

Министерство культуры Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Российский государственный институт сценических искусств»

ПРИНЯТО

Ученым советом РГИСИ
от 23 декабря 2024 г., протокол №8



УТВЕРЖДЕНО

приказом РГИСИ
от 26 декабря 2024 г. № 193-о

Ректор  Н.В. Пахомова

**Правила приема на обучение по образовательным программам высшего
образования – программам ассистентуры-стажировки
в 2025-2026 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

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- 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 09 июня 2020 г. № 609;

- уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств».

2. Прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется на места в пределах установленных контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального

бюджета (далее - контрольные цифры приема, бюджетные ассигнования) и на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг).

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. 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.

3. 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.

4. Прием граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе. Условиями приема гарантировано соблюдение права на зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ ассистентуры-стажировки по специальности:

- 52.09.02 «Актерское мастерство (по видам)», вид: «Актерское искусство в драматическом театре и кино»;

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

6. 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:

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

7. 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).

8. 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.

9. 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:

не позднее 20 января 2025 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;

- 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;

не позднее 10 апреля 2025 года:

- контрольные цифры приема по каждой специальности, в том числе по квоте целевого приема;
- количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг (по результатам вступительных испытаний приемной комиссией может быть принято решение о выделении дополнительных мест к ранее установленному количеству);
- образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний (далее - апелляции), проводимых Институтом;
- информацию о сроках и местах проведения вступительных испытаний и консультаций;
- даты завершения приема от поступающих оригинала диплома специалиста или диплома магистра при приеме на обучение на места в пределах контрольных цифр приема,
- даты завершения приема от поступающих согласия на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

10. 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.

11. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления на обучение, на официальном сайте Института 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 оказании платных образовательных услуг.

12. 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.

Для проведения вступительных испытаний РГИСИ создает в определяемом ею порядке экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым РГИСИ.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

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

13. Прием на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ассистентуры-стажировки в 2025-2026 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:

- срок начала приема документов, необходимых для поступления, – 20 июня 2025 года;

- срок завершения приема документов, необходимых для поступления, – 15 июля 2025

года;

- срок завершения проводимых РГИСИ самостоятельно вступительных испытаний – 25 июля 2025 года.

14. 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 13 настоящих Правил, так и в иные сроки, дополнительно объявляемые РГИСИ до 29 августа 2025 года (при наличии мест).

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

15. 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".

16. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в приемную комиссию Института одним из следующих способов:

а) представляются лично поступающим;

б) в электронной форме посредством электронной информационной системы Института.

17. Прием документов лично от поступающего проводится в помещениях приемной комиссии Института по адресу: Санкт-Петербург, ул. Моховая, д. 33-35.

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

18. 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. 21 Правил приема,

представляются документ, удостоверяющий личность доверенного лица, и соответствующая доверенность.

19. 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.

20. 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 и условия обучения (в пределах контрольных цифр приема, в том числе в пределах целевой квоты, по договору об оказании платных образовательных услуг);
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью;
- сведения о месте прохождения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий;
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии - с указанием сведений о них);
- почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение, в случае непоступления на обучение.

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

- а) оригинала (предъявляется в случае очной подачи документов) и копии (при дистанционной подаче документов - электронной скан-копии) документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего;
- б) оригинала или копии (при дистанционной подаче документов электронной скан-копии) диплома специалиста или диплома магистра и приложения к нему;
- в) 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);
- г) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;
- д) оригинала (предъявляется в случае очной подачи документов) и копии (при дистанционной подаче документов - электронной скан-копии) военного билета (при наличии);
- е) 3-х фотографий поступающего.

22. Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов, указанных в подпунктах "б" - "г" пункта 21 Правил. Копии указанных документов не заверяются. Документы, удостоверяющие личность, гражданство, военный билет предъявляются лично (в случае очной подачи документов). В случае подачи заявления о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки в одну образовательную организацию поступающий представляет оригинал или копию диплома специалиста или диплома магистра.

В случае одновременной подачи заявлений о приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в несколько образовательных организаций, поступающий представляет в каждую из указанных образовательных организаций копию диплома специалиста или диплома магистра.

23. В заявлении о приеме на обучение по программе ассистентуры стажировки фиксируется и заверяется личной подписью поступающего факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего

пользования) с выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации Института и приложений к ним. Факт указанного ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

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

- получение высшего образования данного уровня впервые;
- факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции, с датами завершения предоставления поступающими оригинала диплома специалиста или магистра и приложения к нему при зачислении на места в пределах контрольных цифр приема, с датой завершения предоставления поступающими сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- согласие поступающего на обработку его персональных данных;
- информированность поступающего об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

25. При поступлении в Институт от поступающего заявления о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки и документов поступающего формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией.

