

	Министерство культуры Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»
	Положение
	Правила приема на образовательные программы высшего образования – программы ассистентуры - стажировки в 2019/2020 учебном году
ПЛ-245/05-2018	

Утверждено

приказом ректора

от _____ 2018 г.

№ _____

Система менеджмента качества

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ -
СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ**

Версия 05

Дата введения

**Санкт-Петербург
2018**

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 2 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

Разработано научным отделом.

Исполнено начальником научного отдела.

Внесено представителем руководства по вопросам менеджмента качества образования.

Одобрено Советом по научной и творческой работе (Протокол от 12.09.2018г. № 52).

Принято на заседании Ученого совета (Протокол от 25.09. 2018г. № 60).

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью СПбГИК и не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения ректора СПбГИК.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 3 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

Содержание

1. Назначение и области применения	4
2. Нормативные документы.....	4
3. Общие положения	4
4. Организация приема граждан на обучение по программам ассистентуры - стажировки.....	7
5. Организация информирования поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки.....	8
6. Прием документов от поступающих в ассистентуру - стажировку.....	11
7. Вступительные испытания.....	17
8. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья	20
9. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций.....	22
10. Зачисление на обучение	25
11. Особенности организации целевого приема	27
12. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства	28
Приложение 1.....	33
Приложение 2.....	35
Приложение 3.....	37
Приложение 4.....	38
Лист согласования	43

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 4 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

1. Назначение и области применения

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием на образовательные программы высшего образования – программы ассистентуры-стажировки в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры» (далее – Институт) в 2019/2020 учебном году.

2. Нормативные документы

2.1. Настоящие Правила составлены в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства культуры РФ от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры - стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры - стажировки»;

– Приказом Министерства культуры РФ от 23.06.2016 №1406 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки, утвержденный приказом Министерства культуры РФ от 12.01.2015 № 1»;

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями и дополнениями);

– Уставом Института;

– Другими локальными нормативно-правовыми актами Института.

3. Общие положения

3.1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее – граждане, поступающие) в Институт для обучения по программам ассистентуры-стажировки за счет средств федерального бюджета, по договорам с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами (далее – договор с оплатой стоимости обучения), а также определяет особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 5 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия: 05

3.2. Правила приема иностранных граждан в Институт включаются самостоятельным разделом в настоящие Правила.

3.3. 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).

3.4. Институт вправе проводить прием на обучение по программам ассистентуры - стажировки по договорам об оказании платных образовательных услуг при наличии соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.5. Гражданам Российской Федерации гарантируется получение на конкурсной основе бесплатного высшего образования в государственных и муниципальных образовательных учреждениях высшего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

3.6. Прием в Институт на первый курс для обучения по программам ассистентуры - стажировки проводится для граждан, имеющие высшее образование в области искусств (специалитет или магистратура).

3.7. 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.

3.8. Институт 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.

3.9. Прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 6 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

Прием граждан с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании результатов вступительных испытаний, особенности проведения которых установлены разделом 8 настоящих Правил.

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

3.11. Институт проводит прием на обучение отдельно по каждой совокупности условий поступления с формированием различных списков лиц, подавших документы, необходимые для поступления, и списков поступающих и проведением различных конкурсов:

- 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;

- отдельно на места, выделенные в рамках контрольных цифр в соответствии с частью 3.1 статьи 5 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 19, ст. 2289; 2015, № 1, ст. 42; № 44, ст. 6048) для приема лиц, которые признаны гражданами Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4 Федерального конституционного закона от 21 марта 2014 г. № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 12, ст. 1201; 2015, № 1, ст. 1), и лиц, которые являются гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими на день принятия в Российскую Федерацию Республики Крым на территории Республики Крым или на территории города федерального значения Севастополя, и обучались в соответствии с государственным стандартом и (или) учебным планом общего среднего образования, утвержденными Кабинетом Министров Украины (далее соответственно - выделенные бюджетные места, лица, постоянно проживающие в Крыму), и на иные места в рамках контрольных цифр (далее - общие бюджетные места).

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 7 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

Институт проводит прием на места по договорам об оказании платных образовательных услуг отдельно для лиц, постоянно проживающих в Крыму, желающих поступать по отдельному конкурсу, и иных лиц с формированием различных списков лиц, подавших документы, необходимые для поступления, и списков поступающих и проведением различных конкурсов.

3.12. На каждую специальность программы ассистентуры-стажировки Институт устанавливает минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний.

Установленное минимальное количество баллов не может быть изменено Институтом до завершения процедуры зачисления.

3.13. Контрольные цифры приема граждан для обучения за счет средств федерального бюджета (далее – КЦП) устанавливаются на конкурсной основе по специальностям программ ассистентуры – стажировки, реализуемых в Институте.

Порядок установления контрольных цифр приема граждан для обучения за счет средств федерального бюджета определяется Правительством Российской Федерации.

Квоты по целевому приему в Институт устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации ежегодно по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.14. Институт вправе осуществлять в пределах КЦП целевой прием обучающихся в соответствии с договорами, заключенными с органами государственной власти, органами местного самоуправления в целях содействия им в подготовке специалистов соответствующего профиля, и организовывать на эти места отдельный конкурс.

