

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный институт культуры»

Приняты Ученым советом
ФГБОУ ВО «Челябинский
государственный институт культуры»
от 30 октября 2023 г.,
протокол № 2



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

С. Б. Синецкий

«30» октября 2023 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ
АССИСТЕНТУРЫ-СТАЖИРОВКИ**

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

15. Институт обязан осуществлять контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений, приемная комиссия обращается в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и в соответствующие организации.

IV. Организация информирования поступающих на обучение

16. С целью информирования поступающих на официальном сайте Челябинский государственный институт культуры www.chgik.ru размещены открытые и общедоступные информационные ресурсы:

1) информации:

о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления образовательной организацией;

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

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

о языках образования;

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

о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

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

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

о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления;

о результатах приема по каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления;

обучение, на официальном сайте и на информационном стенде образовательной организации размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений, в том числе полный пофамильный перечень лиц, подавших заявление, по каждой специальности и по образовательной организации в целом, отдельно на места в пределах контрольных цифр приема, в том числе в пределах целевой квоты, и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

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

V. Прием документов от поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки

22. Прием документов на обучение в ассистентуре-стажировке начинается с 18 июня 2024 года и завершается 2 июля 2024 года.

23. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме на обучение с приложением необходимых документов (далее вместе – документы, необходимые для поступления; документы, подаваемые для поступления; поданные документы).

24. 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.

25. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в отдел аспирантуры и докторантуры лично или доверенным лицом.

26. Поступающему или доверенному лицу, при предоставлении документов отдел аспирантуры и докторантуры выдает расписку в приеме документов.

27. 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).

28. В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие обязательные сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность поступающего, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- 5) сведения об имеющемся уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем;
- 6) специальность и вид программы ассистентуры-стажировки, по которым поступающий планирует обучаться, и условия обучения (в пределах контрольных цифр приема, в том числе в пределах целевой квоты, по договору об оказании платных услуг);

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) адрес электронной почты (по желанию поступающего).

29. Заявление о приеме в ассистентуру-стажировку подается на имя ректора Челябинского государственного института культуры с представлением следующих документов:

1) документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего;

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

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

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

5) военного билета (при наличии);

6) трех фотографий поступающего 3x4 см.

30. Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов, указанных в пункте 29 Правил. Копии указанных документов не заверяются. Документы, удостоверяющие личность, гражданство, военный билет, предъявляются лично.

31. 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 организации и приложений к ним или отсутствием копии указанного свидетельства. Факт указанного ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

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

1) ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции, с датами завершения предоставления поступающими оригинала диплома специалиста или магистра и приложения к нему при зачислении на места в пределах контрольных цифр приема, с датой завершения предоставления поступающими сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

3) информированность поступающего об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме на обучение по программе

ассистентуры-стажировки, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

4) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

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

33. При подаче поступающим в образовательную организацию заявления о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки и документов поступающего запрещается требование от поступающего предоставления оригиналов документов государственного образца об образовании, предоставления иных документов, не предусмотренных настоящими Правилами.

34. При поступлении в Челябинский государственный институт культуры от поступающего заявления о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки и документов поступающего формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией.

35. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Правилами, Институт возвращает документы поступающему.

36. Поступающему при предоставлении документов, указанных в пунктах 29 и 30 Правил, выдается расписка о приеме документов.

37. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, указанные в пункте 29 Порядка (далее – отзываемые документы), подав заявление об их отзыве на имя руководителя образовательной организации (далее – заявление об отзыве документов). В этом случае отзываемые документы возвращаются одним из следующих способов:

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

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

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

VI. Вступительные испытания

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

39. Расписание вступительных испытаний (дата, время, место проведения каждого вступительного испытания и консультации по нему, дата объявления результатов каждого вступительного испытания) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих посредством размещения указанного расписания на официальном сайте и на

информационном стенде образовательной организации не позднее 7 календарных дней до даты проведения первого вступительного испытания.