26. 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 указанные документы поступающему.

27. Поступающему при представлении документов, указанных в пунктах 21-22 Правил, выдается расписка о приеме этих документов (в случае очной подачи документов).

28. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, указанные в пункте 21 Правил (далее - отзываемые документы), подав заявление об их отзыве на имя ректора Института (далее - заявление об отзыве документов).

В этом случае отзываемые документы возвращаются одним из способов, указанных абитуриентом.

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

30. Институт осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений уполномоченные должностные лица Института обращаются в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и в соответствующие организации.

IV. Вступительные испытания

31. 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.

32. Вступительные испытания для поступающих в Институт на обучение по программам ассистентуры-стажировки в 2025 году проводятся в очном формате с 16.07.2025 по 25.07.2025 года.

33. 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.

34. Вступительные испытания проводятся на русском языке. Поступающие в Институт на обучение по программам ассистентуры-стажировки сдают следующие вступительные испытания:

- вступительное испытание по специальной дисциплине «Актерское искусство в драматическом театре и кино», соответствующей профилю программы ассистентуры-стажировки по творческо-исполнительской специальности 52.09.02 «Актерское мастерство (по видам)» (далее профильное вступительное испытание);

- вступительное испытание по иностранному (английскому) языку

35. 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.

36. 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.

37. 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.

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

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

40. 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:

- для профильного вступительного испытания составляет 55 баллов;

- для вступительного испытания по иностранному языку составляет 56 баллов.

41. 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.

42. 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.

43. 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.

44. Пересдача вступительных испытаний на обучение по программам ассистентуры-стажировки не допускается. Сданные вступительные экзамены на обучение по программам ассистентуры-стажировки действительны в течение календарного года.

45. 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.

46. 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.

47. 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.

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

48. Институт самостоятельно устанавливает порядок сдачи вступительных испытаний гражданами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее индивидуальные особенности) таких поступающих.

49. При проведении вступительных испытаний для лиц с ОВЗ обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания для лиц с ОВЗ проводятся в отдельной аудитории, количество таких поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания 6 человек;
- допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки, при сдаче вступительного испытания;
- продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа;
- присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- лицам с ОВЗ, поступающим на обучение по программам ассистентуры-стажировки, предоставляется в печатном виде инструкция по порядку проведения вступительных испытаний;
- лица с ОВЗ, поступающие на обучение по программам ассистентуры-стажировки, с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;
- наличие материально-технических условий для возможности беспрепятственного доступа лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки, в аудитории, туалетные и другие помещения (пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, специальных кресел и других приспособлений).

50. Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки:

а) для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний зачитываются ассистентом;
- письменные задания диктуются поступающим ассистенту;

б) для слабовидящих:

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

в) по письменному заявлению поступающих с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих, поданному в приемную комиссию до начала вступительных испытаний, все вступительные испытания, кроме профильного вступительного испытания, могут проводиться в письменной форме;

г) поступающими с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей) письменные задания диктуются ассистенту.

51. Условия, указанные в пунктах 49 и 50 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

VI. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

52. По результатам вступительного испытания поступающий вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания (далее - апелляция).

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

54. 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 в соответствии с расписанием вступительных испытаний, но не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

55. 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.

56. 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.

57. 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.

58. 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.

59. 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.

60. В случае проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий Институт обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий.

VII. Зачисление на обучение

61. Процедуре зачисления предшествует объявление на официальном сайте Института полных пофамильных перечней лиц (далее – конкурсный список), зачисление которых рассматривается по каждой специальности (в пределах контрольных цифр приема, в том числе в пределах целевой квоты, по договорам об оказании платных образовательных услуг) с указанием суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям.

62. 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. Зачисление граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется в следующие сроки:

26 июля – объявление на официальном сайте полных пофамильных перечней лиц, зачисление которых рассматривается по каждой специальности с указанием суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям;
05 августа (в 17.00 по московскому времени) – завершается прием оригиналов дипломов специалиста (дипломов магистра) для зачисления на места в пределах квот приема на целевое обучение.
06 августа – издается приказ (приказы) о зачислении поступающих на места в пределах квот приема на целевое обучение.
06 августа (в 17.00 по московскому времени) – завершается прием оригиналов дипломов специалиста (дипломов магистра) для зачисления на основные конкурсные места в рамках КЦП.
07 августа – издается приказ (приказы) о зачислении поступающих на основные конкурсные места в рамках КЦП.
08 августа (в 12.00 по московскому времени) – завершается прием оригиналов дипломов специалиста (дипломов магистра) от поступающих, давших согласие на зачисление на места по договорам с оплатой стоимости

обучения.

