц, подавших заявление о приеме и документы, необходимые для поступления, и имеющих необходимые результаты вступительных испытаний (далее – конкурсные списки). Университет самостоятельно устанавливает день публикации конкурсных списков.

21. Информация о поступающих, размещаемая Университетом на официальном сайте, информация, размещаемая на ЕПГУ (в том числе списки подавших заявление, конкурсные списки, сведения о зачислении), формируется без указания фамилии, имени, отчества поступающих, с указанием уникального кода поступающего.

III. ПРИЕМ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ ЗАЯВЛЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ

22. В РГПУ им. А. И. Герцена установлены следующие **сроки приема** заявлений и документов, необходимых для поступления на обучение по программам ассистентуры-стажировки:

с 20 июня 2026 года по 28 августа 2026 года. Время окончания приема документов – **28 августа 2026 года, 15.00** по московскому времени.

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

представляет в Университет лично;

направляет в Университет через оператора почтовой связи общего пользования (далее – оператор почтовой связи);

направляет в Университет в электронной форме посредством электронной информационной системы Университета (через личный кабинет в информационной системе университета «Приемная комиссия»);

представляет посредством ЕПГУ (в случае его использования).

24. Университет обеспечивает возможность представления заявлений о приеме и документов для приема всеми указанными в пункте 23 Правил способами.

В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили в Университет не позднее срока завершения приема документов, установленного в пункте 22 Правил – не позднее **28 августа 2026 года.**

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

26. В заявлении о приеме поступающим указываются следующие обязательные сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

дата рождения;

сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);

реквизиты документа, удостоверяющего личность поступающего, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);

сведения об имеющемся уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем;

конкурсные группы, по которым поступающий указывает отдельную последовательность приоритетов зачисления на места в рамках контрольных цифр приема и отдельную последовательность приоритетов зачисления на платные места (далее – приоритеты зачисления);

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

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

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

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

Поступающий в заявлении о приеме указывает следующие приоритеты зачисления:

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

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

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

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

27. Приоритеты зачисления обозначаются порядковыми номерами (целыми числами, начиная с единицы). Высота приоритетов зачисления (приоритетность зачисления) уменьшается с возрастанием указанных номеров.

Поступающий указывает отдельную последовательность приоритетов зачисления на места в рамках контрольных цифр приема и отдельную последовательность приоритетов зачисления на платные места.

28. Заявление о приеме подается на имя ректора Университета с представлением следующих документов для приема:

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

2) документ об образовании поступающего (представляется не позднее дня завершения приема согласия на зачисление).

Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением

случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования. Свидетельство о признании иностранного образования представляется не позднее срока завершения представления согласия на зачисление (на места в рамках контрольных цифр приема) или не позднее дня завершения заключения договоров (на платные места) согласно пунктам 98 и 99 настоящих Правил;

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

4) заявление о согласии на обработку персональных данных (представляется одновременно с заявлением о приеме);

5) при необходимости создания специальных условий для сдачи вступительных испытаний – документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья на день его представления (далее – документ об ОВЗ) (представляется одновременно с заявлением о приеме или в более поздний срок, но не позднее дня завершения приема заявлений о приеме и документов для приема);

6) перечень 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);

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

8) документы, указанные в пунктах 136–138 настоящих Правил (представляются не позднее дня завершения приема заявлений о приеме и документов для приема);

9) фотография поступающего (представляется поступающим не позднее дня завершения приема документов).

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

30. При подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ:

документы для приема представляются поступающим в виде электронного образа посредством электронной информационной системы образовательной организации или представляется поступающим в образовательную организацию в виде оригинала или копии, за исключением документа, удостоверяющего личность, гражданство поступающего, документа, подтверждающего регистрацию поступающего в системе

индивидуального (персонифицированного) учета, документа об образовании поступающего;

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

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

в случае если информация о документе, удостоверяющем личность, гражданство поступающего, документе, подтверждающем регистрацию поступающего в системе индивидуального (персонифицированного) учета, документе об образовании поступающего не подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах (в том числе в ФРДО), поступающий представляет документ в виде электронного образа посредством ЕПГУ, электронной информационной системы образовательной организации или представляет в Университет в виде оригинала или копии.

