

	<p align="center">Министерство культуры Российской Федерации</p>
	<p align="center">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»</p>
	<p align="center">Правила приема на образовательные программы высшего образования – программы ассистентуры - стажировки в 2021/2022 учебном году</p>
<p>ПЛ-151/01-2020</p>	

Система менеджмента качества

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ -
СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ**

Версия 01

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 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	01

Разработано отделом научных и творческих программ.

Исполнено начальником отдела научных и творческих программ.

Внесено проректором по научной и творческой работе.

Принято на заседании Ученого совета (Протокол от 15.09.2020 № 22).

© 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 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	01

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.....	6
5. Организация информирования поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки.....	7
6. Прием документов от поступающих в ассистентуру-стажировку.....	11
7. Вступительные испытания.....	16
8. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья	19
9. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций.....	21
10. Зачисление на обучение	23
11. Особенности организации целевого приема	24
12. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства	25
13. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение	28
Приложение 1.....	30
Приложение 2.....	32
Приложение 3.....	34
Лист согласования	35

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 4 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	01

1. Назначение и области применения

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием на образовательные программы высшего образования – программы ассистентуры-стажировки регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, лица, поступающие), иностранных граждан и лиц без гражданства в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры» (далее – Институт), а также устанавливает перечень вступительных испытаний при приеме на обучение, в том числе особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья в 2021/2022 учебном году.

1.2. Правила предназначены для граждан, поступающих на образовательные программы высшего образования – программы ассистентуры-стажировки (далее – программы ассистентуры-стажировки), а также для сотрудников и преподавателей Санкт-Петербургского государственного института культуры, осуществляющих организацию приема на программы ассистентуры-стажировки в 2021/2022 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 09.06.2020 №609 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования-программам ассистентуры-стажировки».

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

– Уставом Института;

– другими локальными нормативно-правовыми актами Института.

3. Общие положения

3.1. Институт объявляет прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 5 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	01

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

В пределах контрольных цифр приема устанавливается квота приема на целевое обучение по программам ассистентуры-стажировки за счет бюджетных ассигнований (далее – целевая квота) Правительством Российской Федерации – за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления - за счет соответственно бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

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

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

Условиями приема гарантируется соблюдение права на зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ ассистентуры-стажировки.

3.5. 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.

3.6. Прием граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется по результатам вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно.

3.7. 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.

3.8. Образовательная организация проводит прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки отдельно по каждой совокупности условий поступления с

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 6 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	01

формированием различных списков лиц, подавших документы, необходимые для поступления, и списков поступающих и проведением различных конкурсов:

- отдельно на места в пределах контрольных цифр приема и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- отдельно на места в пределах контрольных цифр приема по общему конкурсу и на места в пределах целевой квоты.

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 организует ответственный секретарь приемной комиссии.

4.4. Для проведения вступительных испытаний в Институте приказом ректора создаются в порядке экзаменационные и апелляционные комиссии.

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

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

4.6. Институт осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений уполномоченные должностные лица Института вправе обращаться в соответствующие

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 7 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия: 01

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).

5.2. Институт обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

–о дате создания, учредителе, месте нахождения Института и его филиалов, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты Института;

–о структуре и об органах управления Института;

–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 Института, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации;

–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-

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 8 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	01

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 каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), 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;

–о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки (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);

–о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

–о наличии общежития, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

–об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

–о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

–о трудоустройстве выпускников;

2) копий:

–устава Института;

–лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

–свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 9 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	01

– плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
– локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки;

3) отчета о результатах самообследования;

4) 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) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Информация и документы, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 5.2, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Института в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

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

5.4.1. Не позднее 1 октября:

– перечень специальностей высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам ассистентуры-стажировки (далее – специальности), 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

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 10 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	01

дистанционных технологий (в 2021/2022 учебном году вступительные испытания проводятся с использованием дистанционных технологий);

- особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;

- шкалу оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);

- информацию об индивидуальных достижениях, учитываемых при приеме на обучение;

- информацию о наличии общежитий и количестве мест в общежитиях 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;

5.4.2. Не позднее 31 мая:

- контрольные цифры приема по каждой специальности, в том числе по квоте целевого приема;

- количество мест по каждой специальности 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 (далее – апелляции), проводимых Институтом;

- информацию о сроках и местах проведения вступительных испытаний и консультаций;

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

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

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 11 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	01

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 начала приема документов, необходимых для поступления на обучение, на официальном сайте и на информационном стенде Института 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.