3.15. Вопросы, связанные с приемом в Институт, не оговоренные в настоящих Правилах, решаются приемной комиссией в соответствии с действующим законодательством.

3.16. В случае внесения изменений в нормативно-правовые акты федерального уровня, регулирующие вопросы приема в образовательные учреждения высшего профессионального образования, соответствующие изменения могут быть внесены в настоящие Правила.

4. Организация приема граждан на обучение по программам ассистентуры - стажировки

4.1. Организация приема граждан на обучение по программам ассистентуры-

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 8 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

стажировки осуществляется приемной комиссией Института (далее - приемная комиссия).
Председателем приемной комиссии является ректор Института.

4.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым приказом ректора Института.

В состав приемной комиссии могут входить проректоры, деканы факультетов, 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.

4.3. Работу приемной комиссии, документационное обеспечение ее деятельности, а также личный прием поступающих и их доверенных лиц организует ответственный секретарь приемной комиссии.

4.4. Для проведения вступительных испытаний Институт 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 Института.

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

4.6. Институт обязан осуществлять контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений уполномоченные должностные лица Института вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и в соответствующие организации.

5. Организация информирования поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки

5.1. Институт обязан осуществлять контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений уполномоченные должностные лица Института вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 9 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

(муниципальные) органы и в соответствующие организации.

5.2. Институт формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Института в сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

С целью ознакомления поступающего и (или) его доверенного лица с информацией о своей деятельности Институт 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 Института;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности Института;

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.

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

5.3.1. Не позднее 31 марта:

– перечень творческо-исполнительских специальностей, на которые Институт 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 Институтом;

– информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 10 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

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 Институте);

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

5.3.2. 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 Институтом;

- 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.

При размещении информации о контрольных цифрах приема указывается количество выделенных бюджетных и общих бюджетных мест.

Институт при размещении информации о местах по договорам об оказании платных

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 11 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

образовательных услуг указывает количество мест для приема лиц, постоянно проживающих в Крыму, которые желают поступать по отдельному конкурсу, и для приема иных лиц.

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

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

5.6 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 Институту 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 Института.

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

6. Прием документов от поступающих в ассистентуру - стажировку Прием документов для обучения по программам ассистентуры - стажировки по всем специальностям на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, на места по договорам с оплатой стоимости обучения начинается 20 июня.

6.2. Прием документов для обучения по программам ассистентуры-стажировки по всем специальностям на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, и на места по договорам с оплатой стоимости обучения завершается 07 июля.

6.3. Поступающий на программы ассистентуры-стажировки вправе подать заявление в несколько вузов. При этом поступающий вправе подать такое заявление одновременно на места в ассистентуре-стажировке рамках КЦП и на места по договорам с оплатой стоимости

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 12 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия: 05

обучения.

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

6.5. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Институт одним из следующих способов:

- а) представляются в Институт поступающим или доверенным лицом;
- б) направляются в Институт через операторов почтовой связи общего пользования.

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

6.7. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования указанные документы принимаются, если они поступили в Институт не позднее срока завершения приема документов, установленного пунктом 6.2 настоящих Правил.

6.8. Институт размещает на официальном сайте список лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа - с указанием причин отказа).

6.9. При подаче заявления о приеме в Институт поступающий предоставляет также копию свидетельства о браке и (или) справку из органа записи актов гражданского состояния (при несовпадении фамилии, имени, отчества в предоставляемых документах).

6.10. Для поступления на обучение поступающие подают заявление (Приложение 1) о приеме с приложением необходимых документов.

6.11. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства), в случае поступления на обучение в соответствии с установленными Порядком особенностями приема на обучение лиц, постоянно проживающих в Крыму, - сведения об отнесении к числу указанных лиц;

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 13 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

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).

6.12. 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 Института и приложений к ним или отсутствием копии указанного свидетельства. Факт ознакомления с данными документами заверяется личной подписью поступающего.

6.13. Подписью поступающего заверяется также следующее:

1) получение высшего образования данного уровня впервые;

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;

3) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

4) информированность поступающего об ответственности за достоверность сведений,

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 14 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

6.14. Заявление о приеме в ассистентуру-стажировку подается на имя ректора Института с представлением следующих документов:

1) документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего, в случае поступления на обучение в соответствии с установленными Порядком особенностями приема на обучение лиц, постоянно проживающих в Крыму, - документа (документов), подтверждающего отнесение к числу указанных лиц;

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 по профилю избранной специальности;

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;

6) анкеты (Приложение 2);

7) 4 фотографий поступающего формата 3x4.

6.15. Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов, указанных в подпунктах 2 - 5 пункта 6.14 настоящих Правил. 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

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 15 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

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.

6.16. Поступающие на программы ассистентуры - стажировки в приемной комиссии заполняют бланк анкеты, который заверяется подписью поступающего. Анкета хранится в личном деле поступающего.