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

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

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

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

ознакомление поступающего с правилами приема на обучение, изданными Университетом, а также с уставом Университета, со сведениями о

дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации Университета по реализуемым образовательным программам, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

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

34. При подаче поступающим в Университет заявления о приеме и документов для приема Университет не вправе требовать от поступающего представления оригиналов документов государственного образца об образовании поступающего, иных документов, не предусмотренных настоящими Правилами.

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

36. В случае представления поступающим в Университет заявления о приеме, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктом 26 настоящих Правил, а также в случае представления неполного комплекта документов для приема и (или) несоответствия документов для приема требованиям, установленным настоящими Правилами, Университет возвращает заявление о приеме и документы для приема поступающему.

37. Поступающему при представлении документов для приема выдается расписка о приеме документов для приема.

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

Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать заявление о приеме и документы для приема (далее также – отзываемые документы), подав заявление об их отзыве на имя ректора Университета (далее – заявление об отзыве документов). В этом случае отзываемые документы возвращаются Университетом одним из следующих способов:

если в заявлении об отзыве документов указана необходимость передачи отзываемых документов доверенному лицу, отзываемые документы передаются доверенному лицу. Отзываемые документы должны возвращаться

Университетом не позднее следующего рабочего дня после подачи заявления об отзыве документов;

если в заявлении об отзыве документов указана необходимость возврата отзываемых документов через операторов почтовой связи, возврат отзываемых документов осуществляется через операторов почтовой связи.

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

IV. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

40. В РГПУ им. А. И. Герцена установлены следующие сроки проведения вступительных испытаний при поступлении на обучение по программам ассистентуры-стажировки **с 31 августа 2026 года по 11 сентября 2026 года.**

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

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

Университет может установить один или несколько резервных дней для сдачи вступительных испытаний лицами, не прошедшими вступительное испытание (испытания) по уважительной причине.

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

43. Поступающие сдают вступительные испытания в следующем порядке (вступительные испытания указаны в порядке приоритетности, установленной Университетом):

- по специальной дисциплине, соответствующей профилю программы ассистентуры-стажировки по творческо-исполнительской специальности (*далее – профильное вступительное испытание*),
- иностранный язык.

44. Профильное вступительное испытание предшествует вступительному испытанию по иностранному языку и проводится в два этапа: исполнение (представление) творческой программы (проекта) и собеседование (коллоквиум). Итоговая оценка по профильному вступительному испытанию выставляется по результатам двух этапов.

45. Вступительные испытания проводятся в соответствии с программами вступительных испытаний. Вступительные испытания, кроме вступительных испытаний по иностранному языку, проводятся на русском языке.

46. Поступающие, не сдавшие вступительное испытание и (или) не набравшие минимальное количество баллов при сдаче вступительного

испытания, не допускаются к сдаче следующего вступительного испытания и выбывают из конкурса.

47. Вступительные испытания проводятся очно или с использованием дистанционных образовательных технологий.

48. Процедура проведения вступительных испытаний определяется соответствующими программами вступительных испытаний, утвержденными Университетом.

49. При приеме на обучение по программам ассистентуры-стажировки результаты каждого вступительного испытания оцениваются отдельно по десятибалльной шкале. Университетом установлено минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания, равное 4 баллам.

50. При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов не могут различаться при приеме на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

51. Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

52. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших документы, необходимые для поступления).

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день (при наличии такой возможности).

