

Департамент образования и науки города Москвы

Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

ПРИКАЗ

15 января 2026 г.

№ 140/мгпу

Об утверждении
Правил приема на обучение
по образовательным программам
высшего образования –
программам ассистентуры – стажировки
в ГАОУ ВО МГПУ
на 2026-2027 учебный год

На основании решения ученого совета ГАОУ ВО МГПУ (протокол заседания от 24 декабря 2025 г. № 04)

приказываю:

1. Утвердить 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 2026-2027 учебный год согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику управления делами Алексеевой М.А. обеспечить рассылку настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Геворкян Е.Н.

Ректор

И.М. Реморенко

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор
Геворкян Е.Н. 
« 14 » 01 2026 г.

Серебрякова С.Б.
(499) 181 06 89

Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры – стажировки в
ГАОУ ВО МГПУ на 2026-2027 учебный год - 14

Приложение
к приказу ГАОУ ВО МГПУ
от «15» января 2026 г. № *140/2026*

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 2026-2027 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 2026-2027 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 11 ноября 2025 г. № 2015 «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 и вступают в силу с 01 марта 2026 г.

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 отдельный конкурс по каждой совокупности условий поступления (далее – конкурсная группа, условия поступления):

отдельно по специальностям, видам, и (или) образовательным программам на платные места.

2. Организация приема на обучение

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

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

В составе приемной комиссии должны присутствовать председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены комиссии.

Председателем приемной комиссии является ректор Университета.

2.3. 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.

2.4. Члены экзаменационной комиссии в состав апелляционной комиссии не включаются.

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

Университет осуществляет проверку достоверности 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.

3. Организация информирования поступающих

3.1. Университет обязан ознакомить поступающего с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приемная комиссия на официальном сайте Университета размещает информацию, подписанную председателем приемной комиссии.

3.1.1. Не позднее 20 января 2026 г.:

перечень специальностей по программам ассистентуры-стажировки (далее - специальности), на которые Университет объявляет прием;

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 (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 приеме на обучение;

информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии для иногородних поступающих;

информацию о местах приема документов, почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, электронных адресах для взаимодействия с поступающими.

3.1.2. Не позднее 10 апреля 2026 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 вступительных испытаний и требований к ним размещаются Университетом на официальном сайте не позднее чем за два месяца до начала вступительных испытаний.

3.3. Университет 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 обучение, на официальном сайте Университета 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 приеме на обучение (далее - списки подавших заявление).

3.5. По результатам приема документов и проведения вступительных испытаний на официальном сайте Университета и ЕПГУ (в случае его использования) публикуются ранжированные списки лиц, подавших заявление о приеме и документы, необходимые для поступления, и имеющих необходимые результаты вступительных испытаний (далее - конкурсные списки). Университет самостоятельно устанавливает день публикации конкурсных списков – 12 августа 2026 г.

3.6. Информация о поступающих, размещаемая на официальном сайте Университета, 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. Прием заявлений и документов

4.1. Прием документов на обучение по программам ассистентуры-стажировки проводится с 20 июня по 01 августа 2026 г.

4.2. Для поступления на обучение по программе ассистентуры-стажировки поступающий подает заявление о приеме с приложением документов для приема одним из следующих способов (далее вместе – документы, необходимые для поступления):

1) лично поступающим;

2) в электронной форме посредством электронной информационной системы Университета;

3) через операторов почтовой связи общего пользования.

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;

4) представляет посредством ЕПГУ (в случае его использования).

4.3. 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;

конкурсные группы, по которым поступающий указывает 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).

4.4. Поступающий в заявлении о приеме указывает следующие приоритеты зачисления - для поступления на платные места - приоритет зачисления на платные места.

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

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

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 приеме);

документ об образовании поступающего (представляется не позднее дня завершения приема 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 дня завершения заключения договоров (на платные места) согласно пункту 9.2 настоящих Правил;

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

заявление о согласии на обработку персональных данных (представляется одновременно с заявлением о приеме);

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 приеме или в более поздний срок, но не позднее дня завершения приема заявлений о приеме и документов для приема);

перечень 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);

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

документы, указанные в пунктах 11.4. – 11.6. настоящих Правил (представляются не позднее дня завершения приема заявлений о приеме и документов для приема);

фотография поступающего (представляется поступающим не позднее дня завершения приема документов).