с 08 августа по 21 августа – издается приказ (приказы) о зачислении поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

63. Лица, включенные в конкурсный список для зачисления на обучение по программам ассистентуры-стажировки и не представившие в установленный срок или отозвавшие оригинал диплома специалиста или диплома магистра, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления на обучение по программам ассистентуры-стажировки.

64. Зачисление на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется приказом ректора Института.

65. 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 28 Правил.

66. Информирование о зачислении осуществляется путем размещения на официальном сайте в день издания соответствующих приказов о зачислении сведений о зачислении на обучение без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) поступающих с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета), суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания. Сведения доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня издания соответствующих приказов о зачислении.

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

67. Иностранные граждане лица без гражданства имеют право на получение высшего образования по программам ассистентуры-стажировки 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 (на места по договорам об оказании платных образовательных услуг).

68. Прием и зачисление по квоте на образование иностранных граждан осуществляется в соответствии с Порядком отбора иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, а также предъявляемых к ним требований, утвержденным приказом Минобрнауки России от 03.11.2020 №1378.

69. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования по программам ассистентуры-стажировки 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».

70. 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.

71. Иностранные граждане, поступающие в соответствии с установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства, сдают в очном формате профильное вступительное испытание, которое проводится в два этапа: исполнение (представление) творческой программы (проекта) и собеседование (коллоквиум).

72. Прием и зачисление иностранных граждан в Институт на обучение по программам ассистентуры-стажировки на основе договоров об оказании платных образовательных услуг проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами Института и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

74. Иностранные граждане, поступающие в Институт на обучение по программам ассистентуры-стажировки, при подаче заявления о приеме в Институт предоставляют следующие документы:

- а) 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»;
- б) 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 N 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);
- в) 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);
- г) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;
- д) четыре фотографии поступающего.

75. Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, - с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке. 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).

76. Основанием для отказа в допуске поступающего к участию в конкурсе является:

- а) предоставление неполного комплекта документов;
- б) отсутствие личной подписи в заявлении;
- в) предоставление нечитаемых копий документов, а также изображений,

содержащих потери значимых частей документа (текстовые области, подписи, оттиски печатей и т.д.);
г) предоставление недостоверной информации;
д) несоблюдение требований к участию в конкурсе для поступления на обучение по образовательным программам, установленных законодательством Российской Федерации и Порядком;
е) предоставление документов для участия в конкурсе после истечения сроков приема документов, установленных Порядком.

IX. Заключительные положения

77. 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.

78. 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).

Министерство культуры Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Российский государственный институт сценических искусств»

ПРИНЯТО

Ученым советом РГИСИ
от 23 декабря 2024 г., протокол №8



УТВЕРЖДЕНО
приказом РГИСИ
от 26 декабря 2024 г. № 193-о

Ректор Н.В. Пахомова

**Правила приема на обучение по образовательным программам высшего
образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в
аспирантуре в 2025-2026 учебном году**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в 2025-2026 учебном году (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- приказом Минобрнауки России от 06.08.2021 N 721 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре";

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств».

2. Институт объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее - прием на обучение) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности, если иное не установлено федеральными законами.

3. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее вместе – поступающие) на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств» (далее – РГИСИ).

4. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее – документ установленного образца):

- документ об образовании и о квалификации установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере

здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, образца;

- документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г.;

- документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» (далее – Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова) и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (далее – Санкт-Петербургский государственный университет), или документ об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

- документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра "Сколково", или предусмотренными частью 3 статьи 21 Федерального закона от 29 июля 2017 г. N 216-ФЗ "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, N 31, ст. 4765) организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;

- документ (документы) иностранного государства об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего высшего образования (не ниже специалитета или магистратуры) (далее – документ иностранного государства об образовании).

5. Прием на обучение осуществляется на первый курс очной формы обучения.

6. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее соответственно – контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг). В рамках контрольных цифр выделяется квота целевого приема на обучение (далее – целевая квота).