53. Даты консультаций и вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, в том числе резервный день проведения вступительных испытаний, даты оглашения их результатов, устанавливаются расписанием вступительных испытаний, утверждаемым председателем приемной комиссии (*далее – расписанием*), которое доводится до сведения поступающих посредством размещения указанного расписания на официальном сайте и на информационном стенде Университета не позднее 7 календарных дней до даты проведения первого вступительного испытания. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

54. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание. Передача вступительных испытаний не допускается. Результаты пройденных испытаний действительны в течение одного календарного года.

55. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), повторно допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день (при наличии соответствующей возможности в соответствии

с расписанием). Лица, опоздавшие ко времени начала вступительных испытаний, к их сдаче не допускаются.

56. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний правил приема, утвержденных Университетом, уполномоченные должностные лица Университета (члены экзаменационной комиссии) вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

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

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

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

60. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде Университета в течение трех рабочих дней после дня проведения вступительного испытания, но не позднее чем за один день до публикации конкурсных списков.

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

62. 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 в порядке, установленном настоящими Правилами.

63. Передача вступительных испытаний не допускается, за исключением случаев, установленных в пункте 79 настоящих Правил. Результаты вступительных испытаний действительны в течение учебного года, на который осуществляется прием на обучение.

64. 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.

65. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

66. Лица, получившие на каком-либо вступительном испытании менее минимального количества баллов, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания), повторно допущенные к сдаче вступительного испытания и не прошедшие вступительное испытание, выбывают из конкурса. Университет возвращает документы указанным лицам.

67. Возврат поданных документов поступающему осуществляется в порядке, установленном в пункте 110 Правил.

V. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ ИНВАЛИДОВ

68. Университет обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

69. В Университете созданы материально-технические условия, обеспечивающие лицам с ОВЗ возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

70. При проведении вступительных испытаний для поступающих с ОВЗ обеспечивается соблюдение следующих условий:

вступительные испытания для поступающих лиц с ОВЗ проводятся в специализированных аудиториях института дефектологического образования и реабилитации с использованием необходимого оборудования, учитывающего индивидуальные особенности поступающего.

число поступающих лиц с ОВЗ в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания в устной форме – 6 человек.

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

продолжительность вступительного испытания по письменному заявлению лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам

ассистентуры-стажировки, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа;

присутствие тьютора, ассистента (переводчика) русского жестового языка (для инвалидов по слуху (глухих и слабослышащих) – сурдопереводчика, для инвалидов с одновременным нарушением функций зрения и слуха (слепоглухих) – тифлосурдопереводчика), оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

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

71. Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих условий в зависимости от категорий поступающих с ОВЗ:

1) для слепых и слабовидящих:

задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

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

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

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

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

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

для глухих и слабослышащих:

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

предоставляются услуги переводчика русского жестового языка (сурдопереводчика);

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

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

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

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

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

72. Условия, указанные в пунктах 69–71 настоящих Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

VI. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

73. 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).

74. 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 Университетом.

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

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

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

78. При рассмотрении апелляции Университет обеспечивает соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ОВЗ:

для глухих и слабослышащих – обеспечивается присутствие переводчика жестового языка сурдопереводчика;

для слепых и слабовидящих при необходимости обеспечивается тифлокомментирование, а также для слепоглухих – обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

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

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

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

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

82. В случае проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий образовательная Университет обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий.

VII. УЧЕТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

83. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение.

Поступающий представляет документы/сведения, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

84. При приеме на обучение по программам ассистентуры-стажировки Университет начисляет баллы за индивидуальные достижения и целевые индивидуальные достижения, указанные в пункте 85 Правил.

85. Университет устанавливает следующее количество баллов, начисляемых поступающему за каждое индивидуальное достижение и целевые индивидуальные достижения:

Перечень индивидуальных достижений	Документ, подтверждающий индивидуальное достижение	Количество баллов
Победа в творческих конкурсах Всероссийского или международного уровня	Диплом победителя	1
Наличие опыта педагогической работы в области искусства от 1 года	Выписка из трудовой книжки/ справка с места работы	3
Наличие опыта творческой работы в организациях культуры и искусства	Выписка из трудовой книжки/ справка с места работы	1

Целевые индивидуальные достижения	Документ, подтверждающий участие в профориентационном мероприятии	1
Документ установленного образца с отличием	Документ установленного образца	0,5

86. Данное количество баллов начисляется поступающему за индивидуальные достижения, указанные в пункте 85 Правил, независимо от числа представленных документов, подтверждающих получение результатов индивидуальных достижений.

87. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, учитываются при равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям.

88. Университет устанавливает количество баллов, определенное в пункте 85 Правил. Целевые индивидуальные достижения являются одинаковым для всех поступающих, которые участвовали в профориентационных мероприятиях (по всем заказчикам целевого обучения, проводившим указанные мероприятия).

89. В качестве индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках, Университет устанавливает средний балл документа об образовании.

VIII. ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКОВ ПОСТУПАЮЩИХ И ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

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

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

92. Конкурсные списки публикуются не позднее трех календарных дней после дня завершения вступительных испытаний.

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

94. В конкурсный список включаются поступающие, которые имеют не менее минимального количества баллов за вступительные испытания.

95. В конкурсном списке указываются следующие сведения:

- 1) уникальный код, присвоенный поступающему (далее – уникальный код поступающего);
- 2) сумма конкурсных баллов;
- 3) сумма баллов за вступительные испытания;
- 4) количество баллов за каждое вступительное испытание;
- 5) количество баллов за целевые индивидуальные достижения (при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты в соответствии с пунктом 131 настоящих Правил);

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

- 7) при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр приема – наличие согласия на зачисление, указанного в пункте 98 настоящих Правил;

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

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

- 10) высшие приоритеты поступающего, определяемые в соответствии с пунктом 26 настоящих Правил (далее – высшие приоритеты):

основной высший приоритет;

высший проходной приоритет.

96. В списке подавших заявление указываются:

сведения, указанные в пункте 94 настоящих Правил (за исключением подпунктов 6 и 10), и информация о рассмотрении заявления о приеме.

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

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

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

по убыванию суммы конкурсных баллов;

по убыванию суммы баллов за вступительные испытания;

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

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

по убыванию количества баллов за вступительное испытание по иностранному языку;

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

по иным индивидуальным достижениям (в случае установления Университетом).

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

99. Университет устанавливает день публикации конкурсных списков – **14 сентября 2026 года**.

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

Университет устанавливает **день завершения** представления согласия на зачисление на места в рамках контрольных цифр приема – **15 сентября 2026 года**. Представление согласия на зачисление осуществляется начиная со дня начала приема заявлений о приеме до установленного времени в день завершения представления согласия на зачисление (далее – срок завершения представления согласия на зачисление).

Согласие на зачисление применяется ко всем конкурсным группам на места в рамках контрольных цифр приема в Университете.

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

101. Для зачисления на платные места поступающий заключает договор об образовании. Университет устанавливает **день завершения** заключения договоров об образовании – **17 сентября 2026 года** (далее – день завершения заключения договоров). Заключение договора об образовании осуществляется начиная со дня начала приема заявлений о приеме до дня завершения заключения договоров включительно.

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

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

высший проходной приоритет – наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для

поступающих, представивших согласие на зачисление. Высший проходной приоритет определяется на основании всех конкурсных списков, в которых поступающий проходит по конкурсу, и указывается в конкретном конкурсном списке.

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

104. Поступающий подлежит зачислению на платные места, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в день завершения заключения договоров в Университете имеется заключенный договор об образовании. Поступающий на платные места зачисляется в соответствии с одним или несколькими приоритетами зачисления. Зачисление на платные места осуществляется вне зависимости от зачисления на места в рамках контрольных цифр приема.

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

106. При представлении поступающим согласия на зачисление Университет вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка – в список подавших заявление) сведения о представлении согласия на зачисление.

