Министерство культуры Челябинской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»
(ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»)

РАССМОТРЕНО
Решением Ученого совета
от «24» декабря 2025 г
Протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ
Ректор_____Е.Р. Сизова
от «24» декабря 2025 г
приказ от 24.12.2025 № 02-10/06-57

ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение в государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского» по образовательным программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке в 2026 году

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского» по образовательным программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке (далее – Правила приема) устанавливают порядок приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) на обучение по основным профессиональным образовательным программам высшего образования уровня подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке (далее – ассистентура-стажировка) в государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского» (далее – институт).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства культуры Российской Федерации от 11 ноября 2025 г. № 2015 «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»; Уставом ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского; локальными нормативными актами института.

1.3. Приём на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется на места в пределах установленных контрольных цифр приёма поступающих на обучение за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта

Российской Федерации (далее соответственно – контрольные цифры приёма, бюджетные ассигнования) и на места по договорам об образовании, заключаемым при приёме на обучение за счёт средств физических и (или) юридических лиц, и за счёт собственных средств института (далее соответственно – платные места, договоры об образовании). На места в рамках контрольных цифр приёма приём на обучение проводится:

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

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

1.4. Приём на обучение по программам ассистентуры-стажировки проводится, начиная с 20 июня 2026 года.

1.5. Приём поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе. Условиями приёма должно быть гарантировано соблюдение права на зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ ассистентуры-стажировки.

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

1.7. Приём поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется по результатам вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно.

1.8. Приём на обучение на платные места проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами институтов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Институт проводит отдельный конкурс по каждой совокупности условий поступления на обучение (далее соответственно – конкурсная группа, условия поступления):

1. по специальностям, по видам и образовательным программам в рамках специальности;

2. по источникам финансирования мест:

– на места в рамках контрольных цифр приёма;

– на платные места;

3. по видам мест в рамках контрольных цифр приёма:

– на места в пределах целевой квоты;

– на основные бюджетные места.

1.10. Институт в 2026 году осуществляет прием на программы подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке по следующим специальностям:

Специальность	Код специальности	Формы обучения
ФАКУЛЬТЕТ МУЗЫКАЛЬНОГО ИСКУССТВА		
Искусство музыкально-инструментального исполнительства (по видам)	53.09.01	очная
Искусство вокального исполнительства (по видам)	53.09.02	очная

2. Организация приёма на обучение

2.1. Организация приёма поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется приёмной комиссией Института (далее – приёмная комиссия).

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приёмной комиссии регламентируются положением о приёмной комиссии, утверждаемым ректором. В составе приёмной комиссии должны присутствовать председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены комиссии. Председателем приёмной комиссии является ректор.

2.3. Для проведения вступительных испытаний Институт создаёт экзаменационные и апелляционные комиссии.

Положения об экзаменационных и апелляционных комиссиях утверждаются Институтом самостоятельно.

Составы экзаменационных и апелляционных комиссий формируются Институтом самостоятельно.

Члены экзаменационной комиссии в состав апелляционной комиссии не включаются.

2.4. При приёме на обучение по программам ассистентуры-стажировки обеспечивается соблюдение прав поступающих на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

2.5. Институт осуществляет проверку достоверности сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений уполномоченные должностные лица института обращаются в государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы, организации.

3. Организация информирования поступающих на обучение

3.1. Институт обязан ознакомить поступающего со следующими документами и информацией:

- с Уставом института;
- со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на

осуществление образовательной деятельности;

- сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам;

- с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- информацией о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

3.2. Приёмная комиссия на официальном сайте до начала приёма документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приёмной комиссии:

1. **не позднее 20 января**:

– перечень специальностей, на которые институт объявляет приём на обучение по программам ассистентуры-стажировки в текущем календарном году;
– правила приёма на обучение по программам ассистентуры-стажировки;
– информацию о формах проведения вступительных испытаний и правилах их проведения;
– программы вступительных испытаний, проводимых Институтом;
– информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и правилах их проведения;
– информацию о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);
– особенности проведения вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
– шкалу оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
– информацию об индивидуальных достижениях, учитываемых при приёме на обучение;
– информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии для иногородних поступающих;
– информацию о местах приёма документов, почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, электронных адресах для взаимодействия с поступающими;

2. **не позднее 10 апреля**:

– контрольные цифры приёма по каждой специальности, в том числе по квоте целевого приёма;
– количество мест по каждой специальности по договорам об образовании (при их наличии);
– образец договора для поступающих на места по договорам об образовании;
– информацию о сроках и местах проведения вступительных испытаний и консультаций;
– правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний (далее – апелляция), проводимых институтом;

– дату завершения приёма от поступающих согласия на зачисление при приёме на обучение на места в пределах контрольных цифр приёма, дату завершения заключения договоров об образовании.