5.7 В день объявления результатов вступительных испытаний на официальном сайте и на информационном стенде Института 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.

6. Прием документов от поступающих в ассистентуру-стажировку

6.1. Прием документов для обучения по программам ассистентуры-стажировки по всем специальностям и условиям поступления начинается **18 июня**.

6.2. Прием документов для обучения по программам ассистентуры-стажировки по всем специальностям и условиям поступления завершается **09 июля**.

6.3. Поступающий на программы ассистентуры-стажировки вправе подать заявление в несколько вузов. При этом поступающий вправе подать такое заявление одновременно на места в ассистентуре-стажировке рамках контрольных цифр приема и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

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

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 12 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	01

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

- представляются в Институт поступающим или доверенным лицом;
- направляются в Институт через операторов почтовой связи общего пользования;
- в электронной форме (через личный кабинет поступающего в электронной информационной системе Института).

6.6. Для поступления на обучение по программе ассистентуры-стажировки, поступающие подают заявление о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки с приложением необходимых документов (Приложение 1).

6.7. В заявлении о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- дата рождения;
- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность поступающего, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- сведения об имеющемся уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем;
- 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);
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью;
- сведения о месте прохождения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в 2021/2022 учебном году вступительные испытания проводятся с использованием дистанционных технологий);
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии – с указанием сведений о них);
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 13 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 01

6.8. Заявление о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки подается на имя ректора Института с представлением следующих документов (далее – документы поступающего):

- документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего;
- оригинала или копии диплома специалиста или диплома магистра и приложения к нему;
- перечня творческих работ (исполняемых произведений, поставленных спектаклей, сыгранных ролей, снятых фильмов и других творческих работ), документально подтвержденных сведений об участии в выставках, конкурсах, фестивалях, других творческих мероприятиях, а также об иной творческой и (или) педагогической деятельности (при наличии у поступающего указанных творческих работ или практики осуществления указанной деятельности);
- при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;
- военного билета (при наличии);
- 3 фотографии поступающего 3x4.

6.9. Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов, указанных в пункте 6.8 настоящих Правил. Копии указанных документов не заверяются. Документы, удостоверяющие личность, гражданство, военный билет, предъявляются лично.

В случае подачи заявления о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки в одну образовательную организацию поступающий представляет оригинал или копию диплома специалиста или диплома магистра. В случае одновременной подачи заявлений о приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в несколько образовательных организаций поступающий представляет в каждую из указанных образовательных организаций копию диплома специалиста или диплома магистра.

6.10. В заявлении о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации и приложений к ним или отсутствием копии указанного свидетельства. Факт указанного ознакомления

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 14 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	01

заверяется личной подписью поступающего.

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

- получение высшего образования данного уровня впервые;
- 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;
- согласие поступающего на обработку его персональных данных;
- 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.

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

6.13. При подаче поступающим в Институт 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.

6.14. При поступлении в Институт 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.

6.15. В случае подачи заявления и документов в электронной форме в электронно-цифровой форме через Личный кабинет поступающего в электронной информационной системе Института, абитуриентом предоставляются электронные образы документов, перечисленных в пунктах 6.6, 6.8 настоящих правил:

Электронные образы документов предоставляются в формате межплатформенного открытого формата электронных документов PDF (за исключением фотографии,

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 15 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	01

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 превысить 2 Мб.

6.16. Поступающие на программы ассистентуры-стажировки в приемной комиссии заполняют бланк анкеты (Приложение 2), которая хранится в личном деле поступающего.

6.17. В случае представления поступающим в Институт заявления о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки, содержащего не все сведения, предусмотренные Порядком, а также в случае представления неполного комплекта документов поступающего и (или) несоответствия этих документов требованиям, установленным Порядком, Институт возвращает указанные документы поступающему.

6.18. Поступающему при представлении документов, указанных в пунктах 6.8 и 6.9 настоящих Правил, выдается расписка о приеме этих документов.

6.19. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, указанные в пункте 6.8 настоящих правил (далее – отзываемые документы), подав заявление об их отзыве на имя ректора Института (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 Институтом 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.

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

6.21. При подаче заявления через операторов почтовой связи поступающему рекомендуется использовать бланк заявления, размещенный на официальном сайте

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 16 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	01

Института.

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

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

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

7. Вступительные испытания

7.1. Для поступающих на места в 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.

7.2. 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 Института не позднее 7 календарных дней до даты проведения первого вступительного испытания.

