

Приложение  
к приказу ГАОУ ВО МГПУ  
от «29» сентября 2023 г. № *70708/у*

**Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры – стажировки в Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» на 2024-2025 учебный год**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ассистентуры-стажировки в Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» на 2024-2025 учебный год (далее - Правила) устанавливают порядок приема в Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Университет) на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ассистентуры-стажировки (далее – программы ассистентуры-стажировки).

1.2. Университет осуществляет прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

1.3. 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 09 июня 2020 г. № 609 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающим в себя порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ассистентуры-стажировки», иными нормативными правовыми актами, Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг).

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

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

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

Университет 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.

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

1.8. Университет проводит прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки отдельно по каждой совокупности условий поступления с формированием различных списков лиц, подавших документы, необходимые для поступления, и списков поступающих и проведением различных конкурсов:

отдельно по каждой специальности.

1.9. Университет обеспечивает соблюдение требований об информационной открытости в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. Организация приема граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется приемной комиссией Университета (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии Университета является ректор Университета.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым ректором Университета.

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

Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности сведений, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации.

2.4. Для проведения вступительных испытаний Университет создает экзаменационную и апелляционную комиссию.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационной и апелляционной комиссий определяются локальными нормативными актами, принимаемыми в установленном в Университете порядке.

### **3. Организация информирования поступающих**

3.1. Приемная комиссия размещает информацию, подписанную председателем приемной комиссии, о приеме на официальном сайте и на информационном стенде.

3.1.1. Не позднее 01 октября 2023 г.:

перечень специальностей высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам ассистентуры-стажировки (далее - специальности), на которые Университет 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;

информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и правилах их проведения;

информацию о проведении вступительных испытаний 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 общежития и количестве мест в общежитии 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.

3.1.2. Не позднее 01 мая 2024 г.:

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);

информацию о сроках и местах проведения вступительных испытаний и консультаций;

даты завершения приема от поступающих согласия на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

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

3.3. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта Университета для ответов на обращения, связанных с приемом граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки.

3.4. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и информационном стенде размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений, в том числе полный пофамильный перечень лиц, подавших заявление, по каждой специальности на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

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

#### **4. Прием документов от поступающих**

4.1. Прием документов на обучение по программам ассистентуры-стажировки проводится с 01 июля по 01 августа 2024 г.

4.2. Для поступления на обучение поступающий подает заявление о приеме на обучение с приложением необходимых документов (далее вместе – документы, необходимые для поступления).

4.3. Подписью поступающего заверяются:

факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ним, с правилами подачи апелляции, 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.

4.4. 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;

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;

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

почтовый адрес и электронный адрес;

способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение, в случае непоступления на обучение.

4.5. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме на имя ректора Университета с представлением следующих документов (далее - документы поступающего):

документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего;

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);

фотография поступающего (фото 3x4) (при личной подаче).

4.6. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) поступающим в Университет одним из следующих способов:

1) лично поступающим;

2) в электронной форме посредством электронной информационной системы Университета;

3) через операторов почтовой связи общего пользования.

При подаче заявления о приеме в электронной форме прилагаемые к нему документы предоставляются (направляются) в Университет в форме их электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого

распознавания его реквизитов) без предоставления их оригиналов. Заверения указанных копий (электронных образов) не требуется.

Университет устанавливает места приема документов, предоставляемых поступающими лично и (или) через операторов почтовой связи общего пользования:

Университет: 129226, город Москва, 2-й Сельскохозяйственный проезд, дом 4, корпус 2;

В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в лично поступающим, ему выдается расписка в приеме документов.

4.7. При поступлении 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.

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

4.9. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение подать заявление об отзыве поданных документов (далее – отзыв документов). При отзыве документов поступающий исключается из списков лиц, подавших документы, списков поступающих и не подлежит зачислению (исключается из числа зачисленных).

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 передаются указанному лицу. Отзываемые документы возвращаются 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.

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

## **5. Вступительные испытания**

5.1. Вступительные испытания проводятся с 05 августа по 10 августа 2024 г.

5.2. Расписание вступительных испытаний (дата, время, место проведения каждого вступительного испытания и консультация 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 не позднее 7 календарных дней до даты проведения первого вступительного испытания.

