

Министерство культуры Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств»

ПРИНЯТО
Ученым советом РГИСИ
от 11 декабря 2025 г., протокол №7

УТВЕРЖДЕНО
приказом РГИСИ
от 18 декабря 2025 г. № 231-О

И. о. ректора _____ Н.В. Пахомова

Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки в 2026-2027 учебном году

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ассистентуры-стажировки (далее - Правила) разработаны в соответствии с:
 - а) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - б) Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающим в себя порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ассистентуры-стажировки, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 11 ноября 2025 г. № 2015;
 - в) Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств».
2. Прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется:
 - а) на места в пределах установленных контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее - контрольные цифры приема, бюджетные ассигнования)
 - б) на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица, за счет средств физического лица – иностранного гражданина и за счет собственных средств образовательной организации (далее соответственно – платные места, договоры об образовании).
3. На места в рамках контрольных цифр приема прием на обучение проводится:
 - а) на места в пределах квоты приема на целевое обучение (далее - целевая квота);
 - б) на места в рамках контрольных цифр приема за вычетом целевой квоты (далее - основные бюджетные места).
4. Институт устанавливает целевую квоту в соответствии с квотой приема на целевое обучение, установленной Правительством Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного

- самоуправления или количеством мест для приема на целевое обучение, установленным учредителем.
5. Прием на целевое обучение осуществляется при наличии договора о целевом обучении, заключенного между поступающим и органом или организацией, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона N 273-ФЗ (далее - заказчики целевого обучения), в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанных в пункте 21 Порядка, копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения о заказчиках целевого обучения.
 6. К освоению программ ассистентуры-стажировки допускаются лица, имеющие высшее образование в области искусств (специалитет или магистратура), входящие в укрупненную группу специальностей и направлений подготовки по образовательным программам высшего образования в области искусств.
 7. Прием граждан 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 по специальности:
- 52.09.02 «Актерское мастерство (по видам)».
 8. Прием граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется по результатам вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно.
 9. Институт 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:
 - а) по специальностям, видам (при наличии) и (или) образовательным программам (одной или нескольким) в рамках специальности;
 - б) по источникам финансирования мест:
 - на места в рамках контрольных цифр приема;
 - на платные места;
 - в) по видам мест в рамках контрольных цифр приема:
 - на места в пределах целевой квоты;
 - на основные бюджетные места.
 10. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией, создаваемой РГИСИ. Председателем приемной комиссии является ректор РГИСИ. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.
 11. Для проведения вступительных испытаний РГИСИ создает в определяемом ею порядке экзаменационные и апелляционные комиссии.
 12. Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым РГИСИ.
 13. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

II. Информирование о приеме на обучение

14. Институт формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к ним посредством их размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://rgisi.ru> (далее - официальный сайт).
15. РГИСИ обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона N 273-ФЗ.

16. В целях информирования о приеме на обучение РГИСИ размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rgisi.ru (далее – официальный сайт) следующую информацию:
- а) не позднее 20 января 2026 года:
- перечень специальностей высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам ассистентуры-стажировки (далее - специальности), на которые Институт объявляет прием для обучения по программам ассистентуры-стажировки в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
 - правила приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки;
 - информацию о формах проведения вступительных испытаний и правилах их проведения;
 - программы вступительных испытаний, проводимых Институтом;
 - информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и правилах их проведения;
 - информацию о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);
 - 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 о местах приема документов, почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, электронных адресах для взаимодействия с поступающими;
- б) не позднее 10 апреля 2026 года:
- контрольные цифры приема по каждой специальности, в том числе по квоте целевого приема;
 - количество мест по каждой специальности по договорам об образовании (при их наличии);
 - образец договора для поступающих на места по договорам об образовании;
 - правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний (далее - апелляции), проводимых Институтом;
 - информацию о сроках и местах проведения вступительных испытаний и консультаций;
 - дату завершения приема от поступающих оригинала диплома специалиста или диплома магистра при приеме на обучение на места в пределах контрольных цифр приема,
 - дату завершения приема от поступающих согласия на зачисление при приеме на обучение на места в пределах контрольных цифр приема, дату завершения заключения договоров об образовании.
17. Информация о сроках проведения и требованиях к вступительным испытаниям, а также о дате объявления результатов вступительных испытаний размещается Институтом на официальном сайте не позднее чем за два месяца до начала вступительных испытаний.
18. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления на обучение, на официальном сайте Института 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).
19. Размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений и списка лиц, подавших заявление, по каждой специальности и по Институту в целом,