3. **не позднее чем за два месяца до начала вступительных испытаний** информация о сроках проведения вступительных испытаний и требованиях к ним размещается институтом на официальном сайте.

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

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

3.6. По результатам приёма документов и проведения вступительных испытаний на официальном сайте и ЕПГУ (в случае его использования) публикуются ранжированные списки лиц, подавших заявление о приёме и документы, необходимые для поступления, и имеющих необходимые результаты вступительных испытаний (далее – конкурсные списки).

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

4. Приём заявлений и документов

4.1. Сроки приёма заявлений о приёме поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки (далее – заявление о приёме) и документов, необходимых для поступления на обучение по программам ассистентуры-стажировки и указанных в пункте 4.8 настоящих Правил (далее – документы для приёма):

1) прием заявлений и документов:

начало - 20 июня;

день завершения приема - 20 июля;

в указанный день представление заявлений о приеме и документов, необходимых для поступления, осуществляется до 17:00 по местному времени.

4.2. Для поступления на обучение по программе ассистентуры-стажировки поступающий подаёт заявление о приёме с приложением документов для приёма одним из следующих способов:

– представляет в институт лично;

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

– представляет посредством ЕПГУ (в случае его использования).

4.3. Институт обеспечивает возможность представления заявлений о приёме и документов для приёма всеми указанными в пункте 4.2 настоящих Правил способами.

Поступающий подаёт одно заявление о приёме на места в рамках контрольных цифр приёма и (или) одно заявление о приёме на платные места.

4.4. В заявлении о приёме поступающим указываются следующие обязательные сведения:

– фамилия, имя, отчество (при наличии);

– дата рождения;

– сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);

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

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

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

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

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

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

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

4.5. Поступающий в заявлении о приёме указывает следующие приоритеты зачисления:

1. для поступления на места в рамках контрольных цифр приёма:

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

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

2. для поступления на платные места – приоритет зачисления на платные места.

4.6. Приоритеты зачисления обозначаются порядковыми номерами (целыми числами, начиная с единицы). Высота приоритетов зачисления (приоритетность зачисления) уменьшается с возрастанием указанных номеров. Поступающий указывает отдельную последовательность приоритетов зачисления

на места в рамках контрольных цифр приёма и отдельную последовательность приоритетов зачисления на платные места.

4.7. Заявление о приёме подаётся на имя ректора с представлением следующих документов для приёма:

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

2. документ об образовании поступающего (представляется не позднее дня завершения приёма согласия на зачисление). Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования. Свидетельство о признании иностранного образования представляется не позднее срока завершения представления согласия на зачисление (на места в рамках контрольных цифр приёма) или не позднее дня завершения заключения договоров (на платные места) согласно пунктам 9.2 и 9.3 настоящих Правил;

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

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

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

6. перечень творческих работ (исполняемых произведений, поставленных спектаклей, сыгранных ролей, снятых фильмов и других творческих работ), документально подтверждённых сведений об участии в выставках, конкурсах, фестивалях, других творческих мероприятиях, а также об иной творческой и (или) педагогической деятельности (при наличии у поступающего указанных творческих работ или практики осуществления указанной деятельности);

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

8. документы, указанные в пунктах 12.4 – 12.6 настоящих Правил (представляются не позднее дня завершения приёма заявлений о приёме и документов для приёма);

9. 4 фотографии поступающего размером 3х4 (представляется не позднее дня завершения приема документов).