7. РГИСИ осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение (далее – условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- по РГИСИ в целом;
- отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- отдельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее – основные места в рамках контрольных цифр).

8. 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.

9. В целях информирования о приеме на обучение РГИСИ размещает информацию о приеме на обучение на своем официальном сайте в информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт). На официальном сайте размещается следующая информация:

1) не позднее - не позднее 20 января 2025 г.:

а) правила приема, в том числе:

сроки проведения приема на обучение (за исключением сроков, указанных в подпункте "б" подпункта 2 настоящего пункта);

особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов;

порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

перечень индивидуальных достижений поступающих, учитываемых при приеме на обучение, и порядок учета указанных достижений;

б) количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления в рамках контрольных цифр (без указания целевой квоты);

в) перечень вступительных испытаний с указанием по каждому вступительному испытанию следующих сведений:

наименование вступительного испытания;

максимальное количество баллов;

минимальное количество баллов;

приоритетность вступительного испытания при ранжировании списков поступающих;

форма проведения вступительного испытания, языки, на которых осуществляется сдача вступительного испытания, программа вступительного испытания;

информация о проведении вступительного испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий;

г) информация о местах приема заявлений о приеме на обучение и прилагаемых к ним документов (далее соответственно - прием документов; документы, необходимые для поступления), о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления,

е) образец договора об оказании платных образовательных услуг (при объявлении приема на места по договорам об оказании платных образовательных услуг);

ж) информация о наличии общежития;

2) не позднее 10 апреля года приема на обучение:

а) количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления с указанием целевой квоты;

б) сроки зачисления (сроки размещения ранжированных списков поступающих на официальном сайте и информационном стенде, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с пунктом 66 Порядка), издания приказа (приказов) о зачислении);

в) информация о количестве мест в общежитиях для иногородних обучающихся;

3) не позднее чем за 2 месяца до начала зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - количество указанных мест;

4) не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний - расписание вступительных испытаний.

РГИСИ обеспечивает доступность указанной информации для пользователей официального сайта в период с даты ее размещения до дня завершения приема на обучение включительно.

10. В период со дня начала приема документов до начала зачисления на официальном сайте и информационном стенде размещаются и ежедневно обновляются информация о количестве поданных заявлений о приеме на обучение и списки лиц,

подавших документы, необходимые для поступления (далее - лица, подавшие документы), по каждому конкурсу.

11. 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.

Для проведения вступительных испытаний РГИСИ создает в определяемом ею порядке экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым РГИСИ.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

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

12. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в 2025-2026 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:

- срок начала приема документов, необходимых для поступления, – 20 июня 2025 года;

- срок завершения приема документов, необходимых для поступления, – 15 июля 2025 года;

- срок завершения проводимых РГИСИ самостоятельно вступительных испытаний – 25 июля 2025 года.

13. 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 12 настоящих Правил, так и в иные сроки, дополнительно объявляемые РГИСИ до 29 августа 2025 года (при наличии мест).

III. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

14. Для поступления на обучение поступающий подает заявление о приеме на обучение 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".

15. Заявление о приеме, подаваемое поступающим, должно предусматривать заверение личной подписью поступающего следующих фактов:

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

- ознакомление поступающего с Правилами, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона N 273-ФЗ;

- при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр - отсутствие у

Правила приема
2025-2025 (аспирантура)

поступающего диплома об окончании аспирантуры, диплома об окончании адъюнктуры, свидетельства об окончании аспирантуры, свидетельства об окончании адъюнктуры, диплома кандидата наук.

В заявлении о приеме указываются условия поступления (согласно пункту 7 Порядка), по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления, а также страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (далее - страховой номер индивидуального лицевого счета) (при наличии).

16. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (в том числе может представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации);

2) документ установленного образца, указанный в пункте 4 Порядка (в том числе может представить документ иностранного государства об образовании 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).

Поступающий может представить один или несколько документов установленного образца.

Свидетельство о признании иностранного образования (при необходимости) представляется в те же сроки, что и документ установленного образца;

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии);

4) при необходимости создания для поступающего специальных условий, указанных в главе V Порядка, - документ, подтверждающий инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий. Документ, подтверждающий инвалидность, принимается РГИСИ, если он действителен на день подачи заявления о приеме;

5) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение (представляются по усмотрению поступающего);

6) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

7) 4 матовые фотографии поступающего 3х4 см.