отдельно на места в пределах контрольных цифр приема, в том числе в пределах целевой квоты, и на места по договорам об образовании (при наличии изменений).

20. Информация о поступающих, размещаемая образовательной организацией 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.

III. Сроки начала и завершения подачи документов, необходимых для поступления, сроки проведения вступительных испытаний

21. Прием на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ассистентуры-стажировки в 2026-2027 году на места, финансируемые из федерального бюджета (далее – бюджетные места), а также иностранных граждан, которые поступают на обучение на основании международных договоров, проводится в следующие сроки:
- а) срок начала приема документов, необходимых для поступления, – 20 июня 2026 года;
 - б) срок завершения приема документов, необходимых для поступления, – 15 июля 2026 года;
 - в) срок завершения проводимых РГИСИ самостоятельно вступительных испытаний – 25 июля 2026 года.
22. Прием поступающих на обучение по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с полным возмещением затрат на обучение проводится как в сроки, указанные в пункте 21 настоящих Правил, так и в иные сроки, дополнительно объявляемые РГИСИ до 29 августа 2026 года (при наличии мест).

IV. Приём документов от поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки

23. Для поступления на обучение по программе ассистентуры-стажировки поступающий подает заявление о приеме с приложением необходимых документов (далее - документы, необходимые для поступления). РГИСИ принимает от поступающего документы, необходимые для поступления, при представлении заявления о согласии на обработку его персональных данных, которое содержит, в том числе, согласие на обработку персональных данных, разрешенных поступающим для распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц), даваемое в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".
24. Для поступления на обучение по программе ассистентуры-стажировки поступающий подает заявление о приеме с приложением документов для приема одним из следующих способов:
- а) представляет в образовательную организацию лично;
 - б) направляет в образовательную организацию через оператора почтовой связи общего пользования (далее - оператор почтовой связи);
 - в) направляет в образовательную организацию в электронной форме посредством электронной информационной системы образовательной организации;
 - г) представляет посредством ЕПГУ (в случае его использования).
- Прием документов лично от поступающего проводится в помещениях приемной комиссии Института по адресу: Санкт-Петербург, ул. Моховая, д. 33-35.
25. Поступающий подает одно заявление о приеме на места в рамках контрольных цифр приема и (или) одно заявление о приеме на платные места.
26. Представление в организацию документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, могут осуществляться иным лицом, которому поступающим выдана оформленная в установленном порядке доверенность с указанием в ней предоставленных указанному лицу полномочий. В случае осуществления действий доверенным лицом, дополнительно к документам, указанным в п. 32 Правил приема, представляются документ, удостоверяющий личность доверенного лица, и соответствующая доверенность.