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

4.9. При подаче заявления о приёме посредством ЕПГУ:
– документы для приёма представляются поступающим в виде электронного образа посредством электронной информационной системы института или представляется поступающим в институт в виде оригинала или копии, за исключением документа, удостоверяющего личность, гражданство поступающего, документа, подтверждающего регистрацию поступающего в системе индивидуального (персонифицированного) учета, документа об образовании поступающего;
– документ, удостоверяющий личность, гражданство поступающего, документ, подтверждающий регистрацию поступающего в системе индивидуального (персонифицированного) учета, считается представленным в копии, если информация о таком документе подтверждена сведениями, имеющимися в ЕПГУ или в иных государственных информационных системах;

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

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

4.10. Документы для приёма, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально, или иным способом, установленным институтом, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

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

4.12. В заявлении о приёме подписью поступающего заверяются следующие факты (при подаче заявления о приёме в электронной форме посредством электронной информационной системы института или посредством ЕПГУ

подтверждение указанных фактов осуществляется посредством внесения в заявление о приёме соответствующей отметки):

– ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приёме достоверных сведений и представления подлинных документов для приёма;

– ознакомление поступающего с правилами приёма на обучение, изданными институтом, а также с документами и информацией, указанными в законодательстве;

– при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр приёма

– получение соответствующего высшего образования впервые (отсутствие у поступающего диплома об окончании ассистентуры-стажировки), за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев получения высшего образования за счёт бюджетных ассигнований при наличии у лица соответствующего высшего образования.

4.13. При подаче поступающим в институт заявления о приёме и документов для приёма институту запрещается требовать от поступающего представления оригиналов документов государственного образца об образовании поступающего, иных документов, не предусмотренных настоящими Правилами.

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

4.15. В случае представления поступающим в институт заявления о приёме, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктом 4.4 настоящих Правил, а также в случае представления неполного комплекта документов для приёма и (или) несоответствия документов для приёма требованиям, установленным настоящими Правилами, институт возвращает заявление о приёме и документы для приёма поступающему.

4.16. Поступающему при представлении документов для приёма выдаётся расписка о приёме документов для приёма.

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

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

– если в заявлении об отзыве документов указана необходимость передачи отзываемых документов доверенному лицу, отзываемые документы передаются

доверенному лицу. Отзываемые документы должны возвращаться институтом не позднее следующего рабочего дня после подачи заявления об отзыве документов;
– если в заявлении об отзыве документов указана необходимость возврата отзываемых документов через операторов почтовой связи, возврат отзываемых документов осуществляется через операторов почтовой связи.

4.18. Заявления о приёме и документы для приёма рассматривает приёмная комиссия.

5. Вступительные испытания

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

5.2. Институт устанавливает следующие сроки проведения вступительных испытаний:

начало - 13 июля 2026 года;

завершение - 25 июля 2026 года.

Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приёмной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих посредством размещения указанного расписания на официальном сайте **не позднее семи календарных дней** до дня проведения первого вступительного испытания. Институт может установить один или несколько резервных дней для сдачи вступительных испытаний лицами, не прошедшими вступительное испытание (испытания) по уважительной причине.

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

5.3. Поступающие на обучение по программам ассистентуры-стажировки сдают одно вступительное испытание, соответствующее специальностям (далее – профильное вступительное испытание), а также по иностранному языку.

5.4. Профильные вступительные испытания предшествуют вступительному испытанию по иностранному языку, проводятся в два этапа: исполнение (представление) творческой программы (проекта) и собеседование (коллоквиум). Институт проводит вступительные испытания очно.

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

Вступительные испытания по иностранному языку проводится в соответствии с программой вступительных испытаний в устной и письменной формах. Для

подготовки ответа поступающие используют бланки, которые хранятся в личном деле поступающего не менее одного года.

В состав экзаменационных комиссий могут включаться работники других институтов, соответствующие требованиям, установленным настоящим пунктом, при этом в составе экзаменационной комиссии должно быть не менее 50 процентов членов – работников института, осуществляющего приём на обучение по программам ассистентуры-стажировки (работающих, в том числе по совместительству), а её председателем должен быть работник института, осуществляющего приём на обучение по программам ассистентуры-стажировки, основным местом работы которого является этот институт.

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

5.6. Каждое вступительное испытание оценивается экзаменационной комиссией отдельно по стобалльной шкале.

5.7. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы членов экзаменационной комиссии к поступающему. На каждого поступающего ведётся отдельный протокол вступительного испытания. Протокол вступительного испытания должен содержать наименование специальности и вид программы ассистентуры-стажировки.