17. Документ установленного образца представляется (направляется) поступающим при подаче документов, необходимых для поступления, или в более поздний срок до дня завершения приема документов установленного образца включительно.

18. При подаче документов, необходимых для поступления, поступающие могут представлять оригиналы или копии (электронные образы) документов без представления их оригиналов. Заверения указанных копий (электронных образов) не требуется.

19. Заявление о приеме представляется на русском языке.

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

1) представляются лично поступающим;

2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования;

3) направляются в электронной форме посредством электронной информационной системы организации.

Документы, представляемые поступающими лично, предоставляются в РГИСИ: Санкт-Петербург, ул. Моховая, 33-35.

21. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в

лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме документов.

22. РГИСИ осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов, в том числе путем обращения в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

23. 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).

24. Поступающий, не включенный в число зачисленных, имеет право подать заявление об отзыве оригинала документа установленного образца (далее - отзыв оригинала). При отзыве оригинала поступающий не исключается из списков лиц, подавших документы, и списков поступающих.

25. РГИСИ возвращает поступающему, подавшему заявление об отзыве документов или заявление об отзыве оригинала, соответственно поданные документы в части их оригиналов или поданный оригинал документа установленного образца в срок, не превышающий одного рабочего дня от даты подачи заявления.

26. РГИСИ возвращает поступающему, не принятому на обучение, поданные документы в части их оригиналов (при наличии) не позднее 20 рабочих дней после отзыва поданных документов или после завершения процедур зачисления по соответствующим условиям поступления. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в РГИСИ.

IV. Вступительные испытания

27. Вступительные испытания проводятся в письменной или устной форме, с сочетанием указанных форм.

РГИСИ проводит вступительные испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний).

При нарушении поступающим во время проведения очного вступительного испытания настоящих Правил уполномоченные должностные лица РГИСИ составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины (электронная копия указанного акта направляется поступающему), а при очном проведении вступительного испытания - также удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания. Поступающий, в отношении которого составлен указанный акт, признается не прошедшим вступительное испытание без уважительной причины.

28. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших документы, необходимые для поступления).

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день (при наличии такой возможности у РГИСИ).

29. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание. При проведении РГИСИ вступительного испытания по иностранному языку поступающий выбирает один иностранный язык из предлагаемых РГИСИ.

30. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), повторно

допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день (при наличии соответствующей возможности в соответствии с расписанием вступительных испытаний).

31. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

32. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний настоящих Правил уполномоченные должностные лица РГИСИ вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

33. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

34. Лица, получившие на каком-либо вступительном испытании менее минимального количества баллов, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания), повторно допущенные к сдаче вступительного испытания и не прошедшие вступительное испытание, выбывают из конкурса. РГИСИ возвращает документы указанным лицам.

35. Поступающие проходят следующие вступительные испытания:

- по специальной дисциплине;
- по иностранному языку (по выбору поступающего – английский язык, немецкий язык, французский язык);
- по философии.

Форма проведения вступительных испытаний:

- по специальной дисциплине – устно;
- по иностранному языку – устно и письменно;
- по философии – устно.

36. Прием вступительных испытаний на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится экзаменационными комиссиями. Состав экзаменационных комиссий и срок их полномочий устанавливается приказом по РГИСИ. В состав экзаменационной комиссии должен входить профессор или доктор наук по той дисциплине, по которой проводится вступительное испытание. При отсутствии докторов наук (профессоров) по данной дисциплине в состав комиссии могут включаться кандидаты наук, доценты; по иностранному языку – квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и ученого звания.

37. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

38. Повторное прохождение вступительных испытаний не допускается. 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 по решению приемной комиссии.

39. Уровень знаний поступающего оценивается предметной экзаменационной комиссией по 100-балльной шкале. Лица, получившие на вступительном испытании 40 баллов и менее, выбывают из конкурса и к другим вступительным испытаниям не допускаются. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

Минимальное количество баллов для каждого вступительного испытания по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре устанавливается РГИСИ равным 41 баллу.

40. Приемная комиссия по результатам вступительных испытаний выносит решение

по каждому поступающему. При наличии конкурса зачисляются поступающие, набравшие наибольшее количество баллов. При равном количестве набранных баллов зачисляются поступающие, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине.

Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

41. 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.

V. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

42. 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).

43. 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.

44. При очном проведении вступительных испытаний в РГИСИ вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории.

45. Очные вступительные испытания для поступающих из числа инвалидов проводятся в отдельной аудитории. Число поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории не должно превышать:

- при сдаче вступительного испытания в письменной форме – 12 человек;
- при сдаче вступительного испытания в устной форме – 6 человек.