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

7.3. Вступительные испытания на программы ассистентуры-стажировки начинаются **12 июля и заканчиваются не позднее 19 июля.**

7.4. Поступающие на обучение по программам ассистентуры-стажировки в 2021/2022 году сдают следующие вступительные испытания:

– вступительное испытание по специальной дисциплине, соответствующей профилю программы ассистентуры-стажировки по творческо-исполнительской специальности (далее –

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 17 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 01

профильное вступительное испытание);

- иностранному языку.

- Все вступительные испытания проводятся с использованием дистанционных технологий. При проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий члены экзаменационной комиссии обеспечивают идентификацию личности поступающего путем проверки документа, удостоверяющего личность поступающего. Поступающему перед началом вступительного испытания необходимо продемонстрировать на видеокамеру документ, удостоверяющий его личность (который был направлен при подаче заявления) – страницу, содержащую фамилию, имя, отчество и фотографию. Порядок проведения вступительных испытаний в дистанционной форме по каждой дисциплине утверждается в соответствующих программах вступительных испытаний, опубликованных на сайте Института.

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

7.6. В состав экзаменационной комиссии 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.

7.7. Вступительное испытание по иностранному языку проводится в соответствии с программой вступительного испытания в устно-письменной форме. Для подготовки ответа поступающие используют экзаменационные листы, которые хранятся в личном деле поступающего не менее одного года.

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 Института (работающих, в том числе по совместительству), а ее председателем должен быть работник Института, 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.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 18 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия: 01

7.8. На вступительных испытаниях обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

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

7.10. Во время проведения вступительных испытаний участникам указанных мероприятий и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.11. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по стобалльной системе.

Каждое вступительное испытание оценивается экзаменационной комиссией отдельно.

Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, для поступающих на программы ассистентуры-стажировки составляет 135 баллов, из них не менее 75 баллов – оценка за профильное вступительное испытание.

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

7.13. 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.

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

7.15. Результаты вступительных испытаний признаются в качестве результатов вступительных испытаний на все условия обучения.

7.16. Поступающий на обучение по программам ассистентуры-стажировки в течение суток после оповещения его о решении экзаменационной комиссии о прохождении

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 19 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	01

вступительного испытания вправе подать заявление председателю апелляционной комиссии о несогласии с решением экзаменационной комиссии.

7.17. 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.

7.18. 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.

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

7.20. 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.

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

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

Все вступительные испытания проводятся с использованием дистанционных технологий. При проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий члены экзаменационной комиссии обеспечивают идентификацию личности поступающего путем проверки документа, удостоверяющего личность поступающего. Поступающему перед началом вступительного испытания необходимо продемонстрировать на видеокамеру документ, удостоверяющий его личность (который был направлен при подаче заявления) – страницу, содержащую фамилию, имя, отчество и фотографию. Порядок проведения вступительных испытаний в дистанционной форме по каждой дисциплине

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 20 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	01

утверждается в соответствующих программах вступительных испытаний, опубликованных на сайте Института.

8.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

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

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

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

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

- материально-технические условия должны обеспечивать возможность для беспрепятственного доступа поступающих инвалидов в помещения Института при подаче документов для поступления лично поступающим, а также их пребывания в указанных помещениях.

Личный прием документов у поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводится в специальной аудитории по адресу Дворцовая набережная, дом 2-4.

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

1) для слепых:

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

2) для слабовидящих:

- поступающим для выполнения задания при необходимости разрешается использование собственных увеличивающих устройств;

- задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 21 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия: 01

испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

3) для глухих и слабослышащих:

– вступительные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме

4) для слепоглухих задания для выполнения на вступительном испытании оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

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

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;

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

– Условия, указанные в пунктах 8.2, 8.3 настоящих Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

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 (Приложение 3) о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания (далее – апелляция).

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

9.3. Апелляция подается в Приемную комиссию дистанционно (заявление направляется на электронную почту наука.guki@mail.ru) 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,

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 22 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 01

установленном Институте. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

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

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

9.5. Апелляции рассматриваются членами апелляционной комиссии с использованием дистанционных технологий.

9.6. При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать члены экзаменационной комиссии, поступающий (с использованием дистанционных технологий). Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

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

- для глухих и слабослышащих допускается присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

- для слепых и слабовидящих, а также для слепоглухих допускается присутствие оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей.

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

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

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

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 23 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	01

10. Зачисление на обучение

10.1. Процедуре зачисления предшествует объявление на официальном сайте и информационном стенде Института утвержденным председателем приемной комиссии полных по фамильным 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 не позднее следующего рабочего дня после завершения всех вступительных испытаний.