27. В случае если документы, необходимые для поступления, направлены в приемную комиссию Института в электронной форме, Институт также уведомляет абитуриента о приеме/отказе в приеме документов через его личный кабинет и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении. Датой подачи заявления в электронной форме считается дата и время, зафиксированное в личном кабинете Абитуриента на момент его отправки в Институт.
28. В заявлении о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки поступающим указываются следующие обязательные сведения:
- a) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
 - b) дата рождения;
 - c) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
 - d) реквизиты документа, удостоверяющего личность поступающего, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
 - e) сведения об имеющемся уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем;
 - f) специальность и вид программы ассистентуры-стажировки, по которым поступающий указывает отдельную последовательность приоритетов зачисления на места в рамках контрольных цифр приема и отдельную последовательность приоритетов зачисления на платные места (далее - приоритеты зачисления);
 - g) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения, в том числе с собакой-проводником;
 - h) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью;
 - i) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии - с указанием сведений о них);
 - j) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
 - k) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение.
29. Поступающий в заявлении о приеме указывает следующие приоритеты зачисления:
- 1) для поступления на места в рамках контрольных цифр приема:
 - a) приоритет зачисления на места в пределах целевой квоты (далее - приоритет целевой квоты);
 - b) приоритет зачисления на основные бюджетные места (далее - приоритет основных бюджетных мест);
 - 2) для поступления на платные места - приоритет зачисления на платные места.
30. Приоритеты зачисления обозначаются порядковыми номерами (целыми числами, начиная с единицы). Высота приоритетов зачисления (приоритетность зачисления) уменьшается с возрастанием указанных номеров.
31. Поступающий указывает отдельную последовательность приоритетов зачисления на места в рамках контрольных цифр приема и отдельную последовательность приоритетов зачисления на платные места.
32. Заявление о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки подается на имя ректора Института с представлением следующих документов для приема:
- a) 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);
 - b) документ об образовании поступающего (представляется не позднее дня завершения приема согласия на зачисление).
Документ иностранного государства об образовании представляется с нотариально заверенным переводом и 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 приема) или не позднее дня завершения заключения договоров (на платные места) согласно пунктам 22 и 23 настоящих Правил.

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

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

е) при необходимости создания специальных условий при проведении 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);

ф) 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);

г) 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).

33. При подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ:

а) документы для приема представляются поступающим в виде электронного образа посредством электронной информационной системы образовательной организации или представляется поступающим в образовательную организацию 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;

б) 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;

с) 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). Образовательная организация устанавливает необходимость представления поступающим оригинала или копии (электронного образа) документа об образовании (в дополнение к подтверждению информации об указанном документе сведениями, имеющимися в ФРДО);

д) 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 образовательной организации или представляет в образовательную организацию в виде оригинала или копии.

34. 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 образовательной организацией, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

35. Документы для приема, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.
36. В заявлении о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки подписью поступающего заверяются следующие факты (при подаче заявления о приеме в электронной форме посредством электронной информационной системы образовательной организации или посредством ЕПГУ подтверждение указанных фактов осуществляется посредством внесения в заявление о приеме соответствующей отметки):
- а) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов для приема;
 - б) ознакомление поступающего с правилами приема на обучение, изданными образовательной организацией, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона N 273-ФЗ;
 - в) при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр приема - получение соответствующего высшего образования впервые (отсутствие у поступающего диплома об окончании ассистентуры-стажировки), за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев получения высшего образования за счет бюджетных ассигнований при наличии у лица соответствующего высшего образования.
37. При поступлении в Институт на обучение по программе ассистентуры-стажировки образовательной организацией формируется личное дело поступающего в электронной и (или) бумажной форме на основании информации и (или) документов, полученных образовательной организацией с использованием ЕПГУ и (или) представленных поступающим способами, предусмотренными настоящими Правилами. В личном деле хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией.
38. В случае представления поступающим в Институт заявления о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами, а также в случае представления неполного комплекта документов поступающего и (или) несоответствия этих документов требованиям, установленным Правилами, Институт возвращает заявление о приеме и документы для приема поступающему.
39. Поступающему при представлении документов для приема выдается расписка о приеме документов для приема.
40. 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.
41. 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 руководителя образовательной организации (далее - заявление об отзыве документов). В этом случае отзываемые документы возвращаются образовательной организацией одним из следующих способов:
- а) если в заявлении об отзыве документов указана необходимость передачи отзываемых документов доверенному лицу, отзываемые документы передаются доверенному лицу не позднее следующего рабочего дня после подачи заявления об отзыве документов;
 - б) если в заявлении об отзыве документов указана необходимость возврата отзываемых документов через операторов почтовой связи, возврат отзываемых документов осуществляется через операторов почтовой связи.
42. Заявления о приеме и документы для приема рассматривает приемная комиссия.

