

	Министерство культуры Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»
	Положение
ПЛ-245/02-2020	Правила приема на образовательные программы высшего образования – программы ассистентуры - стажировки в 2020/2021 учебном году

Утверждено
 приказом ректора
 от 30.06.2020
 № 510-О

Система менеджмента качества

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ -
 СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ**

Версия 02

Дата введения

**Санкт-Петербург
 2020**

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 2 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	02

Разработано научным отделом

Исполнено начальником научного отдела

Принято на заседании Ученого совета (протокол от 30.06.2020 № 21)

© 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 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	02

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	8
5. Организация информирования поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки	9
6. Прием документов от поступающих в ассистентуру-стажировку	12
7. Вступительные испытания	17
8. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья	22
9. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций	23
10. Зачисление на обучение	25
11. Особенности организации целевого приема	28
12. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства	29
Лист согласования	35

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 4 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	02

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 2020/2021 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»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 15.06.2020 №726 «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/21 учебный год»;

– 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

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 5 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	02

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

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 оказании платных образовательных услуг, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица.

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

3.4. Институт проводит прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки на основании 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.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 6 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	02

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.

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;

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 7 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	02

– 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).

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.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 8 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	02

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-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 прием поступающих организует ответственный секретарь приемной комиссии.

4.4. Для проведения вступительных испытаний Институт создает в определяемом ею порядке экзаменационные и апелляционные комиссии.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 9 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	02

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 формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его 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 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;

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 10 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	02

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.

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

5.2.1. 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 граждан и правилах их проведения;

- информацию о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий;

- 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;

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

5.2.2. 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);

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 11 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 02

- 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 согласия о зачислении на места в рамках контрольных цифр, даты завершения приема от поступающих согласия на зачисление, заключения договоров 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 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 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.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 12 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	02

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

6.1. Прием документов для обучения по программам ассистентуры - стажировки по всем специальностям на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг начинается **19 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 **до 18-00 (по московскому времени) 5 августа**.

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 об оказании платных образовательных услуг.

6.4. Прием в Институт на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ассистентуры-стажировки проводится по заявлениям поступающих с приложением необходимых документов.

6.5. Подача заявления и документов, необходимых для поступления, осуществляется **только в электронно-цифровой форме через Личный кабинет поступающего в электронной информационной системе Института**.

6.6. 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) на следующий день после завершения приема документов согласно пункту 6.2 Правил.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 13 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	02

6.7. Заявление о приеме на обучение заполняется поступающим в электронно-цифровой форме в Личном кабинете поступающего. Поступающие регистрируются в электронной информационной системе Института в установленные в соответствующих разделах настоящих Правил сроки, получая персональные логин и пароль для доступа к Личному кабинету поступающего. Передача персональных логинов и паролей иным лицам не допускается. Ответственность за сохранность персональных логина и пароля для доступа к Личному кабинету поступающего с момента их получения возлагается на поступающего. При регистрации в Личном кабинете поступающий ознакомливается с согласием на обработку персональных данных и подтверждает факт ознакомления и согласия соответствующей отметкой.

6.8. Для подачи заявления поступающий заполняет все графы анкеты, обязательные для заполнения.

6.9. 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;
- 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 образовательных 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;

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 14 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	02

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

11) почтовый адрес и (или) электронный адрес.

6.10. 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.

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

6.12. При подаче заявления о приеме поступающий представляет в отсканированном виде путем прикрепления соответствующих файлов к регистрационной форме в Личном кабинете поступающего следующие документы:

1) электронный образ документа (скан-копия), 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) электронный образ документа установленного образца об образовании с приложением (диплома специалиста или магистра);

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 15 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 02

3) перечень творческих работ (исполняемых произведений, реставрационных работ и т.д.), электронные образы документов, подтверждающих сведения 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) Фотография поступающего размером 35 мм x 45 мм. Формат файла – jpeg (фотография поступающего должна быть сделана в текущем календарном году);

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

6) для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военных травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, - электронный образ заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих образовательных организациях;

7) электронный образ свидетельства о браке и (или) справки из органа записи актов гражданского состояния (при несовпадении фамилии, имени, отчества в предоставляемых документах);

8) иные документы (представляются по усмотрению поступающего).