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

5.9. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте в течение трёх рабочих дней после дня проведения вступительного испытания, но не позднее чем за один день до публикации конкурсных списков. Помимо официального сайта институт может объявлять указанные результаты иными способами, определяемыми институтом.

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

5.11. Пересдача вступительных испытаний не допускается, за исключением случаев, установленных абзацем вторым пункта 7.6 настоящих Правил. Результаты вступительных испытаний действительны в течение учебного года, на который осуществляется приём на обучение.

5.12. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтверждённые документально), допускаются к ним в других группах или индивидуально в период вступительных испытаний.

5.13. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, удаляют

поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

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

6.1. Поступающие с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья (далее – поступающие с ОВЗ) сдают вступительные испытания в порядке, установленном институтом самостоятельно с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) таких поступающих.

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

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

– допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества поступающих с ОВЗ, а также проведение вступительных испытаний в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для поступающих с ОВЗ при сдаче вступительного испытания;

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

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

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

– материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

1. для слепых и слабовидящих:

– задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
– письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
– поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых (при очном проведении вступительных испытаний);
– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (при очном проведении вступительных испытаний);
– поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных увеличивающих устройств (при очном проведении вступительных испытаний);
– задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

2. для глухих и слабослышащих:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования (при очном проведении вступительных испытаний);
– предоставляются услуги переводчика русского жестового языка (сурдопереводчика);

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

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

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

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
– вступительные испытания, проводимые в письменной форме, по решению организации проводятся в устной форме.

6.4. Условия, указанные в пунктах 6.2 и 6.3 настоящих Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приёме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

6.5. Институт может проводить для поступающих с ОВЗ вступительные испытания с использованием дистанционных технологий.

7. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

7.1. 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).

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

7.3. Апелляция подаётся 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.

Приёмная комиссия обеспечивает приём 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.

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

7.5. При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ОВЗ:
– для глухих и слабослышащих – обеспечивается присутствие переводчика жестового языка сурдопереводчика;

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

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

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

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

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

7.9. В случае проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий институт обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий.

8. Учёт индивидуальных достижений поступающих, списки подавших заявление и конкурсные списки

8.1. Учёт индивидуальных достижений поступающих осуществляется следующими способами:

1. институт начисляет поступающему баллы за целевые индивидуальные достижения, в качестве которых рассматривается участие в проводимых заказчиком целевого обучения мероприятиях по профессиональной ориентации (далее – профориентационные мероприятия), которые включаются в сумму конкурсных баллов и учитываются в соответствии с пунктом 11.9 настоящих Правил при приёме на обучение на места в пределах целевой квоты;

2. институт учитывает индивидуальные достижения при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках.

8.2. Институт устанавливает количество баллов за целевые индивидуальные достижения, которое составляет 4 балла и является одинаковым для всех поступающих, которые участвовали в профориентационных мероприятиях (по всем заказчикам целевого обучения, проводившим указанные мероприятия).

8.3. В качестве индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках, институт устанавливает следующие:

1) к индивидуальным достижениям относятся победы на международных, всероссийских, межрегиональных, региональных, областных конкурсах, фестивалях, олимпиадах, подтвержденные дипломами лауреатов и дипломантов, которые ранжируются в следующем порядке:

– наличие диплома о высшем образовании с отличием – **2 балла**;

− лауреаты международных конкурсов, фестивалей, смотров; дипломанты международных конкурсов, фестивалей, смотров – **3 балла**;

− лауреаты всероссийских конкурсов, фестивалей, смотров; дипломанты всероссийских конкурсов, фестивалей, смотров – **2 балла**;

− лауреаты межрегиональных, региональных, областных конкурсов, фестивалей, смотров; дипломанты межрегиональных, региональных, областных конкурсов, фестивалей, смотров – **1 балл**.

При приеме на обучение по программам ассистентуры-стажировки количество баллов за общие индивидуальные достижения составляет **не более 10**.

Порядок учёта индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках, устанавливается институтом самостоятельно.

8.4. Списки подавших заявление формируются в период приёма заявлений о приёме и документов для приёма и проведения вступительных испытаний и

публикуются на официальном сайте со дня начала приёма заявлений о приёме и документов для приёма, а также на ЕПГУ со дня начала приёма заявлений о приёме посредством ЕПГУ.