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

40. Поступающие на обучение по программам ассистентуры-стажировки сдают вступительные испытания по специальной дисциплине, соответствующей профилю программы ассистентуры-стажировки по творческо-исполнительской специальности (далее – профильное вступительное испытание), философии, иностранному языку (определяемому образовательной организацией).

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

42. В состав экзаменационной комиссии по профильному вступительному испытанию входят не менее 3 специалистов, имеющих ученые степени и (или) почетные звания, и (или) ученые звания профессора либо занимающих должность профессора, и (или) являющихся лауреатами государственных премий, и (или) являющихся лауреатами международных и (или) всероссийских конкурсов по профилю данного вступительного испытания.

Вступительные испытания по иностранному языку и философии проводятся в соответствии с программой вступительных испытаний в устной форме (по билетам перечень вопросов доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте образовательной организации). Для подготовки ответа поступающие используют экзаменационные листы, которые хранятся в личном деле поступающего не менее одного года.

В состав экзаменационной комиссии по философии входят не менее 3 специалистов, имеющие ученые степени кандидата или доктора философских наук.

В состав экзаменационных комиссий могут включаться работники других организаций, соответствующие требованиям, установленным настоящим пунктом, при этом в составе экзаменационной комиссии должно быть не менее 50 процентов членов - работников образовательной организации, осуществляющей прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки (работающих, в том числе по совместительству), а ее председателем должен быть работник образовательной организации, осуществляющей прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки, основным местом работы которого является эта организация.

Состав экзаменационной комиссии формируется из числа указанных в настоящем пункте работников в количестве не более 5 человек.

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

44. Каждое вступительное испытание оценивается экзаменационной комиссией отдельно.

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

46. Протокол приема вступительного испытания подписывается членами экзаменационной комиссии, которые присутствовали на вступительном испытании, с

указанием их ученой степени, ученого звания, почетного звания, занимаемой должности и специальности и вида программы ассистентуры-стажировки и утверждается председателем экзаменационной комиссии. Протоколы приема вступительных испытаний после их утверждения хранятся в личном деле поступающего.

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

48. Поступающий на обучение по программам ассистентуры-стажировки в течение суток после оповещения его о решении экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания вправе подать заявление председателю апелляционной комиссии о несогласии с решением экзаменационной комиссии.

49. Передача вступительных испытаний на обучение по программам ассистентуры-стажировки не допускается. Сданные вступительные экзамены на обучение по программам ассистентуры-стажировки действительны в течение календарного года.

50. 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.

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

52. Лица, забравшие документы поступающего после завершения приема заявления о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки и документов поступающего или не получившие на вступительных испытаниях количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

VII. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

54. При проведении вступительных испытаний для лиц с ОВЗ обеспечивается соблюдение следующих требований:

вступительные испытания для лиц с ОВЗ проводятся в отдельной аудитории, количество таких поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания 6 человек;

допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для лиц с ОВЗ, поступающих

на обучение по программам ассистентуры-стажировки, при сдаче вступительного испытания;

продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа;

присутствие 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);

лицам с ОВЗ, поступающим на обучение по программам ассистентуры-стажировки, предоставляется в печатном виде инструкция по порядку проведения вступительных испытаний;

лица с ОВЗ, поступающие на обучение по программам ассистентуры-стажировки, с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки, 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).

55. Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки:

1) для слепых:

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

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

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

2) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 лк;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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.

56. Условия, указанные в пунктах 54 и 55 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки (Приказ Минкультуры России № 609 от 09.06.2020 г.), предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

VIII. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

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

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

59. Апелляция подается поступающим лично в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания в порядке, установленном образовательной организацией.

Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня, когда были объявлены результаты вступительных испытаний, и в течение всего следующего рабочего дня.

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

60. 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 искусств, не работающих в данной образовательной организации.

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

62. При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки:

для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика

жестового языка, тифлосурдопереводчика;

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

63. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о наличии или об отсутствии факта нарушения установленного порядка проведения вступительного испытания и о проведении или не проведении вступительного испытания повторно.