6.17. Поступающие на программы ассистентуры-стажировки перед подачей документов в приемную комиссию предоставляют на соответствующую кафедру перечень творческих работ и проходят собеседование с заведующим кафедрой либо преподавателем кафедры, назначенным заведующим кафедрой. Результат собеседования оформляется протоколом, который предоставляется соответствующей кафедрой в приемную комиссию. Протокол собеседования хранится в личном деле поступающего.

6.18. 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 настоящими Правилами.

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

6.20. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящими Правилами, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным пунктами 6.11-6.17 настоящих Правил, Институт возвращает документы поступающему.

6.21. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, указанные в подпунктах 2 - 5 пункта 6.14 настоящих Правил, 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

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 16 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

поданных документов передается указанному лицу. Документы должны возвращаться Институтом 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).

6.22. Для поступающих на программы ассистентуры-стажировки на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу поступающие дают письменное согласие на зачисление и предоставляют оригинал диплома специалиста или диплома магистра после успешного прохождения вступительных испытаний, но не позднее 18 часов 19 июля.

6.23. Для поступающих на программы ассистентуры-стажировки на места по договорам об оказании платных образовательных услуг поступающие дают письменное согласие на зачисление и заключают договор на оказание платных образовательных услуг, а также предоставляют оригинал диплома специалиста или диплома магистра после успешного прохождения вступительных испытаний, но не позднее 18 часов 19 июля.

6.24. Лица, поступающие на целевые места, наряду с документами, указанными в пункте 6.14 настоящих Правил, предоставляют оригинал документа государственного образца об образовании.

Лица, поступающие на целевые места, предоставляют направление от соответствующего органа государственной власти или органа местного самоуправления.

6.25. При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, ксерокопию документа государственного образца об образовании, ксерокопию военного билета (для лиц, проходивших военную службу по призыву, уволенных с военной службы и использующих результаты единого государственного экзамена, сданного ими в течение года до призыва на военную службу), а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

При подаче заявления по почте поступающему рекомендуется использовать бланк заявления, размещенный на официальном сайте Института.

Документы, направленные поступающим по почте, принимаются при их поступлении в Институт не позднее сроков, установленных пунктом 6.2 настоящих Правил.

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

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 17 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

6.27. В случае возникновения у приемной комиссии вопросов, связанных с подлинностью и (или) достаточностью предоставляемых поступающим документов, недостающие документы могут быть предоставлены в приемную комиссию не позднее дня окончания приема документов на соответствующую программу высшего образования.

6.28. Личные дела поступающих, зачисленных в число ассистентов-стажеров Института, передаются по описи приемной комиссией в отдел учета обучающихся управления кадрового учета и делопроизводства Института не позднее, чем за 14 дней до начала учебных занятий.

6.29. Личные дела поступающих, не зачисленных в число ассистентов-стажеров Института, в течение 1 года хранятся в научном отделе, а затем уничтожаются в установленном порядке. Оригиналы невостребованных поступающими документов об образовании, иных документов, предоставленных в приемную комиссию, изымаются из личных дел и передаются по описи на хранение в архив Института.

7. Вступительные испытания

7.1. 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.

7.2. 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 не позднее 8 июня.

Вступительные испытания на программы ассистентуры-стажировки начинаются 8 июля и заканчиваются не позднее 19 июля.

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

7.4. Поступающие в ассистентуру-стажировку сдают следующие вступительные испытания (приказ ректора от 20.09.2018 №1250-О) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень специалиста или магистра):

– вступительное испытание, соответствующее профилю программы ассистентуры -

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 18 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

стажировки по творческо-исполнительской специальности (далее - профильное вступительное испытание);

– вступительное испытание по иностранному языку, определяемому Институтом.

7.5. Профильное вступительное испытание предшествует вступительному испытанию по иностранному языку и проводится в два этапа: исполнение (представление) творческой программы (проекта) и собеседование (коллоквиум).

7.6. 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 организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки, утвержденного приказом Минкультуры РФ от 12.01.2015 № 1, 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.

7.7. Поступающие допускаются на вступительные испытания по предъявлении документа, удостоверяющего личность, и экзаменационного листа.

7.8. Вступительное испытание по иностранному языку проводится в соответствии с программой вступительных испытаний в устной, письменной форме, с сочетанием указанных форм или в иных формах, определяемых Институтом (по билетам, в форме собеседования по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте Института). Для подготовки ответа поступающие используют экзаменационные листы, которые хранятся в личном деле поступающего не менее одного года.

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

7.10. Во время проведения вступительных испытаний участникам указанных мероприятий и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 19 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

использовать средства связи, за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

7.13. 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.

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

7.15. 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.

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

7.17. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного испытания Институт возвращает поступающему принятые документы.

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

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 20 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

7.19. Результаты вступительных испытаний при приеме на очную форму обучения на места в рамках КЦП признаются в качестве результатов вступительных испытаний на другие условия обучения.

7.20. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, для поступающих на программы ассистентуры-стажировки составляет 7 баллов, из них не менее 4 баллов – оценка за вступительное испытание по специальной дисциплине.

8. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья

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

8.2. Институтом обеспечивается возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории на первом этаже здания, туалетные комнаты и другие помещения на первом этаже здания, а также необходимые условия их пребывания в указанных помещениях.

8.3. Прием документов у поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводится на первом этаже, вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории на первом этаже здания.

8.4. 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;

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 21 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

– 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).

8.5. 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:

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 22 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

- 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. Условия, указанные в пунктах 8.4, 8.5 настоящих Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

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

9. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

9.1. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию (апелляционное заявление) о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания (далее - апелляция).

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 23 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания, приведшем к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной ему по результатам вступительного испытания оценки.

9.2. Рассмотрение апелляционного заявления (Приложение 3) не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания. Дополнительный опрос поступающих, внесение исправлений и (или) изменений в письменные экзаменационные работы и листы устного ответа не допускаются.

9.3. Апелляция подается поступающим лично в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания в порядке, установленном Институтом. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Апелляции, поданные поступающими позже установленного настоящими Правилами срока, не рассматриваются.

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

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 Институте.

9.4. При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать члены экзаменационной комиссии, поступающий. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. Доверенное лицо поступающего допускаются на процедуру рассмотрения апелляции по предъявлении документов, удостоверяющих 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

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 24 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

тифлосурдопереводчика.

9.5. В случае проведения вступительного испытания в письменной форме поступающий имеет право ознакомиться со своей письменной экзаменационной работой.

В случае проведения вступительного испытания в устной форме поступающий имеет право ознакомиться с заполненным им во время подготовки устного ответа листом устного ответа.

Во время процедуры ознакомления запрещается: вносить изменения в письменную экзаменационную работу или лист устного ответа, делать записи и пометки, фотографировать письменную экзаменационную работу или лист устного ответа, выносить письменную экзаменационную работу или лист устного ответа из помещения, где проходит процедура ознакомления, иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники.

После завершения процедуры ознакомления письменная экзаменационная работа или лист устного ответа возвращается одному из сотрудников Института, присутствующих при процедуре ознакомления.

9.6. В целях принятия решения, при рассмотрении апелляции поступающего, апелляционная комиссия рассматривает материалы вступительного испытания, протоколы вступительного испытания, проводимого в устной форме, сведения о лицах, присутствовавших при проведении вступительного испытания, о соблюдении процедуры проведения вступительного испытания и т.п.

При рассмотрении апелляции по результатам вступительного испытания, проводимого в устной форме, проверяются записи в листе устного ответа поступающего.

При рассмотрении апелляции по результатам вступительного испытания, проводимого в письменной форме, проводится повторная проверка письменной экзаменационной работы поступающего.

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

9.8. 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.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 25 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

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

9.10. В случае проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий Институт обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий.

10. Зачисление на обучение

10.1. Процедуре зачисления предшествует объявление на официальном сайте и информационном стенде приемной комиссии не позднее 19 июля 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.

10.2. При приеме в Институт конкурс среди поступающих на программы ассистентуры - стажировки проводится отдельно по специальностям и условиям обучения.

10.3. 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 (пункт 6.14.3 настоящих Правил), которые учитываются Приемной комиссией.

10.4. На специальности ассистентуры-стажировки на места по договорам об оказании платных образовательных услуг зачисляются лица, успешно прошедшие вступительные испытания и набравшие наибольшее количество баллов.

При равном количестве набранных баллов зачисляются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине.

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения (пункт 6.14.3 настоящих Правил), которые учитываются Приемной комиссией.

10.5. Зачислению подлежат:

– на места в рамках контрольных цифр приема по общему конкурсу - поступающие,

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 26 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

представившие оригинал диплома специалиста (диплома магистра) не позднее 18 часов 19 июля;

– на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - поступающие, поступающие, представившие оригинал диплома специалиста, давшие согласие на зачисление и подписавшие договор на оказание платных образовательных услуг (Приложение 4) не позднее 18 часов 19 июля.

10.6. Лица, включенные в список лиц, рекомендованных к зачислению и не представившие в установленный в пункте 10.3 настоящих Правил срок (отозвавшие) оригинал диплома специалиста или диплома магистра, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления.

10.7. 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.

10.8. Зачисление в число ассистентов-стажеров Института осуществляется приказом ректора на основании решения Приемной комиссии, оформленного протоколом.

Зачисление на обучение на программы ассистентуры-стажировки на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу, а также на места по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется приказом ректора Института не позднее 22 июля.

10.9. 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 Института в день их издания и должны быть доступны пользователям.

10.10. Протоколы Приемной комиссии и приказ (приказы) о зачислении на места по целевому приему дополнительно содержат информацию об органах государственной власти или органах местного самоуправления, направивших поступающего для обучения по целевому приему с указанием на наличие договора Института с указанными органами, а также, при наличии, информацию о согласовании учредителем размера квоты по целевому приему.

10.11. Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются лицу, отозвавшему поданные документы (за исключением случая, указанного в подпункте "а"

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 27 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

пункта 6.21 настоящих Правил) 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.

10.12. Поступающим, зачисленным в число ассистентов-стажеров Института, по их требованию выдается справка о зачислении для предоставления по месту работы.