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

8.6. Конкурсные списки публикуются не позднее трёх календарных дней после дня завершения вступительных испытаний – **27 июля 2026 года**.

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

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

8.8. В конкурсном списке указываются следующие сведения:

1. уникальный код, присвоенный поступающему (далее – уникальный код поступающего);
2. сумма конкурсных баллов;
3. сумма баллов за вступительные испытания;
4. количество баллов за каждое вступительное испытание;
5. количество баллов за целевые индивидуальные достижения (при приёме на обучение на места в пределах целевой квоты;
6. индивидуальные достижения, учитываемые при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования;
7. при приёме на обучение на места в рамках контрольных цифр приёма – наличие согласия на зачисление, указанного в пункте 9.1 настоящих Правил;
8. при приёме на обучение на платные места – наличие заключённого договора об образовании;
9. приоритет зачисления, указанный поступающим по данной конкурсной группе;
10. высшие приоритеты поступающего, определяемые в соответствии с пунктом 4.5 настоящих Правил (далее – высшие приоритеты):

– основной высший приоритет;
– высший проходной приоритет.

8.9. В списке подавших заявление указываются:
– сведения, указанные в пункте 8.8 настоящих Правил (за исключением подпунктов 6 и 10), и информация о рассмотрении заявления о приёме. Сведения, отсутствующие на момент подачи заявления о приёме, указываются в списке подавших заявление после получения институтом таких сведений.

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

8.11. Поступающие, включённые в конкурсный список, ранжируются последовательно по следующим основаниям:

– по убыванию суммы конкурсных баллов;

– по убыванию суммы баллов за вступительные испытания;

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

– по убыванию количества баллов за профильное вступительное испытание, имеющее в своём содержании собеседование (коллоквиум);

– по убыванию количества баллов за вступительное испытание по иностранному языку;

– по убыванию количества баллов за вступительное испытание по философии (в случае принятия институтом решения о проведении вступительного испытания по философии);

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

– по иным индивидуальным достижениям.

9. Зачисление, подача и отзыв согласия на зачисление, заключение договора об образовании, отзыв документов, отказ от зачисления

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

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

Институт устанавливает день завершения представления согласия на зачисление на места в рамках контрольных цифр приёма - 5 августа (представление согласия на зачисление осуществляется до 12:00 по московскому времени).

Представление согласия на зачисление осуществляется начиная со дня начала приёма заявлений о приёме до установленного времени в день завершения представления согласия на зачисление (далее – срок завершения представления согласия на зачисление).

Согласие на зачисление применяется ко всем конкурсным группам на места в

рамках контрольных цифр приёма в институте.

В случае если поступающий, подавший согласие на зачисление, хочет подать согласие на зачисление в другой институт, то ему необходимо отозвать поданное согласие на зачисление.

9.3. Для зачисления на платные места поступающий заключает договор об образовании, а также информирует институт о необходимости его зачисления в соответствии с договором об образовании. Институт устанавливает день завершения заключения договоров об образовании (далее – день завершения заключения договоров) – **30 сентября 2026 года**.

Заключение договора об образовании осуществляется начиная со дня начала приёма заявлений о приёме до дня завершения заключения договоров включительно.

9.4. Для зачисления институт определяет высшие приоритеты на основании приоритетов зачисления, указанных поступающими в заявлении о приёме:

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

– высший проходной приоритет – наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, представивших согласие на зачисление. Высший проходной приоритет определяется на основании всех конкурсных списков, в которых поступающий проходит по конкурсу, и указывается в конкретном конкурсном списке.

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

9.6. Поступающий подлежит зачислению на платные места, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в день завершения заключения договоров в институте имеется заключённый договор об образовании, при условии, что поступающий проинформировал институт о необходимости его зачисления в соответствии с договором об образовании. Поступающий на платные места зачисляется в соответствии с одним или несколькими приоритетами зачисления. Зачисление на платные места осуществляется вне зависимости от зачисления на места в рамках контрольных цифр приёма.

9.7. В случае если поступающий подал заявление о приёме посредством ЕПГУ, он может представить согласие на зачисление посредством ЕПГУ или лично, или через оператора почтовой связи. В случае если поступающий подал заявление о приёме лично, или через оператора почтовой связи, или посредством электронной

информационной системы института, он может представить согласие на зачисление лично или через оператора почтовой связи, или посредством ЕПГУ (если при подаче заявления о приёме он представил в институт страховой номер индивидуального лицевого счёта и дал согласие на передачу сведений на ЕПГУ).

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

9.9. Поступающий имеет право на любом этапе приёма на обучение отозвать согласие на зачисление в ЕПГУ либо путём подачи в институт заявления об отзыве согласия на зачисление (лично или через оператора почтовой связи) (далее – отзыв согласия на зачисление). При отзыве поступающим согласия на зачисление институт вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка – в список подавших заявление) сведения об отзыве согласия на зачисление.

9.10. Поступающий имеет право на любом этапе приёма на обучение отозвать заявление о приёме в ЕПГУ либо путём подачи в институт заявления об отзыве заявления о приёме (лично или через оператора почтовой связи) (далее – отзыв заявления о приёме). При отзыве заявления о приёме институт исключает поступающего из конкурсных списков и из числа зачисленных.

9.11. Поступающий, зачисленный на обучение, имеет право отказаться от зачисления без отзыва согласия на зачисление. Отказ от зачисления осуществляется в ЕПГУ либо путём подачи в институт заявления об отказе от зачисления (лично или через оператора почтовой связи). При отказе от зачисления институт исключает поступающего из числа зачисленных и вносит необходимые изменения в конкурсные списки.

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

9.13. До истечения срока приёма на обучение на места в рамках контрольных цифр приёма (включая дополнительный приём на обучение) по конкретным конкурсным группам институт вносит изменения в конкурсные списки, списки подавших заявления, исключает поступающего из числа зачисленных в соответствии с пунктами 9.8 – 9.11 настоящих Правил:
– в случае получения сведений с ЕПГУ или заявления, представленного в институт лично поступающим, не менее чем за два часа до конца рабочего дня – в течение двух часов после получения сведений с ЕПГУ или заявления;
– в случае получения сведений с ЕПГУ или заявления, представленного в институт лично поступающим, менее чем за два часа до конца рабочего дня – в течение первых двух часов следующего рабочего дня;
– в случае получения заявления через оператора почтовой связи или посредством электронной информационной системы института – не позднее следующего рабочего дня.

9.14. После завершения приёма на обучение на места в рамках контрольных цифр приёма (включая дополнительный приём на обучение) по конкретным конкурсным группам поданные документы в части их оригиналов (при наличии) возвращаются поступающему в течение одного рабочего дня после дня поступления в институт заявления об отзыве заявления о приёме. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в институте.

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

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

1) основной этап зачисления:

день завершения представления согласия на зачисление - 5 августа (представление согласия на зачисление осуществляется до 12:00 по московскому времени);

издание приказов о зачислении - **7 августа**;

2) дополнительный этап зачисления:

день завершения представления согласия на зачисление - **9 августа** (представление согласия на зачисление осуществляется до 12:00 по московскому времени);

издание приказов о зачислении - **11 августа**.

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

9.17. На основном этапе зачисления:

1. проводится зачисление:

– на места в пределах целевой квоты;

– на основные бюджетные места;

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

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

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

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

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

В случае если поступающий, зачисленный в институт на основном этапе зачисления, хочет участвовать в дополнительном этапе зачисления в ином институте, он до срока завершения представления согласия на зачисление на дополнительном этапе зачисления отказывается от зачисления, проведённого на основном этапе зачисления, и отзывает согласие на зачисление.

10. Особенности проведения дополнительного приёма на обучение

10.1. Дополнительный приём на обучение проводится:
– однократно на места в рамках контрольных цифр приёма (в случае если количество незаполненных мест в рамках контрольных цифр приёма по конкретной конкурсной группе в институте менее десяти, – по решению института);
– однократно на платные места по решению института – для лиц, поступающих на обучение на основании документа иностранного государства об образовании.
В ходе проведения дополнительного приёма на обучение дополнительное зачисление не проводится.

10.2. При дополнительном приёме на обучение институт проводит приём заявлений о приёме и документов для приёма, внутренние вступительные испытания и зачисление. По решению института при дополнительном приёме на обучение осуществляется учёт результатов вступительных испытаний, сданных поступающими в этом институте в период основного приёма на обучение.