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

4.7. При подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ:

документы для приема представляются поступающим в виде электронного образа посредством электронной информационной системы Университета или представляется поступающим в Университет 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). Университет 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 Университета или представляет в Университет в виде оригинала или копии.

4.8. Документы для приема, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (в том числе консульским должностным лицом), или иным способом, установленным

Университетом, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

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

4.9. В заявлении о приеме подписью поступающего заверяются следующие факты (при подаче заявления о приеме в электронной форме посредством электронной информационной системы Университета или посредством ЕПГУ подтверждение указанных фактов осуществляется посредством внесения в заявление о приеме соответствующей отметки):

ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов для приема;

ознакомление поступающего с правилами приема на обучение, изданными Университетом, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона № 273-Федерального закона «Об образовании»;

4.10. При подаче поступающим заявления о приеме и документов для приема Университет не может требовать от поступающего представления оригиналов документов государственного образца об образовании поступающего, иных документов, не предусмотренных настоящими Правилами;

4.11. Приемная комиссия формирует личное дело поступающего в электронной и (или) бумажной форме на основании информации и (или) документов, полученных с использованием ЕПГУ и (или) представленных поступающим способами, предусмотренными настоящими Правилами.

4.12. В случае представления поступающим заявления о приеме, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктом 4.2. настоящих Правил, а также в случае представления неполного комплекта документов для приема и (или) несоответствия документов для приема требованиям, установленным настоящими Правилами, Университет возвращает заявление о приеме и документы для приема поступающему.

4.13. Поступающему при представлении документов для приема выдается расписка о приеме документов для приема.

4.14. Поступающий может внести изменения в заявление о приеме, 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 приема на обучение отозвать заявление о приеме и документы для приема (далее также - отзываемые документы), подав заявление об их отзыве на имя ректора (далее - заявление об отзыве документов). В этом случае отзываемые документы возвращаются 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 Университетом 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.

4.15. Заявления о приеме и документы для приема рассматривает приемная комиссия.

5. Вступительные испытания

5.1. Вступительные испытания проводятся с 03 августа по 10 августа 2026 г.

5.2. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих посредством размещения указанного расписания на официальном сайте Университета и на информационном стенде не позднее 7 календарных дней до даты проведения первого вступительного испытания.

Университет 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 сдают следующие вступительные испытания: специальную дисциплину, соответствующую специальности (далее профильное вступительное испытание); иностранный язык (английский).

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.

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

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. 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 соответствующих специальностям программ ассистентуры-стажировки.

5.7. 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.

5.8. Каждое вступительное испытание оценивается экзаменационной комиссией отдельно.

Уровень знаний поступающего оценивается по 100-балльной системе.

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

Минимальное количество баллов по профильному вступительному испытанию 50 баллов; 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.

5.9. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол приема вступительного испытания. Протокол вступительного испытания должен содержать наименование специальности и вида программы (при наличии) ассистентуры-стажировки.

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

5.11. Результаты вступительных испытаний размещаются на официальном сайте Университета в течение трех рабочих дней с момента проведения вступительного испытания, но не позднее чем за один день до публикации конкурсных списков. Помимо официального сайта Университет может объявлять указанные результаты иными способами.

5.12. Поступающий имеет право в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня ознакомиться с протоколом вступительного испытания.

5.13. Передача вступительных испытаний не допускается, за исключением случаев, установленных пунктом 7.6. настоящих Правил. Результаты вступительных испытаний действительны в течение учебного года, на который осуществляется прием на обучение.

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 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 Университетом с учетом 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 создает 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 учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

поступающие с ОВЗ с учетом 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 проемов, 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 тяжелыми 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 приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

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

7. Правила подачи и рассмотрения апелляций

7.1. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного поступавший имеет право подать в апелляционную комиссию заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания (далее - апелляция).

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

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

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. 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

7.5. При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ОВЗ:

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 об изменении результатов вступительного испытания.

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 1 календарный день 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 апелляционной комиссии.

7.7. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения, поступающего и хранится в личном деле 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, списки подавших заявления и конкурсные списки

8.1. Университет учитывает индивидуальные достижения при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках.