11. Особенности организации целевого приема

11.1. Институт вправе проводить целевой прием в пределах установленных ему контрольных цифр.

11.2. Квота целевого приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки ежегодно устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

Квота целевого приема устанавливается Министерством культуры Российской Федерации: по организации в целом; по творческо-исполнительским специальностям ассистентуры-стажировки.

11.3. В случае установления Министерством культуры Российской Федерации квоты целевого приема без детализации по формам обучения Институт самостоятельно осуществляет детализацию квоты целевого приема.

11.4. Целевой прием проводится в пределах установленной квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого Институтом 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, в уставном капитале которого присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

11.5. Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

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

–обязательства органа или организации, указанных в пункте 11.4 настоящих Правил, по организации производственной практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 28 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

11.6. 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 11.4 настоящих Правил.

11.7. В списке лиц, подавших заявления, и в списке поступающих на места в пределах квоты целевого приема не указываются сведения, относящиеся к приему на места в пределах квоты целевого приема в интересах безопасности государства.

11.8. В случае если договаривающиеся с Институтом стороны не обеспечивают конкурс направленных на целевые места, приемная комиссия уменьшает количество выделенных целевых мест, ставит в известность об этом соответствующие государственные или муниципальные органы и поступающих на целевые места. Все процедуры по целевому приему оформляются протоколами приемной комиссии.

11.9. Лица, не прошедшие по конкурсу на целевые места, могут на основании вступительных испытаний участвовать в общем конкурсе на любые формы получения образования в случае, если об этом они указали при подаче заявления о приеме в Институт в сроки, установленные пунктами 6.1 – 6.2 настоящих Правил.

11.10. Целевые места, оставшиеся вакантными после сдачи вступительных испытаний и зачисления, предоставляются лицам, участвующим в общем конкурсе по соответствующим специальностям.

Зачисление на места в пределах квоты целевого приема лиц, подготовка которых осуществляется в интересах безопасности государства, оформляется отдельным приказом (приказами), который не подлежит размещению на официальном сайте и на информационном стенде Института.

12. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

12.1. 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.

12.2. Прием и зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 29 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

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 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.

12.3. При необходимости прохождения обучения на подготовительных отделениях, подготовительных факультетах федеральных государственных организаций высшего образования по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку к освоению образовательных программ на русском языке, зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется после завершения указанного обучения.

12.4. 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».

12.5. 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), и члены их семей имеют право на получение высшего образования по программам ассистентуры-стажировки в соответствии с Государственной программой.

12.6. Прием и зачисление иностранных граждан в Институт на обучение по программам ассистентуры-стажировки на основе договоров об оказании платных

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 30 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

образовательных услуг осуществляется в соответствии с разделами 6, 7, 9, 10, пункта 12.9 раздела 12 настоящих Правил, в том числе на основании результатов дополнительных вступительных испытаний творческой направленности.

12.7. Прием документов осуществляется в следующие сроки:

–у иностранных граждан, поступающих на места в рамках квоты на образование, - в сроки, установленные Министерством образования и науки Российской Федерации;

–у иностранных граждан, поступающих на обучение за счет бюджетных ассигнований и на основе договоров об оказании платных образовательных услуг, - в сроки, установленные разделом 4 настоящих Правил.

12.8. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Институт иностранный гражданин, поступающий на места в рамках квоты на образование, представляет следующие документы:

–направление Министерства образования и науки Российской Федерации;

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

–оригинал документа об образовании и (или) квалификации (далее - документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации) (или его заверенную 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;

–оригинал свидетельства о признании документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) (или его заверенную в установленном порядке копию);

–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);

–фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 31 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе;

–копия свидетельства о браке или справка из органов ЗАГС при несовпадении данных в документах (фамилия, имя, отчество);

–медицинская справка установленного образца, свидетельствующая об отсутствии медицинских противопоказаний для учебы в Российской Федерации и на соответствующем факультете;

–справка (сертификат), свидетельствующая об отсутствии ВИЧ-инфекции, действительная на территории Российской Федерации;

–фотографии поступающего формата 3x4.

12.9. Иностранцы граждане, поступающие на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг, при подаче заявления (на русском языке) о приеме в Институт 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

2) «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

4) 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);

5) фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 32 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия: 05

поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе;

б) фотографии поступающего 4 шт. (3x4).

12.10. Иностранный гражданин, поступающий на обучение на программы ассистентуры - стажировки за счет бюджетных ассигнований или на основе договоров об оказании платных образовательных услуг, кроме перечисленных в пункте 11.9 настоящих Правил, представляет документы, указанные в пунктах 6.14, 6.16, 6.17 настоящих Правил.

12.11. Прием иностранных граждан в Институт на обучение по программам ассистентуры - стажировки осуществляется на основании результатов вступительных испытаний (за исключением приема иностранных граждан на обучение в рамках квоты на образование, осуществляемого на основании результата вступительного испытания, соответствующего специальности образовательной программы ассистентуры-стажировки).

Вступительные испытания проводятся в соответствии с разделом 7 настоящих Правил.