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

5.3. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

специальную дисциплину, соответствующую соответствующей профилю программы ассистентуры-стажировки по творческо -исполнительской специальности (далее профильное вступительное испытание);

иностранный язык.

5.4. Вступительные испытания проводятся очно и (или) с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний).

Вступительные испытания проводятся в устной форме.

5.5. Профильное вступительное испытание предшествует вступительному испытанию по иностранному языку и проводится в два этапа: исполнение (представление) творческой программы (проекта) и собеседование (коллоквиум) в формах, определяемых в Программах вступительных испытаний.

5.6. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по 100-балльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

Максимальное количество баллов по профильному вступительному испытанию – 100 баллов для внебюджетных мест; по иностранному языку – 100 баллов.

Минимальное количество баллов по профильному вступительному испытанию 50 баллов для внебюджетных мест; по иностранному языку – 50 баллов. Максимальное и минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

Баллы за вступительные испытания по профильному вступительному испытанию являются приоритетными при равенстве суммы конкурсных баллов.

5.7. В состав экзаменационной комиссии по профильному вступительному испытанию входят не менее трех 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.

5.8. В состав экзаменационных комиссий могут включаться работники других организаций, при этом не менее 50 процентов членов в составе экзаменационной комиссии должны являться работниками Университета (в том числе работающими по совместительству), а ее председатель - работником, основным местом работы которого является Университет. Состав экзаменационной комиссии формируется в количестве не более 5 человек.

5.9. Каждое вступительное испытание оценивается экзаменационной комиссией отдельно.

5.10. Результаты проведения устного вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему и краткий комментарий экзаменаторов по полученным ответам. На каждого поступающего ведется отдельный протокол приема вступительного испытания.

5.11. 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.

5.12. Результаты вступительных испытаний размещаются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее трех календарных дней с момента проведения вступительного испытания.

5.13. 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.

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

5.15. При несоблюдении поступающим порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, составляют акт о нарушении и о не прохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, а при очном проведении вступительного испытания - так же удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания. В случае удаления поступающего со вступительного испытания Университет возвращает поступающему принятые документы поступающего.

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

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

6.1. При проведении вступительных испытаний для поступающих граждан с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (далее –лица с ОВЗ) Университет обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее соответственно – специальные условия, индивидуальные особенности).

При очном проведении вступительных испытаний должен быть обеспечен беспрепятственный доступ лиц с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов,



подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

6.2. Очные вступительные испытания для поступающих лиц с ОВЗ проводятся в отдельной аудитории:

При сдаче вступительных испытаний количество поступающих в одной аудитории не должно превышать - 6 человек.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества поступающих лиц с ОВЗ, а также проведение вступительных испытаний для поступающих лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников Университета, или привлеченных лиц, оказывающего поступающим лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с лицами, проводящими вступительное испытание).

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

6.4. Поступающим представляется в доступной для них форме (в печатном виде) информация о порядке проведения вступительных испытаний.

6.5. Поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами.

6.6. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих лиц с ОВЗ:

6.6.1. Для слепых:

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

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

при очном проведении вступительных испытаний 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.

6.6.2. Для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (при очном проведении вступительных испытаний);

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (при очном проведении вступительных испытаний); возможно также использование собственных увеличительных устройств;

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

6.6.3. Для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования (при очном проведении вступительных испытаний).

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

6.6.4. Для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме.

6.6.5. 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;

по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

6.7. Условия, указанные в разделе 6 настоящих Правил, предоставляются поступающим из числа лиц с ОВЗ на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью, и документа, подтверждающего инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий.

## **7. Правила подачи и рассмотрения апелляций**

7.1. По результатам вступительного испытания, проводимого Университетом, поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с его (их) результатами (далее - апелляция).

7.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания.

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

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

7.3. 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.

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

7.4. Апелляция подается одним из следующих способов:

1) предоставляется лично поступающим в Университет по адресам:

Университет: 129226, город Москва, 2-й Сельскохозяйственный проезд, дом 4, корпус 2;

2) Направляется на адрес электронной почты [aspirantura@mgpu.ru](mailto:aspirantura@mgpu.ru)

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

для глухих и слабослышащих - присутствие переводчика жестового языка; тифлосурдопереводчика;

для слепых, слабовидящих, слепоглухих- присутствие тифлосурдопереводчика.