V. Вступительные испытания

43. Для поступающих на места в пределах контрольных цифр приема, в том числе целевой квоты, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на творческо-исполнительскую специальность ассистентуры-стажировки устанавливаются одинаковые вступительные испытания.
44. Вступительные испытания для поступающих в Институт на обучение по программам ассистентуры-стажировки в 2026 году проводятся в очном формате с 16.07.2026 по 25.07.2026 года.
45. 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 Института не позднее 7 календарных дней до даты проведения первого вступительного испытания. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.
46. В состав экзаменационной комиссии по профильным вступительным испытаниям 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) лауреатами международных и (или) всероссийских конкурсов соответствующих специальностям программ ассистентуры-стажировки.
47. В состав экзаменационных комиссий могут включаться работники других образовательных организаций, соответствующие требованиям, при этом в составе экзаменационной комиссии должно быть не менее 50 процентов членов в составе экзаменационной комиссии должны являться работниками Института (работающих, в том числе по совместительству), а ее председателем — работник, основным местом работы которого является Институт.
48. Вступительные испытания проводятся на русском языке. Поступающие в Институт на обучение по программам ассистентуры-стажировки сдают следующие вступительные испытания:
 - а) вступительное испытание по специальной дисциплине («Актерское искусство в драматическом театре и кино» или «Актерское искусство в музыкальном театре»), соответствующей профилю программы ассистентуры-стажировки по творческо-исполнительской специальности 52.09.02 «Актерское мастерство (по видам)» (далее профильное вступительное испытание);
 - б) вступительное испытание по иностранному (английскому) языку
49. Профильное вступительное испытание предшествует вступительному испытанию по иностранному языку и проводится в устной форме в два этапа: исполнение (представление) творческой программы (проекта) и собеседование (коллоквиум) в формах, определяемых Институтом в локальных нормативных актах, в частности, в Программах вступительных испытаний.
50. Вступительные испытания по иностранному языку проводятся в соответствии с программой вступительных испытаний - в устной и письменной формах, определяемых Институтом в локальных нормативных актах, в частности, в Программе вступительных испытаний.
51. Каждое вступительное испытание оценивается экзаменационной комиссией отдельно. Уровень знаний поступающего оценивается по 100-балльной системе. Максимальная сумма баллов, которую поступающий может получить на одном экзамене, составляет 100 баллов. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания:
 - а) для профильного вступительного испытания составляет 55 баллов;
 - б) для вступительного испытания по иностранному языку составляет 56 баллов.
52. 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.
53. Протокол приема вступительного испытания подписывается членами экзаменационной комиссии, которые присутствовали на вступительном испытании, и утверждается

- председателем экзаменационной комиссии. Протоколы приема вступительных испытаний после их утверждения хранятся в личном деле поступающего.
54. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте Института в соответствии с расписанием вступительных испытаний, но не позднее трех календарных дней с момента проведения вступительного испытания.
 55. 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.
 56. 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.
 57. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего со вступительного испытания Институт возвращает поступающему принятые документы поступающего.
 58. 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.

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

59. РГИСИ обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее вместе – поступающие с ограниченными возможностями здоровья) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).
60. В РГИСИ создаются материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.
61. При очном проведении вступительных испытаний в РГИСИ вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории.
62. Очные вступительные испытания для поступающих из числа инвалидов проводятся в отдельной аудитории. Число поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории не должно превышать:
 - а) при сдаче вступительного испытания в письменной форме – 12 человек;
 - б) при сдаче вступительного испытания в устной форме – 6 человек.
63. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.
64. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников РГИСИ или привлеченных лиц, оказывающего поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими вступительное испытание).
65. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению РГИСИ, но не более чем на 1,5 часа.
66. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

67. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.
68. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья:
- а) для слепых:
 - 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 либо 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;
 - б) для слабовидящих:
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;
 - в) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - г) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);
 - д) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме (дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности – по решению РГИСИ);
 - е) для лиц с нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
69. Вступительные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме (дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности – по решению РГИСИ).
70. Условия, указанные в пункте 68 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

VII. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

71. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.
72. Апелляция подается в письменной форме лично поступающим (доверенным лицом) или в электронном виде.
73. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания.
74. 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.
75. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.
76. При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать члены соответствующей экзаменационной комиссии, поступающий, который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки:
 - а) для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка, тифлосурдопереводчика;
 - б) для слепых и слабовидящих, а также для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.
77. 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.
78. 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.
79. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под подпись) и хранится в личном деле поступающего.
80. В случае проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий образовательная организация обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий.