12.12. Зачисление иностранных граждан, поступающих на места в рамках квоты на образование, проводится в сроки, определяемые Министерством образования и науки Российской Федерации; на обучение за счет бюджетных ассигнований и по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в сроки, установленные разделом 10 настоящих Правил.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 33 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

Приложение 1

Ректору СПбГИК Фамилия И.О.

от Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для обучения по программе ассистентуры-стажировки института:

Специальность:

(_____) _____
(код) (полное наименование)

Кафедра:

_____ (укажите название)

Условия поступления: за счет субсидий государственного задания; по договору с полным возмещением затрат на обучение

Перечень творческих работ, сведения об участиях в выставках, конкурсах, фестивалях и др.:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Выберите и заполните один из пунктов, второй зачеркните:

Предоставление общежития (на время обучения): нуждаюсь не нуждаюсь _____
(подпись поступающего)

С правилами внутреннего распорядка в общежитии ознакомлен: _____
(подпись поступающего)

Подтверждаю получение мною образования данного уровня впервые _____
(подпись поступающего)

С копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности и копиями приложений к ней, копией свидетельства о государственной аккредитации и приложениями к нему, Правилами приема, Правилами подачи апелляции, датами завершения представления оригинала документа установленного образца при зачислении, предоставления письменного согласия при зачислении ознакомлен и согласен:

_____ (подпись поступающего)

В случае моего не поступления на обучение прошу вернуть поданные документы:

Лицу, отозвавшему поданные документы или доверенному лицу. _____
(подпись поступающего)

Через операторов почтовой связи общего пользования. _____
(подпись поступающего)

Достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме и за подлинность документов, подаваемых для поступления подтверждаю. _____
(подпись поступающего)

Сведения о необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью:

_____ (подпись поступающего)

Визы согласования:

Заведующий кафедрой « _____ »:
(название кафедры)

_____ (фамилия, имя, отчество) _____ (ученое звание, ученая степень) _____ (подпись) _____ (дата)

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 34 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных (далее – ПД) на срок с момента подписания согласия до __. __.20__ г. в необходимом для зачисления в ассистентуру-стажировку СПбГИК.

Адрес и наименование оператора, получающего разрешение на обработку ПД: 191186, г. Санкт-Петербург, Дворцовая наб., 2; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры».

Цель обработки ПД: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечении личной безопасности, обеспечение сохранности имущества оператора, Субъекта ПД и третьих лиц, статистические или иные научные цели при условии полного обезличивания ПД.

Перечень ПД, на обработку которых даю согласие: фамилия, имя, отчество; пол; число, месяц и год рождения; место рождения; адрес; сведения об образовании; номера телефонов; реквизиты документа, удостоверяющего личность и гражданство; результаты вступительных экзаменов; реквизиты документа об образовании; иные данные, предусмотренные законодательством РФ.

Перечень действий с ПД, на совершение которых даю согласие: сбор, систематизация, накопление, распространение, хранение, уточнение, передача, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Способы обработки ПД: на бумажных носителях, с помощью информационной системы ПД.

Порядок отзыва согласия по инициативе Субъекта ПД: субъект ПД в любой момент имеет право отозвать свое согласие в необходимом объеме на основании письменного заявления.

С о о б щ а ю с л е д у ю щ и е П Д :

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Пол: муж. жен.

Дата рождения: ____/____/19__ г.

Место рождения: _____

Гражданство: Российская Федерация

Другое: _____

13 Документ, удостоверяющий личность

Серия: _____ **Номер:** _____

Кем выдан: _____

Код подразделения _____ **Дата** ____/____/____ г.

Сведения о высшем образовании:

Наименование учебного заведения _____

Диплом о высшем профессиональном образовании: диплом

серия _____ № _____ выдан _____

Направление подготовки (специальность): _____

Адрес регистрации:

почтовый индекс _____, код региона _____, субъект РФ (республика, край, область) _____

_____, нас. пункт _____

улица(квартал) _____, дом _____, корпус _____, квартира _____.

Фактический адрес проживания (заполняется в случае проживания НЕ по адресу регистрации): почтовый индекс ____, код

региона _____, субъект РФ (республика, край, область) _____

нас. пункт _____ улица (квартал) _____, дом _____, корпус ____, квартира _____.

Форма обучения: очная; очно-заочная; заочная; другая: _____

Основа обучения: за счет субсидий государственного задания

по договору с полным возмещением затрат на обучение

Сдаю иностранный язык: английский; немецкий; французский; русский

Субъект ПД «____» _____ 20 г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 35 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

Приложение 2

АНКЕТА

Место для
фотокарточки

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____
 Пол _____
 Год, число и месяц рождения _____
 Место рождения _____
 (село, деревня, город, район,
область)

Гражданство _____

Образование _____

Название учебного заведения и его месторасположение	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

Какими иностранными языками и языками народов СНГ владеете

(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

Ученая степень, ученое звание

Какие имеете научные труды и изобретения

Какие имеете правительственные награды

(когда и кем награждены)

Отношение к воинской обязанности и воинское звание

Семейное положение

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 36 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу и работу по совместительству)

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации или предприятия	Местоположение учреждения, организации или предприятия
вступ- ления	ухода		

Домашний адрес, индекс, серия № паспорта

ИНН № _____

Страховое свид-во № _____

телефоны (домашний, рабочий и мобильный): _____

Адрес электронной почты (e-mail): _____

« _____ » _____ 20__ г.