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

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

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

7.7. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения, поступающего и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления, поступающего с решением апелляционной комиссии, заверяется личной подписью поступающего.

7.8. В случае проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий Университет обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий.

## **8. Учет индивидуальных достижений, поступающих при приеме на обучение**

8.1. Поступающие на обучение могут представить сведения о своих индивидуальных достижениях, которые оцениваются посредством начисления баллов, которые включаются в сумму конкурсных баллов.

8.2. Индивидуальные достижения поступающих учитываются в том случае, если период, начиная с даты получения документа, подтверждающего результат индивидуального достижения, до дня завершения приема документов и вступительных испытаний включительно, составляет не более 2 лет.

8.3. Баллы за индивидуальные достижения в каждой категории не суммируются. Если поступающий имеет несколько категорий индивидуальных достижений, указанных в Перечне показателей и шкале оценки индивидуальных достижений, поступающему начисляется наиболее высокое количество баллов, соответствующее каждой категории индивидуальных достижений. Максимальная сумма баллов за индивидуальные достижения 3 балла.

**Перечень показателей и шкала оценки индивидуальных достижений, поступающих в ГАОУ ВО МГПУ на программы ассистентуры-стажировки**

№ п/п	Наименование индивидуального достижения	Документ, подтверждающий индивидуальное достижение	Количество баллов
1.	Наличие звания лауреата всероссийского или международного конкурса, проходящего в 2-3 тура	Диплома лауреата Гран при, I-III степени	
	Гран при, I премия		2
	II, III премия		1
2.	Наличие сольных концертов	Афиши и программы концертов (Для поступающих на вид «Искусство музыкально-инструментального исполнительства программа концерта может включать произведения, предполагающие участие в различных ансамблевых составах)	1

8.4. Поступающий представляет копии документов, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений, в момент подачи заявления.

8.5. Копии документов, подтверждающих индивидуальные достижения, хранятся в личных делах поступающих.

## 9. Зачисление на обучение

9.1. Процедуре зачисления предшествует объявление 13 августа 2024 года на официальном сайте и на информационном стенде полных пофамильных перечней лиц (далее – конкурсный список), зачисление которых рассматривается по каждой специальности с указанием суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям.

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

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются приемной комиссией в соответствии с правилами приема.

9.3. Зачислению на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – подлежат поступающие, давшие согласие на зачисление и предоставившие оригинал диплома специалиста (диплома магистра) не позднее 15 августа 2024 года (до 18.00 по московскому времени).

9.4. Приказ о зачислении на места по договорам об оказании платных образовательных услуг издается после подписания договора и оплаты первого семестра – 19 августа 2024.

9.5. Зачисление на обучение по программам ассистентуры-стажировки производится приказом ректора Университета.

Приказы о зачислении с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях, размещаются на официальном сайте и на информационном стенде.

9.6. Представленные поступающим оригиналы документов поступающего возвращаются лицу, не поступившему на обучение по программе ассистентуры-стажировки, в соответствии со способом возврата документов поступающего, указанным в заявлении о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки, в течение 20 рабочих дней после подведения итогов конкурса, за исключением случаев отзыва документов в соответствии с пунктом 4.9. Правил.

## **10. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства**

10.1. 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) (при наличии), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

10.2. Прием на обучение в пределах квоты (при наличии) 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) Университета.

10.3. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом (далее - соотечественники),

представляют помимо документов, указанных в пункте 4.5 настоящих Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

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

10.5. Прием и зачисление иностранных граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки на основе договоров об оказании платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с настоящим Правилами.

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

10.6. Иностранные граждане, поступающие на обучение по программам ассистентуры-стажировки, при подаче заявления о приеме (на русском языке) предоставляют следующие документы:

оригинал (предъявляется в случае очной подачи документов) и копию (при дистанционной подаче документов - электронную скан-копию) паспорта иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

оригинал документа об образовании и (или) квалификации (далее - документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации) (или его заверенную 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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, оригинал свидетельства о признании документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) (или его заверенную копию);

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

при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;

фотографии поступающего (в случае очной подачи документов).

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 (при наличии).