VIII. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

81. По результатам вступительных испытаний РГИСИ формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. Конкурсные списки публикуются не позднее трех календарных дней после дня завершения вступительных испытаний. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний. Списки поступающих публикуются на официальном сайте РГИСИ и информационном стенде и обновляются ежедневно до дня, следующего за днем завершения приема документов установленного образца, включительно.
82. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

- a) по убыванию суммы конкурсных баллов, исчисленной как сумма баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения;
 - b) при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний, установленной РГИСИ;
 - c) при равенстве по критериям, указанным в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, - по индивидуальным достижениям, учитываемым при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования.
- 83.** Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения.
- 84.** В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:
- a) страховой номер индивидуального лицевого счета или уникальный код, присвоенный поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета);
 - b) сумма конкурсных баллов (за вступительные испытания и индивидуальные достижения);
 - c) количество баллов за каждое вступительное испытание;
 - d) количество баллов за индивидуальные достижения;
 - e) при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр приема наличие заявления о согласии на зачисление.
 - f) при приеме на обучение на платные места - наличие заключенного договора об образовании;
 - g) приоритет зачисления, указанный поступающим по данной конкурсной группе, высшие приоритеты поступающего (основной высший приоритет, высший проходной приоритет);
- В конкурсном списке фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающих не указываются.
- 85.** Списки поступающих размещаются на официальном сайте и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении (при наличии изменений).
- 86.** Зачисление проводится согласно конкурсным спискам в соответствии с приоритетами зачисления, указанными в заявлениях о приеме, до заполнения установленного количества мест.
- 87.** Для зачисления на места в рамках контрольных цифр приема поступающий представляет согласие на зачисление в 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 образовательную организацию 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.
- 88.** РГИСИ устанавливает днем завершения представления согласия на зачисление на места в рамках контрольных цифр приема 1 августа 2026 года.
- 89.** Незаполненные (освободившиеся до завершения зачисления) места в пределах целевой квоты добавляются к основным местам в рамках контрольных цифр по тем же условиям поступления.
- 90.** Для зачисления на платные места поступающий заключает договор об образовании, а также информирует образовательную организацию о необходимости его зачисления в соответствии с договором об образовании (в случае, если образовательная организация установила необходимость такого информирования). РГИСИ устанавливает днем завершения заключения договоров об образовании (далее - день завершения заключения договоров) 12 августа 2026 года.
- 91.** Зачисление в ассистентуру-стажировку производится приказом по РГИСИ не позднее 31 августа 2026 года.
- 92.** Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте.

IX. Особенности организации приёма иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по программам ассистентуры-стажировки

93. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – квота на образование иностранных граждан), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.
94. Прием 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 образования. Прием документов и вступительные испытания проводятся в общие сроки. Зачисление на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется отдельным приказом (приказами) РГИСИ.
95. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ).
96. При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет в соответствии с пунктом 4 Порядка оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, 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» (далее – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина).
97. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 4 Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.
98. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 4 Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.
99. 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.

X. Заключительные положения

100. Проведение вступительных испытаний, подача апелляции, процедура зачисления абитуриентов в Институт, формирование личных дел обучающихся, регламентируется Уставом, настоящим Порядком, Положением о приемной комиссии, Положением о вступительных испытаниях, Программами вступительных испытаний и другими локальными нормативными актами Института.
101. Настоящий Порядок приема может быть изменен и дополнен в соответствии с нормативными актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования, актами высших должностных лиц субъектов Российской Федерации (руководителей высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации).
102. Правила приема вступают в силу 1.03.2026