(дата заполнения)

Личная подпись _____

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 37 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

Приложение 3

Председателю
апелляционной
комиссии СПбГИК
поступающего

(Фамилия, имя, отчество полностью)
проживающего

(Адрес с указанием почтового индекса)

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть результат вступительного испытания по _____

(Наименование вступительного испытания)

в связи с тем, что _____

Подпись

« ____ » _____ 20 г.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 38 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

Приложение 4

ДОГОВОР № _____ на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры» на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования 90Л01 № 0008280, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки 25.02.2015 (рег. № 1294) и свидетельства о государственной аккредитации 90А01 № 0001453, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки 08.07.2015 (рег. №1366), в лице проректора по научной и творческой работе Фамилия Имя Отчество, действующего на основании доверенности № _____ от _____ (далее – Исполнитель), с одной стороны, и

Ф.И.О. совершеннолетнего, заключающего договор от своего имени или Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего, или наименование организации, предприятия, с указанием Ф.И.О., должности лица, действующего от имени юридического лица, документов, регламентирующих его деятельность)

(далее - Заказчик) и _____
(Ф.И.О. обучающегося, в т.ч. несовершеннолетнего)

(далее - Потребитель), с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона» заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает обучение Потребителя по утвержденной в установленном порядке в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по программам ассистентуры-стажировки по специальности:

Код и наименование специальности

по _____ форме обучения.

1.2. Срок обучения устанавливается в соответствии с государственным образовательным стандартом и утвержденным в установленном порядке учебным планом (индивидуальным графиком).

После прохождения Потребителем полного курса обучения и успешной итоговой аттестации ему выдается диплом государственного образца, либо документ об освоении отдельных компонентов образовательной программы в случае отчисления Потребителя из образовательного учреждения до завершения им обучения в полном объеме.

2. Права Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 39 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

оценок, формы, порядок и периодичность текущей и промежуточной аттестации Потребителя, применять к нему меры поощрения и налагать взыскания в соответствии с Уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя.

2.1.2. Отчислить Потребителя за нарушение им обязанностей, предусмотренных действующим законодательством, правилами внутреннего распорядка Университета и по основаниям, установленным Уставом Исполнителя.

2.2.1. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.2.2. Получать информацию об успеваемости, поведении, отношении Потребителя к учебе в целом и по отдельным предметам учебного плана.

2.3. Потребитель вправе:

2.3.1. Получать услуги, предусмотренные в разделе 1 настоящего Договора, в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.

2.3.2. Обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения в образовательном учреждении.

2.3.3. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки.

2.3.4. Пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием.

2.3.5. Пользоваться дополнительными образовательными услугами, предоставляемыми Исполнителем и не входящими в установленную настоящим Договором учебную программу, на основании отдельно заключенного Договора.

2.3.6. Принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и других мероприятиях, организованных Исполнителем.

3. Обязанности Сторон

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Зачислить Потребителя, выполнившего установленные Уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя условия приема.

3.1.2. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего Договора, в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.

3.1.3. Создать Потребителю необходимые условия для освоения выбранной образовательной программы.

3.1.4. Обеспечить возможность ознакомления Потребителя с Уставом, локальными нормативными актами Исполнителя, регламентирующими процесс обучения.

3.1.5. Обеспечить Потребителю пользование библиотекой Исполнителя в порядке, установленном Правилами пользования библиотекой.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Своевременно вносить плату за образовательные услуги, предоставляемые Потребителю по настоящему Договору, в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.

3.2.2. При поступлении Потребителя в образовательное учреждение Исполнителя и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 40 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

3.2.3. Проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя.

3.2.4. Возмещать ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.5. Обеспечить посещение Потребителем занятий согласно учебному расписанию, своевременное прохождение промежуточной и итоговой аттестации. 3.3. Потребитель обязан:

3.3.1. Своевременно производить оплату услуг по обучению в соответствии с условиями настоящего Договора в случае неоплаты их Заказчиком.

3.3.2. Посещать занятия, указанные в учебном расписании, своевременно проходить промежуточную и итоговую аттестацию.

3.3.3. Освоить основную образовательную программу по специальности в соответствии с государственным образовательным стандартом, выполнять в полном объеме учебный план и задания по подготовке к занятиям, даваемые педагогическими работниками Исполнителя.

3.3.4. Соблюдать требования Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Исполнителя.

3.3.5. Соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

3.3.6. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

3.3.7. Возместить ущерб, причиненный имуществу Исполнителя.

4. Оплата услуг

4.1. Стоимость обучения устанавливается приказом ректора.

4.2. Стоимость обучения за один учебный год на момент заключения Договора составляет _____ (_____)
рублей (НДС не облагается в соответствии с пп. 14 п. 2 ст. 149 НК РФ).