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

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

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

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

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

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

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

109. До истечения срока приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема (включая дополнительный прием на обучение) по конкретным конкурсным группам Университет вносит изменения в конкурсные списки, списки подавших заявления, исключает поступающего из числа зачисленных в соответствии с пунктами 104–107 настоящих Правил:

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

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

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

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

111. Зачисление оформляется приказом (приказами) Университета о зачислении.

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

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

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

113. На основном этапе зачисления:

1) проводится зачисление:

на места в пределах целевой квоты;

на основные бюджетные места;

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

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

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

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

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

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

116. Университет устанавливает сроки зачисления в рамках контрольных цифр прием:

На основном этапе зачисления:

на места в пределах целевой квоты – **16 сентября 2026 года.**

на основные бюджетные места – **16 сентября 2026 года.**

На дополнительном этапе зачисления – **18 сентября 2026 года**

На места по договорам об образовании (платные места) – **18 сентября 2026 года.**

IX. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

117. Дополнительный прием на обучение проводится:

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

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

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

118. При дополнительном приеме на обучение образовательная организация проводит прием заявлений о приеме и документов для приема, внутренние вступительные испытания и зачисление. По решению образовательной организации при дополнительном приеме на обучение осуществляется учет результатов вступительных испытаний, сданных поступающими в Университете в период основного приема на обучение.

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

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

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

без переноса мест между Университетом и филиалом.

121. Зачисление в рамках дополнительного приема завершается не позднее 20 сентября 2026 года.

X. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА НА ЦЕЛЕВОЕ ОБУЧЕНИЕ

122. Прием на целевое обучение на места в пределах целевой квоты осуществляется в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, утвержденными Правительством Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования».

123. Университет проводит прием на целевое обучение на места в пределах целевой квоты на основании заявок на заключение договора о целевом обучении, поданных поступающими в соответствии с предложениями

о заключении договоров о целевом обучении, сформированными федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими лицами, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона № 273-ФЗ (далее соответственно – заявки, предложения, заказчики), и размещенными на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – цифровая платформа «Работа в России») или представленными заказчиками в Университет (в случае неразмещения предложений на цифровой платформе «Работа в России»).

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

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

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

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

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

126. Университет проводит проверку соответствия заявления о приеме предложению, размещенному на цифровой платформе «Работа в России» или представленному заказчиком в образовательную организацию. В случае если предложение, указанное в заявлении о приеме, отсутствует на цифровой платформе «Работа в России» и не представлено заказчиком в Университет, и (или) конкурсная группа, указанная в заявлении о приеме, не соответствует предложению, указанному в заявлении о приеме, Университет отказывает поступающему в приеме на целевое обучение на места в пределах целевой квоты.

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

128. Университет выделяет целевую квоту по специальности в соответствии с квотой приема на целевое обучение, которая устанавливается согласно порядку установления квоты приема на целевое обучение, утверждаемому Правительством Российской Федерации, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного

самоуправления (далее – порядок установления квоты), и является недетализированной либо детализируется на несколько квот в интересах конкретных заказчиков (далее – детализированные целевые квоты).

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

проводит отдельный конкурс по каждой детализированной целевой квоте;

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

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

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

131. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты: поступающий, который участвовал в профориентационных мероприятиях (далее – участник профориентационных мероприятий), указывает в заявлении о приеме, что он является участником профориентационных мероприятий;

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

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

XI. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

133. 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 устанавливаемой Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – квота на образование иностранных граждан), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об образовании.

134. прием на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется в соответствии с направлениями федерального

органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования Зачисление в пределах квоты на образование иностранных граждан оформляется отдельным приказом (приказами) образовательной организации.

135. Прием и зачисление иностранных граждан в Университет на обучение по программам ассистентуры-стажировки на основе договоров об оказании платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с правилами приема и в сроки, установленные Университетом.

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

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

137. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом (далее – соотечественники), представляют помимо документов для приема оригиналы или копии документов, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

138. При подаче документов для приема иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 28 настоящих Правил оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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