10.2. 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 в соответствии с разделом 13 настоящих Правил.

10.3. Зачислению подлежат:

– на места в рамках контрольных цифр приема по общему конкурсу – поступающие, представившие оригинал диплома специалиста (диплома магистра) и согласие на зачисление **не позднее 18-00 (по московскому времени) 21 июля;**

– на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – поступающие, представившие оригинал диплома специалиста (диплома магистра), давшие согласие на зачисление и подписавшие договор об оказании платных образовательных услуг не позднее **18-00 (по московскому времени) 21 июля.**

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

10.5. 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.

10.6. Зачисление на места в рамках контрольных цифр приема и по договорам об

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 24 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия: 01

оказании платных образовательных услуг осуществляется приказом ректора Института *не позднее 26 июля*.

10.7. Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются лицу, отозвавшему поданные документы (за исключением случая, указанного во втором абзаце пункта 6.19 настоящих Правил) либо не поступившему на обучение, в соответствии со способом возврата поданных документов, указанным в заявлении об отзыве поданных документов или в заявлении о приеме на обучение, в течение 20 рабочих дней соответственно после отзыва поданных документов или после подведения итогов конкурса.

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

11. Особенности организации целевого приема

11.1. Институт вправе проводить целевой прием в пределах установленных им 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. 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

11.4. Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 25 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	01

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

– обязательства органа или организации, указанных в пункте 11.3 настоящих Правил, по организации производственной практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

11.5. 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 11.3 настоящих Правил.

12. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

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

12.2. Прием и зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах 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 года № 844 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 октября 2014 года, 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. 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 года № 99-ФЗ "О

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 26 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	01

государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом".

12.4. 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 года № 637 "О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом" (далее – Государственная программа) и члены их семей имеют право на получение высшего образования по программам ассистентуры-стажировки в соответствии с Государственной программой.

12.5. Прием и зачисление иностранных граждан в образовательные организации на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с настоящими Правилами на основании результатов вступительных испытаний в соответствии с пунктом 7.4 настоящих Правил.

12.6. Прием документов иностранных граждан, поступающих на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в сроки, установленные пунктами 6.1, 6.2 настоящих Правил.

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

1) копию паспорта иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 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 в установленном порядке копию) в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) в соответствии с частями 1-3 статьи 107 Федерального закона, а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, оригинал свидетельства о признании документа об иностранном образовании и (или)

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 27 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	01

иностранной квалификации, на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) (или его заверенную в установленном порядке копию);

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

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

5) 4 фотографии поступающего формата 3x4.

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

1) направление Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) 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 года № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

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

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

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 28 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	01

5) медицинская справка установленного образца, свидетельствующая об отсутствии медицинских противопоказаний для учебы в Российской Федерации и на соответствующей специальности;

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

7) 4 фотографии поступающего формата 3x4.

12.9. 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.

13. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

13.1. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях за последние 3 года (не более 5 достижений), результаты которых учитываются при приеме на обучение.

13.2. Результаты индивидуальных достижений для поступающих в 2021/2022 учебном году засчитываются в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих без назначения дополнительных баллов.

Рассмотрение индивидуальных достижений осуществляет экзаменационная комиссия, принимающая профильное вступительное испытание.

13.3. 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;

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 29 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	01

– 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.

13.4. Поступающий представляет (по желанию) в приемную комиссию документы, подтверждающие наличие индивидуальных достижений в срок до 18-00 (по московскому времени) 09 июля.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 30 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 01

Приложение 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ"
Лицензия на право ведения образовательной деятельности Серия 90Л01 № 0008280 от 25.02.2015 Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки . № 1294
Свидетельство о государственной аккредитации Серия 90А01 № 0003566 от 13.03.2020 Федеральная служба по надзору в сфере образования . №3350

от

Ректору ФГБОУ ВО "Санкт-Петербургский государственный институт культуры" Фамилия И.О.