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. Списки подавших заявление формируются в период приема заявлений о приеме и документов для приема и проведения вступительных испытаний и публикуются на официальном сайте Университета со дня начала приема заявлений о приеме и документов для приема, а также на ЕПГУ со дня начала приема заявлений о приеме посредством ЕПГУ.

8.6. Списки подавших заявление формируются для каждого конкурса и обновляются при наличии изменений ежедневно до дня публикации конкурсных списков включительно.

8.7. Конкурсные списки публикуются не позднее трех календарных дней после дня завершения вступительных испытаний.

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 четырех раз в сутки.

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

8.9. 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) индивидуальные достижения, учитываемые при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования;

6) при приеме на обучение на платные места - наличие заключенного договора об образовании;

7) приоритет зачисления, указанный поступающим по данной конкурсной группе;

8) высшие приоритеты поступающего, определяемые в соответствии с пунктом 4.4. настоящих Правил (далее - высшие приоритеты):

основной высший приоритет.

8.10. В списке подавших заявление указываются:

сведения, указанные в пункте 8.9. настоящих Правил (за исключением подпунктов 5 и 8), и информация о рассмотрении заявления о приеме.

Сведения, отсутствующие на момент подачи заявления о приеме, указываются в списке подавших заявление после получения Университетом таких сведений.

8.11. Поступающие, включенные в список подавших заявление, упорядочиваются по убыванию суммы конкурсных баллов, при равенстве суммы конкурсных баллов - по уникальному коду поступающего.

8.12. Поступающие, включенные 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 своем содержании исполнение (представление) творческой программы (проекта);

по убыванию количества баллов за вступительное испытание по иностранному языку;

по индивидуальным достижениям.

9. 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 приеме, до заполнения установленного количества мест.

9.2. Для зачисления на платные места поступающий заключает договор об образовании. Университет устанавливает день завершения заключения договоров об образовании (далее - день завершения заключения договоров). Заключение договора об образовании осуществляется начиная со дня начала приема заявлений о приеме до дня завершения заключения договоров включительно.

День завершения заключения договоров – не позднее 14 августа 2026 года (до 16.00 по московскому времени).

9.3. Для зачисления Университет определяет основной высший приоритет: основной высший приоритет - наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, включенных 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;

9.4. Поступающий подлежит зачислению на платные места, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в день завершения заключения договоров в Университете имеется заключенный договор об образовании. Поступающий на платные места зачисляется в соответствии с одним или несколькими приоритетами зачисления.

9.5. Приказ о зачислении на платные места издается после подписания договора и оплаты первого семестра – 19 августа 2026 г.

9.5. Зачисление на обучение производится приказом ректора Университета.

По результатам зачисления Университет формирует сведения о зачислении по каждому конкурсу с указанием уникального кода поступающего, суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания. Указанные сведения размещаются на официальном сайте Университета в день издания приказов о зачислении и остаются доступными пользователям официального сайта Университета в течение шести месяцев со дня их издания.

9.6. Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать заявление о приеме в ЕПГУ либо путем подачи в Университет заявления об отзыве заявления о приеме (лично или через оператора почтовой связи) (далее - отзыв заявления о приеме).

При отзыве заявления о приеме Университет исключает поступающего из конкурсных списков и из числа зачисленных.

10. Особенности проведения дополнительного приема на обучение

10.1. Дополнительный прием на обучение проводится:

однократно на платные места по решению образовательной организации - для лиц, поступающих на обучение на основании документа иностранного государства об образовании.

В ходе проведения дополнительного приема на обучение дополнительное зачисление не проводится.

10.2. При дополнительном приеме на обучение Университет проводит прием заявлений о приеме и документов для приема, внутренние вступительные испытания

и зачисление. При дополнительном приеме на обучение осуществляется учет результатов вступительных испытаний, сданных поступающими в Университете в период основного приема на обучение.

10.3. Зачисление в рамках дополнительного приема завершается не позднее 20 сентября года приема.

11. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. Прием и зачисление иностранных граждан в Университет на обучение по программам ассистентуры-стажировки на платные места осуществляется в соответствии с настоящими Правилами приема.

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

11.5. 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».

11.6. При подаче документов для приема иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.5 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 со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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