10.3. Дополнительный приём на обучение на места в рамках контрольных цифр приёма проводится на основные бюджетные места.

10.4. При проведении дополнительного приёма на обучение на места в рамках контрольных цифр приёма институт может до начала приёма заявлений и документов перераспределить места в рамках контрольных цифр приёма в пределах укрупнённой группы. Указанное перераспределение проводится:
– только между специальностями, образовательными программами (видами программ), по которым был объявлен приём на обучение на места в рамках контрольных цифр приёма.

10.5. Зачисление в рамках дополнительного приёма:

1) день завершения представления согласия на зачисление - **28 августа** (представление согласия на зачисление осуществляется до 12:00 по московскому

времени);

2) издание приказов о зачислении - **29 августа**.

11. Особенности приёма на целевое обучение

11.1. Приём на целевое обучение на места в пределах целевой квоты осуществляется в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, утверждёнными Правительством Российской Федерации.

11.2. Институт проводит приём на целевое обучение на места в пределах целевой квоты на основании заявок на заключение договора о целевом обучении, поданных поступающими в соответствии с предложениями о заключении договоров о целевом обучении, сформированными федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими лицами (далее соответственно – заявки, предложения, заказчики), и размещёнными на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – цифровая платформа «Работа в России») или представленными заказчиками в институт (в случае неразмещения предложений на цифровой платформе «Работа в России»). Институт присваивает заказчикам, представившим в институт предложения (в случае неразмещения предложений на цифровой платформе «Работа в России»), уникальные идентификационные номера.

11.3. При приёме на целевое обучение на места в пределах целевой квоты поступающий подаёт заявление о приёме в соответствии с предложением. В случае, если предложение, в соответствии с которым поступающий поступает на указанные места, размещено на цифровой платформе «Работа в России», то поступающий указывает в заявлении о приёме признак размещения предложения на цифровой платформе «Работа в России» и номер предложения, сформированный на цифровой платформе «Работа в России».

В случае, если предложение, в соответствии с которым поступающий поступает на указанные места, не размещено на цифровой платформе «Работа в России», то поступающий указывает в заявлении о приёме признак неразмещения предложения на цифровой платформе «Работа в России» и номер предложения, сформированный заказчиком. В случае, если поступающий подаёт новую заявку, то предыдущая заявка считается отозванной.

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

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

11.6. Институт выделяет целевую квоту по специальности в соответствии с квотой приёма на целевое обучение, которая устанавливается согласно порядку установления квоты приёма на целевое обучение, утверждаемому Правительством Российской Федерации, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, и является недетализированной либо детализируется на несколько квот в интересах конкретных заказчиков (далее – детализированные целевые квоты).

11.7. В случае если квота приёма на целевое обучение детализирована в интересах конкретных заказчиков, институт:

– проводит отдельный конкурс по каждой детализированной целевой квоте;

– использует места, в отношении которых не указаны заказчики (при наличии таких мест), для проведения конкурса в интересах заказчиков целевого обучения, не указанных по другим детализированным целевым квотам. Поступающий участвует в конкурсе по одной детализированной целевой квоте по данной специальности.

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

11.9. При приёме на обучение на места в пределах целевой квоты:

– поступающий, который участвовал в профориентационных мероприятиях (далее – участник профориентационных мероприятий), указывает в заявлении о приёме, что он является участником профориентационных мероприятий;

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

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

12. Особенности организации приёма иностранных граждан и лиц без гражданства

12.1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования по программам ассистентуры-стажировки за счёт бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или устанавливаемой

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

12.2. Приём на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется в соответствии с направлениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования. Зачисление в пределах квоты на образование иностранных граждан оформляется отдельным приказом (приказами) института.

12.3. Приём и зачисление иностранных граждан в институты на обучение по программам ассистентуры-стажировки на платные места осуществляется в соответствии с правилами приёма, установленными институтом самостоятельно. Институт может выделить количество платных мест для иностранных граждан и лиц без гражданства, сформировав отдельные конкурсные группы для иностранных граждан и лиц без гражданства.

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

12.5. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом (далее – соотечественники), представляют помимо документов для приёма оригиналы или копии документов, предусмотренных законодательством.

12.6. При подаче документов для приёма иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.7 настоящих Правил оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством.

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