4.3. Стоимость обучения в последующие учебные годы может быть изменена.

4.4. Оплата обучения производится два раза в год двумя единовременными платежами за учебный семестр в размере 50% стоимости обучения за учебный год.

4.5. Оплата обучения производится путем безналичного перевода денежных средств через банк на счет Исполнителя.

4.6. Сроки оплаты:

4.6.1. При зачислении Потребителя по результатам вступительных испытаний, по переводу, при восстановлении – в течение 5 дней с момента прохождения вступительных испытаний, удовлетворения заявления о переводе, восстановлении.

4.6.2. Плата за обучение на последующих курсах вносится не позднее 10 дней с начала очередного учебного года (семестра).

4.6.3. Обязанности по оплате услуг по обучению за каждый учебный год (семестр) считаются исполненными с момента поступления денежных средств на счет Исполнителя.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 41 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

по настоящему договору

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Уклонение Потребителя от получения образовательных услуг, в том числе неявка на занятия, не является основанием для освобождения Заказчика (Потребителя) от оплаты услуг, оказанных Исполнителем.

6. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия настоящего Договора могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

Стороны пришли к соглашению, что размер фактически понесенных расходов Исполнителя в случае отказа Заказчика от Договора эквивалентен стоимости обучения Потребителя в том семестре, в котором Исполнителем было получено уведомление об отказе Заказчика от исполнения Договора.

6.4. Потребитель вправе отказаться от исполнения Договора только с письменного согласия Заказчика при условии оплаты Заказчиком (Потребителем) Исполнителю фактически понесенных им расходов в порядке предусмотренном п.6.3. Договора.

6.5. В случае невозможности исполнения обязательств по обстоятельствам, не зависящим от Исполнителя, услуги подлежат оплате Заказчиком (Потребителем) в полном объеме.

6.6. Если невозможность Исполнения обязательств возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, Заказчик (Потребитель) возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы в порядке, предусмотренном п.6.3. Договора.

6.7. В случае отчисления Потребителя в соответствии с п.2.1.2. настоящего Договора, Договор считается расторгнутым с даты отчисления, при этом отчисление по основанию предусмотренному п. 2.1.2. Договора приравнивается к отказу Заказчика от исполнения Договора предусмотренному п .6.3. Договора, при котором Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные расходы.

6.8. В случае просрочки Заказчиком (Потребителем) сроков оплаты обучения предусмотренных п. 4.6. Договора более чем на 10 дней Исполнитель вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора путем издания приказа об отчислении Потребителя, при этом Договор считается расторгнутым с даты отчисления.

7. Срок действия договора и другие условия

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня зачисления (восстановления, перевода) Потребителя и действует до исполнения Сторонами обязательств по Договору.

7.2. Порядок перевода и восстановления Потребителя регулируется локальными нормативными актами Исполнителя.

7.3. Заказчик и Потребитель ознакомлены и согласны с тем, что обучающиеся на

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 42 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

коммерческой основе, обеспечиваются общежитием с оплатой проживания по отдельно заключённому Договору только при наличии свободных мест.

7.4. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются внутренними локальными нормативными актами Исполнителя и действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Неурегулированные споры и разногласия по настоящему Договору разрешаются путём переговоров.

7.6. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путём переговоров они подлежат рассмотрению в суде по месту нахождения Исполнителя.

7.7. Настоящий договор составлен в 2-х (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

8. Адреса и реквизиты сторон

«Исполнитель»	«Заказчик»	«Потребитель»
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»	_____	_____
Адрес: 191186, Санкт-Петербург, Дворцовая наб., д. 2	(Ф И.О. / полное наименование)	(Ф И.О.)
ИНН 7825011824	_____	_____
КПП 784101001	(адрес места жительства / юридический адрес)	(адрес места жительства)
УФК по г. СПб (ОФК 19, Санкт-Петербургский государственный институт культуры, л/с 20726U95810	_____	_____
Банк Северо-Западное ГУ Банка России	_____	_____
Р/с 405018103000002000001	_____	_____
БИК 044 030 001	_____	_____
ОКПО 02175896	_____	_____
ОКАТО 40298561000	_____	_____
ОКТМО 40908000	_____	_____
КБК 000000000000000000130	(паспортные данные / банковские реквизиты)	(паспортные данные)
Тел./факс (812) 314-11-32	Тел./факс _____	Тел. _____

9. Подписи сторон

Проректор по научной и творческой работе	_____	_____
(подпись) (А.Ю. Русаков)	(инициалы, фамилия)	(инициалы, фамилия)
МП.	_____	_____
Начальник научного отдела:	(подпись)	(подпись)
(подпись) (О.А. Белоус)	«__» _____ 20__ г.	«__» _____ 20__ г.
«__» _____ 20__ г.		

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 43 из 43
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

Лист согласования

Должность, ФИО	Дата согласования	Подпись
Представитель руководства по вопросам менеджмента качества Смирнова А.А.		
Проректор по научной и творческой работе Русаков А.Ю.		
Начальник учебно-методического управления Миронова А.Н.		