6.13. Электронные образы документов предоставляются в формате межплатформенного открытого формата электронных документов PDF (за исключением фотографии, представляемой в формате jpeg), который должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу. Качество представленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Если бумажный документ состоит из двух или более листов, электронный образ такого бумажного документа формируется в виде одного файла. Не допускается предоставление нечитаемых отсканированных изображений документов, а также изображений, содержащих потери значимых частей документа (текстовые области, подписи, оттиски печатей и т.д.). Размер любого файла не должен превышать 2 Мб.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 16 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	02

6.14. После заполнения всех необходимых разделов в Личном кабинете поступающего и завершения подачи заявления, сотрудники приемной комиссии в течение 3 рабочих дней осуществляют проверку заявления, и принимают решение о принятии или об отклонении поданных документов с указанием причины отказа (в дистанционной форме).

6.15. Институт вправе отказать в приеме документов поступающего (возвратить заявление о приеме), если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением установленных разделом 6 Правил (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления, указанные в заявлении о приеме), в том числе:

- предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 6.12 Правил;
- предоставление документов в электронно-цифровой форме в нечитаемом виде;
- предоставление неполных или недостоверных сведений;
- несоблюдение требований к участию в конкурсе для поступления на обучение по основным образовательным программам, установленных законодательством Российской Федерации, Порядком приема и Правилами приема.

- предоставление документов для участия в конкурсе на поступление после истечения сроков приема документов, установленных настоящими Правилами.

6.16. *После одобрения* поданного заявления от сотрудников приемной комиссии, поступающему необходимо **распечатать из Личного кабинета файл с заявлением, проверить указанные в нем данные, заверить их личной подписью, отсканировать и загрузить электронный образ заявления в Личный кабинет.**

6.17. Поступающие на программы ассистентуры-стажировки перед подачей документов проходят собеседование с заведующим кафедрой либо преподавателем кафедры, назначенным заведующим кафедрой, посредством электронной почты. Результат собеседования оформляется протоколом, электронный образ которого предоставляется соответствующей кафедрой в приемную комиссию.

6.18. При подаче документов запрещается взимание платы с поступающих, а также требование от поступающих предоставления документов, не предусмотренных настоящими Правилами.

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

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 17 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	02

6.20. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов в Личном кабинете поступающего. Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса.

6.21. 18 августа в 18:00 по московскому времени завершается:

– прием согласий о зачислении с обязательством представить в течение первого года обучения оригинал диплома магистра или диплома специалиста – для зачисления на места за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

– прием согласий о зачислении и подписание со стороны заказчиков (обучающихся) договоров об оказании платных образовательных услуг – для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

6.22. Лица, поступающие на целевые места, наряду с документами, указанными в пункте 6.12 настоящих Правил, предоставляют электронный образ направления от соответствующего органа государственной власти или органа местного самоуправления.

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

6.24. 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.

6.25. 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 в течение 10 дней с даты издания приказа о зачислении.

6.26. Личные дела поступающих, не зачисленных в число ассистентов-стажеров Института, в течение 1 года хранятся в научном отделе, а затем уничтожаются в установленном порядке.

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.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 18 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 02

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 **не позднее 22 июля**.

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

7.4. Вступительные испытания на программы ассистентуры-стажировки по различным условиям поступления начинаются **6 августа** и заканчиваются не позднее **18 августа**.

7.5. Поступающие в ассистентуру-стажировку сдают следующие вступительные испытания (приказ ректора от 25.09.2019 № 768-О) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень специалиста или магистра):

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

– вступительное испытание по иностранному языку (английский, французский, немецкий, русский (для иностранных граждан)).

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

7.7. Вступительные испытания в 2020/2021 учебном году по различным условиям поступления проводятся **исключительно с использованием дистанционных технологий** в устной или устно-письменной форме, утвержденной в программах вступительных испытаний, опубликованных на официальном сайте Института.

Вступительные испытания по различным условиям поступления проводятся на русском языке.

Поступающий сдает каждое вступительное испытание однократно. Передача вступительных испытаний не допускается.

Уровень знаний поступающего на всех вступительных испытаниях по различным условиям обучения, по всем направлениям и формам обучения, оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 19 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 02

7.8. 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.

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

7.10. В помещении, в котором поступающий проходит вступительное испытание, запрещено наличие у поступающих личных вещей, за исключением материалов и принадлежностей, разрешенных к использованию (компьютер (ноутбук), видеокамера, микрофон).

Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать:

- персональные вычислительные машины (портативные компьютеры и т.д.) и другие технические средства, кроме указанных в абзаце первом пункта 7.10;
- мобильные телефоны и иные средства связи;
- канцелярские принадлежности, за исключением листа ответа, выданного секретарем экзаменационной комиссии, ручки;
- справочных материалов (учебных пособий, монографий, конспектов и т.д.), за исключением программы вступительного испытания, а также бумажных переводных (двуязычных) словарей для сдачи вступительного испытания по иностранному языку.

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

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 20 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	02

7.12. Протокол приема вступительного испытания подписывается членами комиссии, которые присутствовали на испытании, 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.

7.13. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте Института не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

7.14. 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 через Личный кабинет поступающего.

7.15. Передача вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные испытания 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.

7.16. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний председатель или заместитель председателя экзаменационной комиссии, проводящей вступительное испытание, вправе прервать проведение вступительного испытания для поступающего с составлением соответствующего акта. В случае удаления поступающего с вступительного испытания Институт возвращает поступающему принятые документы.

7.17. Лица, отозвавшие документы после завершения приема документов или не получившие на вступительных испытаниях количество баллов подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний (в том числе удаленные с вступительного испытания), выбывают из конкурса.

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

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 21 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 02

7.19. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, для поступающих на программы ассистентуры-стажировки составляет 7 баллов, в том числе 4 балла – оценка за вступительное испытание по специальной дисциплине; 3 балла – оценка за вступительное испытание по иностранному языку.

Порядок проведения вступительного испытания

7.20 Проведение вступительных испытаний в устной или устно-письменной форме осуществляется с использованием видеоконференцсвязи (с обязательным использованием поступающим видеокамеры и микрофона во время вступительного испытания).

7.21 Перед вступительным испытанием в соответствии с расписанием вступительных испытаний, в режиме видеоконференции на заранее выбранной платформе проводится консультация, на которой, помимо обсуждения вопросов, возникающих у абитуриентов при подготовке к вступительному испытанию, обговаривается порядок проведения вступительного испытания.

7.22 При проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий члены экзаменационной комиссии обеспечивают ***идентификацию личности поступающего*** либо с использованием системы прокторинга, либо путем проверки документа, удостоверяющего личность поступающего. Поступающему перед началом вступительного испытания необходимо продемонстрировать на видеокамеру документ, удостоверяющий его личность (электронный образ которого был направлен при подаче заявления) – страницу, содержащую фамилию, имя, отчество и фотографию.

7.23 При проведении вступительного испытания используются экзаменационные билеты (при необходимости), утвержденные кафедрами в соответствии с разработанными программами вступительных испытаний.

7.24 Вступительные испытания проводятся в соответствии с расписанием вступительных испытаний. Выбор билета осуществляется в режиме онлайн при помощи генератора случайных чисел, в котором изначально указывается диапазон чисел, соответствующий общему количеству билетов. Повторный выбор билета абитуриентом не допускается. Процедура выдачи экзаменационных билетов осуществляется секретарем экзаменационной комиссии.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 22 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия: 02

7.25 Одновременно в режиме видеоконференции присутствуют не более 5 абитуриентов (после ответа одного, подключается следующий). По окончании процедуры выдачи экзаменационных билетов поступающим предоставляется время на подготовку ответа. Продолжительность подготовки соответствует требованиям программы вступительного испытания. При подготовке к ответу обучающийся ведет запись в листе ответа, который по окончании вступительного испытания направляет на официальную электронную почту научного отдела, адрес сообщается обучающимся заранее. Ответ может быть представлен в печатной форме в формате .doc, .docx или pdf.

7.26 После завершения подготовки начинается процедура ответов на экзаменационные вопросы. Экзаменационная комиссия вправе задавать абитуриенту дополнительные вопросы в рамках программы вступительного испытания.

7.27 Порядок рассмотрения письменных частей вступительного испытания (при их наличии) определяется программой вступительного испытания.

7.28 По окончании вступительного испытания комиссия в течение 20 минут совещается. При обсуждении оценок членами экзаменационной комиссии видеоконференцсвязь с абитуриентами не осуществляется.

7.29 Процедура и результаты проведения вступительного испытания фиксируются секретарем в протоколах.

7.30 Объявление результатов вступительных испытаний осуществляется согласно пункту 7.13 Правил.

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. Подача заявления и документов, необходимых для поступления, осуществляется в электронно-цифровой форме через Личный кабинет поступающего в электронной информационной системе Института (согласно пункту 6.5 Правил).

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 23 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	02

8.3. Вступительные испытания в 2020/2021 учебном году по различным условиям поступления проводятся исключительно с использованием дистанционных технологий в устной или устно-письменной форме, утвержденной в программах вступительных испытаний, опубликованных на официальном сайте Института.

8.4. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

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

- 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.

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).

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. Апелляция подается способом, указанным в пункте 6.5 Правил.

9.3. Рассмотрение апелляционного заявления 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.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 24 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия: 02

9.4. Апелляция подается поступающим 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.

9.5. При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать члены экзаменационной комиссии, поступающий в дистанционном режиме. Поступающий должен пройти процедуру идентификации личности (перед началом заседания апелляционной комиссии необходимо продемонстрировать на видеокамеру документ, удостоверяющий его личность (электронный образ которого был направлен при подаче заявления) – страницу, содержащую фамилию, имя, отчество и фотографию).

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

- 1) для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка, тифлосурдопереводчика;
- 2) для слепых и слабовидящих, а также для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

9.6. В случае проведения вступительного испытания в устно-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.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 25 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 02

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

9.7. 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.

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

9.9. 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.

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

10. Зачисление на обучение

10.1. Процедуре зачисления предшествует объявление на официальном сайте и информационном стенде приемной комиссии 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.

Списки поступающих размещаются приемной комиссией на официальном сайте Института на второй календарный день после завершения вступительных испытаний.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 26 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 02

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, которые учитываются Приемной комиссией.

В качестве индивидуальных достижений, перечисленных по приоритетности, считать:

- дипломы победителей, призеров, лауреатов международных, российских, региональных творческих конкурсов, фестивалей, выставок по профилю избранной специальности;

- документально подтвержденные сведения об участии (в том числе в составе творческого коллектива) в исполнении произведений, постановке спектаклей, а также сведения о сыгранных ролях, снятых фильмах, подготовленных выставках, отреставрированных изделиях и т.п. творческих работ по профилю избранной специальности;

- документально подтвержденные сведения о педагогической деятельности по профилю избранной специальности;

- стипендии и премии присужденные федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления за участие в творческой деятельности по профилю избранной специальности.

Тематика выставок, конкурсов, фестивалей и других творческих мероприятий, предоставляемых в Приемную комиссию поступающим, должна соответствовать специальности, которую выбрал поступающий.

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.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 27 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 02

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения (пункт 10.3 настоящих Правил), которые учитываются Приемной комиссией.

10.5. Зачислению подлежат лица, представившие в приемную комиссию **не позднее 18-00 по московскому времени 18 августа**:

– согласие о зачислении на места в рамках контрольных цифр приема по общему конкурсу с обязательством представить в течение первого года обучения оригинал диплома магистра или диплома специалиста;

– согласие о зачислении на места по договорам об оказании платных образовательных услуг с обязательством представить в течение первого года обучения оригинал диплома магистра или диплома специалиста и подписавшие договор на оказание платных образовательных услуг.

10.6. Лица, включенные в список лиц, рекомендованных к зачислению и не представившие в установленный в пункте 10.5 настоящих Правил срок (отозвавшие) согласие о зачислении, 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 на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу, а также на места по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется приказом ректора на основании решения Приемной комиссии, оформленного протоколом.

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 издается не позднее **21 августа** и размещается на официальном сайте и на информационном стенде Института в день их издания, и должны быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 28 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 02

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. 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;

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 29 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия: 02

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

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

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 30 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	02

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 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».

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 31 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	02

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», 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 образовательных услуг осуществляется в соответствии с разделами 6, 7, 9, 10, пунктом 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 Заявление о приеме на обучение заполняется поступающим в электронно-цифровой форме в Личном кабинете поступающего. Поступающие регистрируются в электронной информационной системе Института в установленные в соответствующих разделах настоящих Правил сроки, получая персональные логин и пароль для доступа к Личному кабинету поступающего. Передача персональных логинов и паролей иным лицам не допускается. Ответственность за сохранность персональных логина и пароля для доступа к Личному кабинету поступающего с момента их получения возлагается на поступающего. Для подачи заявления поступающий заполняет все графы, обязательные для заполнения, распечатывает заполненное заявление, подтверждает достоверность и полноту указанных сведений путем проставления личной подписи.

12.9 При подаче заявления о приеме поступающий на обучение в рамках квоты представляет в отсканированном виде путем прикрепления соответствующих файлов к регистрационной форме в Личном кабинете поступающего следующие документы:

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 32 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 02

– электронный образ направления Министерства образования и науки Российской Федерации;

– электронный образ паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого 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»;

– электронный образ документа об образовании и (или) квалификации 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;

– электронный образ свидетельства о признании документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура);

– электронный образ перевода 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);

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

– электронный образ медицинской справки установленного образца, свидетельствующей об отсутствии медицинских противопоказаний для учебы в Российской Федерации и на соответствующем факультете;

– электронный образ справки (сертификата), свидетельствующей об отсутствии ВИЧ-инфекции, действительная на территории Российской Федерации;

– цветная фотография поступающего (фотография поступающего должна быть сделана в текущем календарном году, иметь размер не менее 800 пикселей по вертикали и 600 по горизонтали);

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

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 33 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 02

12.10. 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) электронный образ паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого 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».

2) электронный образ документа об образовании и (или) квалификации (далее - документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации) 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,

3) электронный образ свидетельства о признании документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура);

4) электронный образ перевода 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) цветная фотография поступающего (фотография поступающего должна быть сделана в текущем календарном году, иметь размер не менее 800 пикселей по вертикали и 600 по горизонтали);

6) электронный образ свидетельства о браке или справка из органов ЗАГС при несовпадении данных в документах (фамилия, имя, отчество).

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

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 34 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия: 02

12.11. Иностраный 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 12.9 настоящих Правил, представляет документы, указанные в пунктах 6.12 настоящих Правил.

12.12. 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.

12.13. 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. 35 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2020/2021 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 02

Лист согласования

Должность, ФИО	Дата согласования	Подпись
Представитель руководства по вопросам менеджмента качества А.А. Смирнова		
Проректор по научной и творческой работе И.Н. Белобородова		
Начальник учебно-методического управления Т.С. Мелехина		