Фамилия _____	Гражданство _____
Имя _____	Документ, удостоверяющий личность _____
Отчество _____	серия _____ № _____
Дата рождения _____	Когда и кем выдан: _____
Место рождения _____	

Проживающего(ей) по адресу:

Телефон : дом. - _____

сотовый - _____

рабочий - _____

Адрес электронной почты: _____

Отношусь к числу лиц, указанных в в части 3.1 статьи 5 или статье 6 Федерального закона N 84-ФЗ

З А Я В Л Е Н И Е № _____

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на выбранные направления подготовки (специальности) ФГБОУ ВО "Санкт-Петербургский государственный институт культуры":

№ п.п.	Специальность подготовки / вид	Форма обучения*	Основание поступления**	Категория приема	Вид образования	Согласие на зачисление

* Для каждого направления подготовки (специальности) указать форму обучения: Дистанционная, Заочная, Очная, Очно-заочная

** Для каждого направления подготовки (специальности) указать основание поступления: Бесплатное за счет бюджета(), Бюджетная основа(Б), Платное по договору(), Полное возмещение затрат(Пл), Целевой прием(Ц)

Организация, в которую подано согласие на зачисление: _____

Прошу допустить меня к сдаче вступительных испытаний по нижеуказанным основным соответствующем языке и с предоставлением соответствующих специальных условий:

№ п.п.	Наименование предмета	Основание допуска	Язык	Специальные условия

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 31 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	01

О себе сообщаю следующее:

Предыдущее образование: _____ Окончил(а) в _____ году

образовательное учреждение: _____

Диплом _____ серия, № _____ выданный _____

Иностранный язык: _____

При поступлении имею следующие льготы: _____

Документ, предоставляющий право на льготы: _____

Нуждаюсь в предоставлении общежития:

О себе дополнительно сообщаю: _____

Способ возврата поданных оригиналов документов в случае непоступления на обучение: _____

Сведения о наличии индивидуальных достижений: _____

" ____ " _____ 20__ г.

(Подпись поступающего)

Данный уровень образования получаю:
впервые / не впервые

(Подпись поступающего)

С копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением) ознакомлен(а):

(Подпись поступающего)

С копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства ознакомлен(а):

(Подпись поступающего)

С Правилами приема и условиями обучения в данном образовательном учреждении ознакомлен(а):

(Подпись поступающего)

С правилами подачи апелляций ознакомлен(а):

(Подпись поступающего)

С датой предоставления оригинала документа установленного образца об образовании ознакомлен(а):

(Подпись поступающего)

Подтверждаю достоверность сведений в заявлении о себе:

(Подпись поступающего)

С датой предоставления согласия на зачисление ознакомлен(а):

(Подпись поступающего)

На обработку своих персональных данных согласен (согласна)

(Подпись поступающего)

Подпись ответственного лица приемной комиссии

(Подпись ответственного)

" ____ " _____ 20__ г.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 32 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 01

Приложение 2

АНКЕТА ЛИЧНЫХ ДАННЫХ АБИТУРИЕНТА №

Личные данные

ФИО (полн.) _____

Пол _____

Дата рождения: _____ (число, месяц, год)

Национальность _____

Гражданство _____

Семейное положение _____

Дети _____

Паспортные данные

Серия _____ Номер: _____

Выдан: _____ (кем, когда)

Военная служба

Отношение к военной службе (подчеркнуть): _____

Годность к военной службе(подчеркнуть): _____

Военкомат: _____
(полное наименование райвоенкомата)

Адрес по прописке

_____ (индекс, страна, <область, край, республика>, район, населенный пункт, улица, дом, квартира)

Телефон (код города, номер телефона): дом. - _____ сот. - _____ раб. - _____

Данные о предыдущем образовании

Предыдущее образование (подчеркнуть): _____

Год окончания учебного заведения _____

Полное наименование учебного заведения: _____
(индекс, страна, <область, край, республика>, район, населенный пункт, наименование (номер) учебного заведения)

Наличие медали: _____

Изучаемый иностранный язык _____

Льготы при поступлении: _____ Документ _____

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 33 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 01

Обучение на подкурсах(подчеркнуть): _____

Победитель всероссийской, международной олимпиады : _____ предмет: _____

Дополнительная информация

Специализация: _____

Спортивный разряд: _____

Отец: ФИО: _____

Дата рождения: _____

Место работы: _____

(наименование организации, должность)

Адрес проживания: _____

(индекс, страна, <область, край, республика>, район, населенный пункт, улица, дом, квартира)

Телефон: _____

(код города, номер телефона)

Мать: ФИО: _____

Дата рождения: _____

Место работы: _____

(наименование организации, должность)

Адрес проживания: _____

(индекс, страна, <область, край, республика>, район, населенный пункт, улица, дом, квартира)

Телефон: _____

(код города, номер телефона)

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 34 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 01

Приложение 3

Председателю
апелляционной комиссии СПбГИК

от поступающего

(Фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего

(Адрес с указанием почтового индекса)

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть результат вступительного испытания по _____

(Наименование вступительного испытания)

в связи с тем, что _____

Подпись

« ____ » _____ 20__ г.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 35 из 35
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	01

Лист согласования

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