В случае принятия апелляционной комиссией решения о проведении вступительного испытания повторно поступающий, подавший апелляцию, уведомляется о дате, времени, месте проведения повторного вступительного испытания не позднее чем за 3 календарных дня до его проведения.

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

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

66. В случае проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий образовательная организация обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий.

IX. Зачисление на обучение

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

68. На обучение по программам ассистентуры-стажировки зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях, а при равном количестве набранных баллов - лица, имеющие более высокий балл, полученный на профильном вступительном испытании.

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются приемной комиссией в соответствии с правилами приема. При приеме на обучение по программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке приемная комиссия при равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям, учитывает индивидуальные достижения поступающих:

а) наличие диплома о высшем образовании с отличием – 0,5 балла;

б) звания лауреата международного(ых) или всероссийского(их) конкурса(ов) – 0,5 балла.

69. Зачислению подлежат:

на места в пределах контрольных цифр приема – поступающие, представившие оригинал диплома специалиста (диплома магистра);

на места по договорам об оказании платных образовательных услуг –

поступающие, давшие согласие на зачисление не позднее конца рабочего дня, установленного образовательной организацией в качестве даты завершения представления согласия на зачисление. Эти лица должны представить оригинал диплома специалиста (диплома магистра) не позднее даты, установленной образовательной организацией для представления ими оригинала диплома специалиста (диплома магистра).

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

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

72. Сроки зачисления на обучение по программам ассистентуры-стажировки устанавливаются по решению образовательной организации с завершением зачисления на обучение по программам ассистентуры-стажировки не позднее чем за 10 календарных дней до начала учебного года. Зачисление на обучение по программам ассистентуры-стажировки на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на обучение по программам ассистентуры-стажировки на места в пределах контрольных цифр приема.

Зачисление на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется приказом руководителя образовательной организации.

73. Представленные поступающим оригиналы документов поступающего возвращаются лицу, не поступившему на обучение по программе ассистентуры-стажировки, в соответствии со способом возврата документов поступающего, указанным в заявлении о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки, в течение 20 рабочих дней после подведения итогов конкурса, за исключением случаев отзыва документов в соответствии с пунктом 37 Правил.

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

Х. Особенности организации приема на целевое обучение

75. Челябинский государственный институт культуры проводит прием на целевое обучение в пределах целевой квоты по направлениям подготовки, входящим в перечень, определяемый Правительством Российской Федерации.

Прием на целевое обучение осуществляется при наличии договора о целевом обучении, заключенного между поступающим и органом или организацией, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона № 273-ФЗ (далее – заказчики целевого обучения), в соответствии с положением о целевом обучении и типовой

формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

76. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанных в пункте 29 Правил, копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

77. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения о заказчиках целевого обучения.

XI. Особенности организации приема иностранных граждан и лиц без гражданства

78. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования по программам ассистентуры-стажировки за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства, а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

79. 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 на обучение 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 Минюстом России 3 октября 2014 г., регистрационный № 34236), с изменениями внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015 г. № 248 (зарегистрирован Минюстом России 3 апреля 2015 г. регистрационный № 36716).

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

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

82. Соотечественники, проживающие за рубежом, являющиеся участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. N 637 «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом» (далее – Государственная программа) и члены их семей имеют право на получение высшего образования по программам ассистентуры-стажировки в соответствии с Государственной программой.

83. Прием и зачисление иностранных граждан в образовательные организации на обучение по программам ассистентуры-стажировки на основе договоров об оказании платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с правилами приема, установленными образовательной организацией самостоятельно.

84. Прием документов иностранных граждан, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки на основе договоров об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в сроки, определяемые образовательной организацией.

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

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. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2) оригинал документа об образовании и (или) квалификации (далее – документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации) (или его заверенную копию) в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) в соответствии с частями 1 - 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ, а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, оригинал свидетельства о признании документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) (или его заверенную копию);

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

4) 4 фотографии поступающего.

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