46. 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.

47. 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).

48. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению РГИСИ, но не более чем на 1,5 часа.

49. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

50. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

51. 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;

- вступительные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме (дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности – по решению РГИСИ).

52. Условия, указанные в пунктах 42-51 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

VI. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

53. Поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

54. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 20 Правил. В случае проведения вступительного испытания дистанционно РГИСИ обеспечивает дистанционное рассмотрение апелляций.

55. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

56. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

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

58. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

59. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

60. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

VII. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

61. РГИСИ учитывает следующие индивидуальные достижения поступающих на обучение по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в качестве преимущества при зачислении при равенстве суммы конкурсных баллов (в порядке приоритетности):

- наличие научных публикаций в периодических изданиях, входящих в перечень ВАК;
- наличие научных публикаций в журналах, включенных в РИНЦ;
- наличие диплома специалиста с отличием или диплома магистра с отличием.

VIII. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

62. По результатам вступительных испытаний РГИСИ формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. 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.

63. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

1) по убыванию суммы конкурсных баллов, исчисленной как сумма баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения;

2) 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;

3) при равенстве по критериям, указанным в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, - по индивидуальным достижениям, учитываемым при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения.

64. В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому

поступающему:

- страховой номер индивидуального лицевого счета или уникальный код, присвоенный поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета);
- сумма конкурсных баллов (за вступительные испытания и индивидуальные достижения);
- количество баллов за каждое вступительное испытание;
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление).

В конкурсном списке фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающих не указываются.

65. Списки поступающих размещаются на официальном сайте и на информационном стенде и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

66. РГИСИ устанавливает день завершения приема документов установленного образца, не позднее которого поступающие представляют:

- для зачисления на места в рамках контрольных цифр - оригинал документа установленного образца. Поступающий на обучение в рамках контрольных цифр не вправе одновременно представлять в различные организации оригинал документа установленного образца и уникальную информацию о документе установленного образца;
- для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - оригинал документа установленного образца, либо заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала, либо заявление о согласии на зачисление при условии подтверждения информации о документе установленного образца сведениями, содержащимися в федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении".

В день завершения приема указанных документов они подаются в РГИСИ не позднее 18 часов по местному времени.

Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца или заявление о согласии на зачисление в соответствии с пунктом 66 Порядка. Зачисление проводится в соответствии с конкурсным списком до заполнения установленного количества мест.

При приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр зачисление осуществляется при условии наличия в РГИСИ оригинала документа установленного образца по состоянию на день издания приказа о зачислении.

67. Незаполненные (освободившиеся до завершения зачисления) места в пределах целевой квоты добавляются к основным местам в рамках контрольных цифр по тем же условиям поступления.

68. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

69. Зачисление в аспирантуру производится приказом по РГИСИ не позднее 31 августа 2025 года.

70. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года. РГИСИ возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

71. Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте РГИСИ и на информационном стенде приемной комиссии и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

IX. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

72. 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.

73. 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.

74. 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).

75. 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).

76. 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.

77. 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.

X. Особенности организации приема на целевое обучение

78. РГИСИ проводит прием на целевое обучение в пределах целевой квоты, установленной Правительством Российской Федерации.

79. 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 - заказчик целевого обучения), в соответствии с положением о целевом обучении и [типовой формой](#) договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

80. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанных в [пункте 4](#) Порядка, договор о целевом обучении (оригинал договора, или копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала).

81. В случае если Правительство Российской Федерации детализировало целевую квоту по научной специальности путем установления количества мест с указанием заказчиков целевого обучения (далее - детализированная целевая квота):

РГИСИ проводит отдельный конкурс по каждой детализированной целевой квоте;

поступающий участвует в конкурсе по одной детализированной целевой квоте по данной научной специальности;

при наличии мест в пределах целевой квоты, в отношении которых не указаны заказчики, такие места являются детализированной целевой квотой, в конкурсе по которой участвуют поступающие, заключившие договор о целевом обучении с заказчиками, не указанными по другим детализированным целевым квотам;

не заполненные места детализированных целевых квот используются в соответствии с пунктом 67 Порядка.

82. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения о заказчиках целевого обучения.

ХII. Заключительные положения

83. В иных вопросах организации приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, не урегулированных настоящими Правилами, РГИСИ руководствуется приказом Минобрнауки России от 06.08.2021 N 721 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре".