

образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ, разработку которых обеспечивает федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

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

3.6 Программы ассистентуры-стажировки реализуются по специальностям высшего образования подготовки кадров высшей квалификации по программам ассистентуры-стажировки (далее - специальности).

3.7 Программа ассистентуры-стажировки может иметь вид, характеризующий ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющий ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения.

Институт устанавливает вид программы ассистентуры-стажировки, конкретизирующий ориентацию указанной программы на области знания и (или) виды деятельности в рамках специальности. В наименовании программы ассистентуры-стажировки указываются наименование специальности и вид указанной программы.

3.8 При осуществлении образовательной деятельности по программе ассистентуры-стажировки Институт обеспечивает:

проведение учебных занятий по дисциплинам в форме лекций, групповых, индивидуальных занятий, консультаций, семинаров, научно-практических занятий, лабораторных работ, коллоквиумов, самостоятельной работы, в иных формах, устанавливаемых Институтом;

проведение практик;

проведение контроля качества освоения программы ассистентуры-стажировки посредством текущего контроля успеваемости, обязательной промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, а также иных форм, устанавливаемых Институтом.

3.9 Программа ассистентуры-стажировки, разрабатываемая в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений (далее соответственно - базовая часть и вариативная часть).

Базовая часть программы ассистентуры-стажировки должна указывать на результаты обучения, разрабатываемые в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

Базовая часть программы ассистентуры-стажировки является обязательной вне зависимости от вида программы ассистентуры-стажировки, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных федеральным государственным образовательным стандартом, и включает в себя дисциплины, установленные федеральным государственным образовательным стандартом, и итоговую (государственную итоговую) аттестацию.

При обучении по программе ассистентуры-стажировки институт обеспечивает иностранным гражданам и лицам без гражданства возможность изучения в рамках дисциплины (модуля) «Иностранный язык» русского языка как иностранного.

Вариативная часть программы ассистентуры-стажировки направлена на расширение и (или) углубление компетенций, определяемых федеральным государственным образовательным стандартом, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных Институтом дополнительно к компетенциям, определяемым федеральным государственным образовательным стандартом (в случае установления Институтом указанных компетенций), и включает в себя дисциплины и практики, установленные Институтом.

Содержание вариативной части формируется в соответствии с видом программы ассистентуры-стажировки.

Обязательными для освоения обучающимся являются дисциплины, входящие в состав базовой части программы ассистентуры-стажировки, а также дисциплины и практики, входящие в состав вариативной части программы ассистентуры-стажировки в соответствии с видом указанной программы.

3.10 При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Институт включает в программу ассистентуры-стажировки

специализированные адаптационные дисциплины.

3.11 При реализации программы ассистентуры-стажировки, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, факультативные и элективные дисциплины, а также специализированные адаптационные дисциплины включаются в вариативную часть указанной программы в объеме, не превышающем нормативный срок освоения данной программы, и общую трудоемкость освоения основных образовательных программ.

3.12 Результаты обучения по программе ассистентуры-стажировки должны соответствовать целям, заявленным в программе ассистентуры-стажировки, и формулируются в виде измеряемого уровня освоения компетенций, необходимых для выполнения трудовых функций в рамках будущей профессиональной деятельности.

3.13 Результаты обучения должны учитывать требования профессиональных стандартов, квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.14 Институт при реализации программ ассистентуры-стажировки обязан соблюдать права обучающихся, меры их социальной поддержки и стимулирования, предусмотренные Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Организация разработки и реализации программ ассистентуры-стажировки

4.1 Программа ассистентуры-стажировки представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики программы ассистентуры-стажировки, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав программы ассистентуры-стажировки по решению Института.

4.2 В программе ассистентуры-стажировки определяются:

планируемые результаты освоения программы ассистентуры-стажировки - компетенции обучающихся, установленные федеральным государственным образовательным стандартом, и компетенции обучающихся, установленные образовательной организацией дополнительно к компетенциям, установленным федеральным государственным образовательным стандартом с учетом вида программы ассистентуры-стажировки (в случае установления таких компетенций);

планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и практике - знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы ассистентуры-стажировки.

4.3 Программа ассистентуры-стажировки представляет собой комплект документов, который обновляется с учетом развития культуры, искусства и социальной сферы. Информация о программе ассистентуры-стажировки размещается на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

4.4 Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации программы ассистентуры-стажировки осуществляется Институтом исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения указанной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.5 Реализация программы ассистентуры-стажировки возможна с использованием различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, сетевой формы взаимодействия различных организаций в целях обеспечения академической, в том числе и международной мобильности обучающихся. Запрещается использование антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

4.6 Объем программы ассистентуры-стажировки (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении указанной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема программы ассистентуры-стажировки и ее составных частей используется зачетная единица.

Объем программы ассистентуры-стажировки (ее составной части) выражается целым числом зачетных единиц.

Зачетная единица для программ ассистентуры-стажировки, разработанных в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или 27 астрономическим часам.

Установленная Институтом величина зачетной единицы является единой в рамках программы ассистентуры-стажировки.

4.7 Объем программы ассистентуры-стажировки не зависит от формы получения образования, сочетания различных форм обучения, применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, использования сетевой формы реализации программы ассистентуры-стажировки, особенностей индивидуального учебного плана.

4.8 Объем программы ассистентуры-стажировки, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин (модулей) (далее - годовой объем программы), составляет 66 зачетных единиц, за исключением случаев, установленных пунктом 4.10 настоящего Положения.

4.9 Получение высшего образования по программе ассистентуры-стажировки осуществляется в сроки, установленные федеральным государственным образовательным стандартом вне зависимости от используемых Институтом образовательных технологий.

4.10 При сочетании различных форм обучения, при реализации программы ассистентуры-стажировки с применением дистанционных образовательных технологий, при использовании сетевой формы реализации программы ассистентуры-стажировки и при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья годовой объем программы устанавливается Институтом в размере не более 75 зачетных единиц.

4.11 В срок получения высшего образования по программе ассистентуры-стажировки не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет.

4.12 Разработка и реализация программ ассистентуры-стажировки осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

5. Организация образовательного процесса по программам ассистентуры-стажировки

5.1 Институт осуществляет образовательную деятельность по программам ассистентуры-стажировки на государственном языке Российской Федерации с учетом положений статьи 14 Федерального закона.

5.2 Образовательный процесс по программе ассистентуры-стажировки разделяется на учебные годы (курсы).

Учебный год начинается 1 сентября. Институт может перенести срок начала учебного года не более чем на 2 месяца.

Сроки начала и окончания обучения ассистентов-стажеров устанавливаются Институтом при зачислении на обучение в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

5.3 Обучающиеся по программам ассистентуры-стажировки пользуются ежегодно каникулами продолжительностью не менее 8 недель. Срок получения высшего образования по программе ассистентуры-стажировки включает в себя каникулы, предоставляемые по заявлению обучающегося после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации, продолжительностью не более 2 месяцев.

5.4 Условия реализации программ ассистентуры-стажировки, в том числе кадровые, финансовые, материально-технические и иные условия, устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

5.5 Перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения учебных курсов, предметов, дисциплин, практик, подготовки квалификационной работы по соответствующей творческо-исполнительской специальности, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся определяются учебным планом программы ассистентуры-стажировки.

На основе учебного плана для каждого обучающегося формируется индивидуальный

учебный план (Приложение 2), который обеспечивает освоение программы ассистентуры-стажировки на основе индивидуализации ее содержания в рамках избранной творческо-исполнительской специальности обучающегося и (или) графика обучения.

5.6 Не позднее двух месяцев после зачисления на обучение по программе ассистентуры-стажировки обучающемуся назначается руководитель, а также утверждается индивидуальный учебный план на заседании кафедры с участием проректора по научной работе.

Назначение руководителя обучающегося по программе ассистентуры-стажировки осуществляется распорядительным актом ректора Института.

Распорядительным актом ректора Института обучающийся по программе ассистентуры-стажировки закрепляется за соответствующей творческо-исполнительской кафедрой (структурным подразделением) (далее - кафедра) Института.

Разработку индивидуального учебного плана на основе программы ассистентуры-стажировки осуществляет руководитель обучающегося по программе ассистентуры-стажировки.

Индивидуальный учебный план предварительно обсуждается на кафедре Института, к которой прикрепляется обучающийся по программе ассистентуры-стажировки, и представляется в отдел аспирантуры Института для утверждения.

5.7 Руководитель обучающегося по программе ассистентуры-стажировки назначается из числа преподавателей, имеющих почетное звание Российской Федерации в соответствующей профессиональной сфере и (или) ученое звание профессора либо занимающих должность профессора.

По решению ректора Института к руководству подготовкой ассистента-стажера могут привлекаться лица, имеющие почетное звание Российской Федерации (СССР, республик в составе бывшего СССР) в соответствующей профессиональной сфере и (или) ученое звание доцента и опыт педагогической работы в образовательной организации высшего образования не менее 10 лет.

К руководству ассистентами-стажерами могут привлекаться также лица, являющиеся лауреатами государственных премий в соответствующей профессиональной сфере.

5.8 Контроль за выполнением обучающимся по программе ассистентуры-стажировки индивидуального учебного плана осуществляет его руководитель.

5.9 Обучающиеся по программам ассистентуры-стажировки имеют право принимать участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов.

5.10 При сетевой форме реализации программ ассистентуры-стажировки Институт в установленном порядке осуществляет зачет результатов обучения по дисциплинам и практикам, полученных обучающимся по программе ассистентуры-стажировки в других организациях, участвующих в реализации программ ассистентуры-стажировки.

5.11 Перевод обучающегося по программе ассистентуры-стажировки на обучение с сочетанием различных форм обучения осуществляется с его письменного согласия.

5.12 Использование сетевой формы реализации программы ассистентуры-стажировки осуществляется с письменного согласия обучающегося.

5.13 Организация образовательного процесса по программам ассистентуры-стажировки при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации указанных программ осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки и локальными нормативными актами Института.

5.14 Срок получения высшего образования по программе ассистентуры-стажировки инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья увеличивается Институтом по сравнению со сроком получения высшего образования по программе ассистентуры-стажировки по соответствующей форме обучения в пределах, установленных федеральным государственным образовательным стандартом, на основании письменного заявления обучающегося.

5.15 Организация проведения практики, предусмотренной программой ассистентуры-стажировки, осуществляется Институтом на основе договоров с организациями, осуществляющими профессиональную деятельность, соответствующую профилю образовательной программы. Практика может быть проведена непосредственно в Институте.

5.16 Обучающиеся по программе ассистентуры-стажировки обязаны:

- посещать занятия, выполнять индивидуальный учебный план;
- соблюдать устав Института и принятые на основании него локальные нормативные акты;
- подготовить квалификационную работу по соответствующей творческоисполнительской специальности ассистентуры-стажировки и представить ее на кафедру Института для получения заключения в срок, установленный индивидуальным учебным планом.

5.17 Контроль качества освоения программ ассистентуры-стажировки включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся, а также иные формы, устанавливаемые Институтom.

5.18 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам, прохождения практик, подготовки квалификационной работы по соответствующей творческо-исполнительской специальности ассистентуры-стажировки.

5.19 Проректор по научной работе и отдел аспирантуры Института осуществляет регулярный контроль за реализацией программ ассистентуры-стажировки, систематически заслушивает отчеты руководителей обучающихся.

5.20 Формы, система оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются локальными нормативными актами Института.

5.21 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

5.22 Ассистент-стажер, не прошедший промежуточную аттестацию, не выполняющий в установленные сроки индивидуальный план по неуважительным причинам, а также по иным основаниям, предусмотренным уставом Института, отчисляется из Института приказом ректора.

5.23 Ассистент-стажер, отчисленный из Института до окончания срока обучения, может быть восстановлен на оставшийся срок обучения не ранее чем через год приказом ректора Института. Восстановление на обучение за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется при условии наличия вакантных бюджетных мест.

5.24 Перевод ассистента-стажера в другую образовательную организацию осуществляется по его заявлению распорядительным актом ректора Института при согласии руководителя принимающей образовательной организации и наличии вакантных мест.

5.25 К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, прошедший промежуточную аттестацию и в полном объеме выполнивший индивидуальный учебный план.

5.26 Лицам, успешно прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации.

5.27 Лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы ассистентуры-стажировки и (или) отчисленным из Института, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, устанавливаемом Институтom.

6. Особенности организации образовательного процесса по программам ассистентуры-стажировки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1 Содержание высшего образования по программам ассистентуры-стажировки и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной программой ассистентуры-стажировки, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

6.5 Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе программ ассистентуры-стажировки, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.6 Обучение по программам ассистентуры-стажировки инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Институтom с учетом особенностей

психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

6.7 Институт обязан создать специальные условия для получения высшего образования по программам ассистентуры-стажировки обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по программам ассистентуры-стажировки обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Института и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программ ассистентуры-стажировки обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по программам ассистентуры-стажировки инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
- наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети "Интернет" для слабовидящих;
- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, в здание Института;
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));
- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.5 Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных образовательных организациях.

6.6 При получении высшего образования по программам ассистентуры-стажировки обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

7. Порядок и основания перевода ассистентов-стажеров

7.1 Перевод ассистентов-стажеров осуществляется в случаях:

- изменения формы финансирования подготовки - с подготовки на платной (договорной) основе на подготовку за счет средств федерального бюджета;
- изменения образовательного учреждения, в котором осуществляется освоение ОП ВО.

7.2 Перевод ассистентов-стажеров, обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг, на места за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (субсидии) допускается после окончания ими первого курса при наличии вакансий на соответствующем курсе, при условии сдачи текущей и предыдущих сессий не ниже, чем на «хорошо» и «отлично», и выполнении всех условий договора о платном обучении.

Перевод осуществляется на основе личного заявления ассистента-стажера.

Перевод производится, как правило, в период первого месяца каждого семестра.

Перевод осуществляется на конкурсной основе: в случае, если число претендентов перейти с платного обучения на бюджетное превышает число имеющихся вакансий, приоритетным правом перевода пользуются ассистенты-стажеры, имеющие лучшие показатели прошедшего учебного года. При переводе может учитываться социальное и материальное положение ассистентов-стажеров.

Переводу вне конкурса, при условии успешной сдачи экзаменов и зачетов, при наличии вакансий, подлежат ассистенты-стажеры, лишившиеся в период обучения родителей или иных законных представителей.

Не подлежат переводу на бюджетную основу обучения ассистенты-стажеры, имеющие академические задолженности и дисциплинарные взыскания за нарушения Правил внутреннего распорядка Института.

7.3 Перевод ассистентов-стажеров на бюджетную основу обучения производится по ходатайству выпускающей кафедры.

Вопрос о переводе ассистента-стажера на бюджетную основу обучения рассматривается Ученым Советом Института.

Перевод ассистентов-стажеров на бюджетную основу обучения производится по решению ректора Института и оформляется приказом.

Ассистентам-стажерам, переведенным на бюджетную основу обучения, назначаются стипендии в установленном порядке.

7.4 Перевод ассистента-стажера на обучение в Институт из другой образовательной организации осуществляется на вакантные места на соответствующем курсе по результатам собеседования с возможным руководителем по решению Приемной комиссии при условии успешного обучения и/или наличия положительной аттестации в образовательной организации, в которой ассистент-стажер ранее проходил обучение, а также при условии успешной ликвидации академической разницы между образовательными программами.

В случае прохождения собеседования и положительного решения Приемной комиссии при переводе в ассистентуру-стажировку Института ассистент-стажер предоставляет заявление на имя ректора Института, полный пакет документов, требуемый при поступлении в ассистентуру-стажировку, а также справку об обучении (о периоде обучения) в своей образовательной организации.

Зачисление ассистента-стажера по переводу из другой образовательной организации осуществляется на основании заявления и решения Приемной комиссии.

При переводе на очную форму обучения выплата стипендии осуществляется только при зачислении на вакантные места, полученные Институту в счет контрольных цифр приема за счет средств федерального бюджета; в случае отсутствия таких вакантных мест выплата стипендии на дневной форме обучения не производится.

8. Порядок отчисления ассистентов-стажеров

Отчисление ассистентов-стажеров осуществляется как по личному желанию обучающихся, так и по решению Института.

8.1 Отчисление ассистентов-стажеров по собственному желанию осуществляется в случае:

- личного пожелания обучающегося (по семейным обстоятельствам, по причине болезни, по иным причинам);
- в случае перевода на обучение в другую образовательную организацию.

8.2 Основанием для отчисления в случаях, указанных в пункте 8.1 является личное заявление обучающегося на имя ректора Института, согласованное с заведующим выпускающей кафедры, и — в случае перевода в другую образовательную организацию — документ, подтверждающий согласие и возможность другой образовательной организации для зачисления ассистента-стажера (решение Приемной комиссии).

8.3 При отчислении ассистента-стажера по личным причинам у него сохраняется право восстановления в течение 5 лет в Институт на срок обучения, оставшийся на момент отчисления.

8.4 Отчисление по решению Института осуществляется в случае:

- окончания сроков обучения по программам высшего образования - программам ассистентуры-стажировки;
- невыполнения ассистентом-стажером условий договора об оказании платных образовательных услуг;
- систематического невыполнения ассистентом-стажером требований учебного плана (индивидуального учебного плана), наличия у него академических задолженностей.
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Института, правилами внутреннего распорядка, правилами проживания в общежитии, иными локальными актами Института.

8.5 Основанием для отчисления является служебная записка заведующего кафедрой с резолюцией проректора по научной работе.

8.6 Отчисление обучающихся может производиться в любое время за исключением времени пребывания на больничном, академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 или 3-х лет.

8.7 Обучающиеся отчисляются приказом ректора Института с указанием основания отчисления.

8.8 При отчислении ассистента-стажера ранее окончания срока обучения по его заявлению выдается справка установленного образца об обучении (о периоде обучения).

9. Порядок восстановления ассистентов-стажеров

9.1 Основным условием восстановления лиц, ранее обучавшихся в ассистентуре-стажировке Института, является возможность успешного продолжения или завершения ими обучения.

9.2 Лица, отчисленные из Института по собственному желанию, имеют право на восстановление в Институт в течение пяти лет с даты отчисления, указанной в приказе об отчислении, с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного периода, в котором они были отчислены.

Восстановление в Институт осуществляется на основе личного заявления после ликвидации академической задолженности и прохождения собеседования на выпускающей кафедре.

9.3 В случае истечения 5 лет с момента отчисления ассистент-стажер может быть восстановлен и продолжить обучение по решению Приемной комиссии, принятому по результатам согласования данного решения с руководителем и проректором по научной и творческой работе Института.

9.4 Ассистенты-стажеры, проходившие до отчисления обучение на дневной форме обучения на бюджетной основе, при восстановлении в течение 5 лет с момента отчисления сохраняют право на получение стипендии на срок, оставшийся с момента отчисления. Ассистенты-стажеры, проходившие до отчисления обучение на дневной форме обучения на бюджетной основе, после истечения 5 лет могут быть восстановлены в ассистентуре-стажировке Института без сохранения стипендии.

10. Порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки

10.1 Институт объявляет прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

10.2 Правила приема в Институт на обучение по программам ассистентуры-стажировки устанавливаются Институт в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно. Правила приема утверждаются локальным нормативным актом Института.

10.3 Прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее соответственно - контрольные цифры, 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).

В рамках контрольных цифр приема выделяется квота целевого приема на обучение (далее - квота целевого приема).

10.4 Институт вправе проводить прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки по договорам об оказании платных образовательных услуг на основании наличия лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

10.5 Прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки проводится ежегодно в сроки, устанавливаемые Институтом, но не ранее июня текущего года.

10.6 Лица, имеющие диплом об окончании ассистентуры-стажировки, не имеют права получения второго или последующего высшего образования по программам ассистентуры-стажировки за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

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

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

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

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

10.10 Прием на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами Института в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.11 Институт проводит прием на обучение 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 рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- отдельно на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу и на места в пределах квоты целевого приема;

- отдельно на места, выделенные в рамках контрольных цифр в соответствии с частью 3.1 статьи 5 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 19, ст. 2289; 2015, № 1, ст. 42; № 44, ст. 6048) для приема лиц, которые признаны гражданами Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4 Федерального конституционного закона от 21 марта 2014 г. № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 12, ст. 1201; 2015, № 1, ст. 1), и лиц, которые являются гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими на день принятия в Российскую Федерацию Республики Крым на территории Республики Крым или на территории города федерального значения Севастополя, и обучались в соответствии с государственным стандартом и (или) учебным планом общего среднего образования, утвержденными Кабинетом Министров Украины (далее соответственно - выделенные бюджетные места, лица, постоянно проживающие в Крыму), и на иные места в рамках контрольных цифр (далее - общие бюджетные места).

Институт проводит прием на места по договорам об оказании платных образовательных услуг отдельно для лиц, постоянно проживающих в Крыму, желающих поступать по отдельному конкурсу, и иных лиц с формированием различных списков лиц, подавших документы, необходимые для поступления, и списков поступающих и проведением различных конкурсов.

11. Организация приема граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки

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

Председателем приемной комиссии является ректор Института.

11.2 Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым ректором Института.

В состав приемной комиссии могут входить проректоры, деканы факультетов, заведующие кафедрами, преподаватели, имеющие почетные звания Российской Федерации, ученое звание профессора либо занимающие должность профессора и участвующие в осуществлении образовательного процесса при обучении по программам ассистентуры-стажировки.

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

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми локальными нормативными актами Института.

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

11.5 Институт обязан осуществлять контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений уполномоченные должностные лица Института вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и в соответствующие организации.

12. Организация информирования поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки

12.1 Институт объявляет прием граждан для обучения по программам ассистентуры-стажировки только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

12.2 Институт формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Института в сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

С целью ознакомления поступающего с информацией о своей деятельности Институт размещает на официальном сайте следующие документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну:

копии:

- а) устава Института;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- г) плана финансово-хозяйственной деятельности Института;
- д) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки;

отчета о результатах самообследования;

документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой программе ассистентуры-стажировки.

12.3 Приемная комиссия Института на официальном сайте и на информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

12.3.1 Не позднее 31 марта:

- перечень творческо-исполнительских специальностей, 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);
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документах, предусмотренных настоящим Порядком, в электронно-цифровой форме;
- особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о наличии общежития(ий) и количестве мест в общежитии(ях) для иногородних поступающих;
- информацию об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в Институте);
- информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления.

12.3.2 Не позднее 31 мая:

- контрольные цифры приема по каждой программе ассистентуры-стажировки;
- количество мест по каждой программе ассистентуры-стажировки по договорам об оказании платных образовательных услуг (при их наличии);
- порядок организации конкурса на места в рамках контрольных цифр приема и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых Институтом;
- информацию о сроках и месте проведения вступительных испытаний и консультаций;
- даты завершения приема от поступающих оригинала диплома специалиста или диплома магистра при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр, даты завершения приема от поступающих согласия на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

При размещении информации о контрольных цифрах приема указывается количество выделенных бюджетных и общих бюджетных мест.

Институт при размещении информации о местах по договорам об оказании платных образовательных услуг указывает количество мест для приема лиц, постоянно проживающих в Крыму, которые желают поступать по отдельному конкурсу, и для приема иных лиц.

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

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

12.6 Начиная со дня приема документов для поступления на обучение информация о количестве поданных заявлений, в том числе полный пофамильный перечень лиц, подавших заявление, должна быть представлена по каждой творческо-исполнительской специальности ассистентуры-стажировки или по Институту в целом, отдельно на места в рамках контрольных цифр приема и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг и размещена на официальном сайте и на информационном стенде Института.

12.7 В день объявления результатов вступительных испытаний на официальном сайте и на информационном стенде Института размещаются результаты вступительных испытаний по каждой творческо-исполнительской специальности ассистентуры-стажировки в виде пофамильного списка - рейтинга лиц, получивших результат не ниже установленного Институтом минимального количества баллов и представленных к зачислению, с указанием суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям.

13. Прием документов от поступающих в ассистентуру-стажировку

13.1 Сроки приема документов для обучения по программам ассистентуры-стажировки устанавливаются Институтом самостоятельно, но их продолжительность должна составлять не менее 10 календарных дней.

13.2 Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме с приложением необходимых документов.

13.3 В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

дата рождения;

сведения о гражданстве (отсутствии гражданства), в случае поступления на обучение в соответствии с установленными Порядком особенностями приема на обучение лиц, постоянно проживающих в Крыму, - сведения об отнесении к числу указанных лиц;

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

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

творческо-исполнительская специальность, для обучения по которой поступающий планирует обучаться в ассистентуре-стажировке, и условия обучения (в рамках контрольных цифр приема, по договору об оказании платных 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 (в случае проведения таких вступительных испытаний);

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).

13.4 Заявление о приеме в ассистентуру-стажировку подается на имя ректора Института с представлением следующих документов (Приложение 1):

документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего, в случае поступления на обучение в соответствии с установленными Порядком особенностями приема на обучение лиц, постоянно проживающих в Крыму, - документа (документов), подтверждающего отнесение к числу указанных лиц;

оригинала или копии диплома специалиста или диплома магистра и приложения к нему;

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

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

для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военных травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, - заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих образовательных организациях;

4 фотографии поступающего.

13.5 Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов, указанных в подпунктах 2 - 5 пункта 10.4 настоящего Положения. Копии указанных документов не заверяются. Документы, удостоверяющие личность, гражданство, военный билет, предъявляются лично.

В случае подачи заявления о приеме в одну образовательную организацию поступающий представляет оригинал или копию диплома специалиста или диплома магистра, в случае одновременной подачи заявлений о приеме в несколько образовательных организаций

поступающий представляет в каждую из указанных образовательных организаций копию диплома специалиста или диплома магистра.

Поступающий представляет оригинал диплома специалиста или диплома магистра в случае подачи заявления о приеме на места в пределах квоты целевого приема.

13.6 В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации Института и приложений к ним или отсутствием копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

13.7 Подписью поступающего заверяется также следующее:

- получение высшего образования данного уровня впервые
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний, с датами завершения предоставления поступающими оригинала диплома специалиста или магистра и приложения к нему при зачислении на места в рамках контрольных цифр, 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, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

13.8 При подаче документов запрещается взимание платы с поступающих, а также требование от поступающих предоставления оригиналов документов государственного образца об образовании, предоставления иных документов, не предусмотренных настоящим Положением.

13.9 При поступлении в Институт поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией.

13.10 В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим Положением, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным настоящим Положением, Институт возвращает документы поступающему.

13.11 Поступающему при предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

13.12 Поступающий имеет право отозвать поданные документы, указанные в подпунктах 2 - 5 пункта 10.4 Порядка, подав заявление об их отзыве.

Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

а) если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отозваны, или доверенному лицу, комплект поданных документов передается указанному лицу. Документы должны возвращаться Институтом в течение следующего рабочего дня после подачи заявления;

б) если в заявлении указано на необходимость возврата поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат поданных документов осуществляется через операторов почтовой связи (только в части оригиналов документов).

13.13 Документы поступающих в ассистентуру-стажировку рассматривает приемная комиссия.

14. Вступительные испытания

14.1 Для поступающих на места в рамках контрольных цифр приема, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на творческо-исполнительскую специальность ассистентуры-стажировки устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

14.2 Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время, группа и место проведения испытания, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих.

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

14.4 Поступающие в ассистентуру-стажировку сдают следующие вступительные

испытания в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень специалиста или магистра):

вступительное испытание, соответствующее профилю программы ассистентуры-стажировки по творческо-исполнительской специальности (далее - профильное вступительное испытание);

вступительное испытание по иностранному языку, определяемому Институтом;

вступительное испытание по философии.

14.5 Профильное вступительное испытание предшествует вступительному испытанию по иностранному языку и философии (в случае решения института о необходимости его проведения) и проводится в два этапа: исполнение (представление) творческой программы (проекта) и собеседование (коллоквиум).

14.6 В состав экзаменационной комиссии входят преподаватели по профилю вступительного испытания (за исключением вступительного испытания по иностранному языку), имеющие почетные и (или) ученые звания, указанные в абзацах первом и втором пункта 5.7 настоящего Положения, либо являющиеся лауреатами государственных премий в соответствующей профессиональной сфере и участвующие в осуществлении образовательного процесса при обучении по программам ассистентуры-стажировки.

В состав экзаменационной комиссии по иностранному языку могут также входить квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и (или) почетного звания, владеющие соответствующим иностранным языком.

14.7 Вступительные испытания по иностранному языку и философии (в случае решения Института о необходимости его проведения) проводятся в соответствии с программой вступительных испытаний в устной, письменной форме, с сочетанием указанных форм или в иных формах, определяемых Институтом (по билетам, в форме собеседования по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте Института). Для подготовки ответа поступающие используют экзаменационные листы, которые хранятся в личном деле поступающего не менее одного года.

14.8 На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

14.9 Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

14.10 Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

14.11 Протокол приема вступительного испытания подписывается членами комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их ученой степени, ученого звания, почетного звания, занимаемой должности и направления подготовки и утверждается председателем комиссии. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

14.12 Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и информационном стенде Института не позднее трех календарных дней с момента проведения вступительного испытания.

14.13 Поступающий в ассистентуру-стажировку в течение суток после оповещения решения комиссии о прохождении вступительных испытаний вправе подать заявление председателю комиссии о несогласии с решением экзаменационной комиссии.

14.14 Передача вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные экзамены в ассистентуру-стажировку действительны в течение календарного года.

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

14.16 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 с вступительного испытания Институт возвращает поступающему принятые документы.

14.16 Лица, забравшие документы после завершения приема документов или не получившие на вступительных испытаниях количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

15. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья

15.1 Граждане с ограниченными возможностями здоровья сдают вступительные испытания в порядке, установленном Институтом самостоятельно с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

15.2 При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории, количество поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания 6 человек;
- допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;
- продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению поступающих, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа;
- присутствие ассистента (для инвалидов по слуху - переводчика жестового языка, для слепоглохих - тифлосурдопереводчика), оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание, оформить задание, общаться с экзаменатором);
- поступающим предоставляется в печатном виде инструкция по порядку проведения вступительных испытаний;
- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;
- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

15.3 Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 лк;
- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения
- вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;
- для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);
- для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все
- вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

15.4 Условия, указанные в пунктах 15.2, 15.3 настоящего Положения, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

15.5 Институт может проводить для поступающих с ограниченными возможностями здоровья вступительные испытания с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний).

16. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

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

16.2 Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания.

16.3 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 в порядке, установленном Институтом. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

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

16.4 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. В апелляционную комиссию рекомендуется включать в качестве независимых экспертов деятелей культуры и искусства, не работающих в Институте

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

При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

- для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка, тифлосурдопереводчика;
- для слепых и слабовидящих, а также для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

16.6 После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о наличии или об отсутствии факта нарушения процедуры и о проведении или не проведении

вступительного испытания повторно.

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

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

16.9 В случае проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий Институт обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий.

17. Зачисление на обучение

17.1 Процедуре зачисления предшествует объявление на официальном сайте и информационном стенде Института утвержденным председателем приемной комиссии полных пофамильных перечней лиц, зачисление которых рассматривается по каждой творческо-исполнительской специальности (в рамках контрольных цифр приема, по договорам об оказании платных образовательных услуг) с указанием суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям.

17.2 В ассистентуру-стажировку зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях, а при равном количестве набранных баллов - лица, имеющие более высокий балл, полученный на профильном вступительном испытании.

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

17.3 Зачислению подлежат:

- на места в рамках контрольных цифр приема по общему конкурсу - поступающие, представившие оригинал диплома специалиста (диплома магистра);

- на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - поступающие, давшие согласие на зачисление не позднее конца рабочего дня, установленного Институтом в качестве даты завершения представления оригинала диплома специалиста (диплома магистра) или согласия на зачисление.

17.4 Лица, включенные в список лиц, рекомендованных к зачислению и не представившие в установленный срок (отозвавшие) оригинал диплома специалиста или диплома магистра, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления.

17.5 Количество конкурсных мест в конкурсных списках на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу увеличивается на количество мест, равное числу поступающих, не представивших оригинал диплома специалиста или диплома магистра, а также на количество мест, оставшихся вакантными в пределах квоты целевого приема.

17.6 Сроки зачисления устанавливаются по решению Института с завершением зачисления не позднее чем за 1 день до начала учебного года. 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.

Зачисление осуществляется приказом ректора Института.

17.7 Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются лицу, отозвавшему поданные документы (за исключением случая, указанного в подпункте "а" пункта 10.12 настоящего Положения) либо не поступившему на обучение, в соответствии со способом возврата поданных документов, указанным в заявлении об отзыве поданных документов или в заявлении о приеме на обучение, в течение 20 рабочих дней соответственно после отзыва поданных документов или после подведения итогов конкурса.

17.8 Приказ (приказы) о зачислении с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях, как на места в рамках контрольных цифр приема, так и по договорам об оказании платных образовательных услуг размещаются на официальном сайте и на информационном стенде Института в день их издания и должны быть доступны пользователям.

18. Особенности организации целевого приема

18.1 Институт вправе проводить целевой прием в пределах установленных ему

контрольных цифр.

18.2 Квота целевого приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки ежегодно устанавливается учредителем Института.

Квота целевого приема устанавливается учредителем Института: по организации в целом; по творческо-исполнительским специальностям ассистентуры-стажировки.

18.3 Целевой прием проводится в пределах установленной квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого Институтом с заключившими договор о целевом обучении с гражданином федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением, унитарным предприятием, государственной корпорацией, государственной компанией или хозяйственным обществом, в уставном капитале которого присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

18.4 Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

обязательства Института по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;

обязательства органа или организации, указанных в пункте 15.3 настоящего Положения, по организации производственной практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

18.5 В списке поступающих на места в пределах квоты целевого приема указываются сведения о заключивших договор о целевом обучении с поступающим органе или организации, указанных в пункте 15.3 настоящего Положения.

19. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

19.1 Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - квота на образование иностранных граждан), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

19.2 Прием и зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с Порядком отбора иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 844 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 октября 2014 г., регистрационный № 34236).

Зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется по направлениям, выданным Министерством образования и науки Российской Федерации.

19.3 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".

19.4 Соотечественники, проживающие за рубежом, являющиеся участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. № 637 "О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом" (далее - Государственная программа), и члены их семей имеют право на получение высшего образования по программам ассистентуры-стажировки в соответствии с Государственной программой.

19.5 Прием и зачисление иностранных граждан в Институт на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с правилами приема, установленными Институтом, в том числе на основании результатов дополнительных вступительных испытаний творческой направленности.

19.6 Прием документов иностранных граждан, поступающих на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в сроки, определяемые Институтом.

19.7 Иностранные граждане, поступающие на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг, при подаче заявления (на русском языке) о приеме в Институт предоставляют следующие документы:

копию паспорта иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

оригинал документа об образовании и (или) квалификации (далее - документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации) (или его заверенную в установленном порядке 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, 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 в установленном порядке копию);

заверенный в установленном порядке 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);

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;

4 фотографии поступающего.

Ректору СКГИИ Рахаеву А.И.

от Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для обучения по программе ассистентуры-стажировки института:

Специальность:

(_____)

(код)

(полное наименование)

Кафедра: _____

(укажите название)

Условия обучения: за счет субсидий государственного задания; по договору с полным возмещением затрат на обучение

Перечень творческих работ, сведения об участиях в выставках, конкурсах, фестивалях и др.:

Предоставление общежития (на время обучения): нуждаюсь не нуждаюсь _____
(подпись поступающего)

С правилами внутреннего распорядка в общежитии ознакомлен _____
(подпись поступающего)

Подтверждаю получение мною образования данного уровня впервые. _____
(подпись поступающего)

С копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности и копиями приложений к ней, копией свидетельства о государственной аккредитации и приложениями к нему, Правилами приема, Правилами подачи апелляции, датами завершения представления оригинала документа установленного образца при зачислении, предоставления письменного согласия при зачислении (при зачислении по договору с полным возмещением затрат на обучение) ознакомлен и согласен: _____

(подпись поступающего)

В случае моего не поступления на обучение прошу вернуть поданные документы:

Лицу, отозвавшему поданные документы или доверенному лицу _____
(подпись поступающего)

Через операторов почтовой связи общего пользования _____
(подпись поступающего)

Достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме и за подлинность документов, подаваемых для поступления подтверждаю _____
(подпись поступающего)

Сведения о необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью: _____
(подпись поступающего)

В случае поступления не возражаю против публикации всех письменных работ, подготовленных мною в процессе обучения, включая текст ВКР в сети Интернет: _____
(подпись поступающего)

Визы согласования:

Заведующий кафедрой «_____»:
(название кафедры)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (ученая степень, ученое звание)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Согласие поступающего на обработку его персональных данных

Я _____
(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) субъекта персональных данных)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных (далее - ПД) на срок с момента подписания согласия до 30.08.20__ г. в необходимом для зачисления в аспирантуру СКГИИ.

Адрес и наименование оператора, получающего разрешение на обработку ПД: 361301, г.Нальчик, пр.Ленина, 1; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский государственный институт искусств»

Цель обработки ПД: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечении личной безопасности, обеспечение сохранности имущества оператора, Субъекта ПД и третьих лиц, статистические или иные научные цели при условии полного обезличивания ПД.

Перечень ПД, на обработку которых даю согласие: фамилия, имя, отчество; пол; число, месяц и год рождения; место рождения; адрес; сведения об образовании; номера телефонов; реквизиты документа, удостоверяющего личность и гражданство; результаты вступительных экзаменов; реквизиты документа об образовании; иные данные, предусмотренные законодательством РФ.

Перечень действий с ПД, на совершение которых даю согласие: сбор, систематизация, накопление, распространение, хранение, уточнение, передача, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Способы обработки ПД: на бумажных носителях, с помощью информационной системы ПД.

Порядок отзыва согласия по инициативе Субъекта ПД: субъект ПД в любой момент имеет право отозвать свое согласие в необходимом объеме на основании письменного заявления.

Сообщаю следующие ПД:

Фамилия: _____ Имя: _____ Отчество: _____ Пол: <input type="checkbox"/> муж. <input type="checkbox"/> жен. Дата рождения: _____ г. Место рождения: _____ _____	Гражданство: <input type="checkbox"/> Российская Федерация <input type="checkbox"/> Другое _____ Документ, удостоверяющий личность Серия: _____ Номер: _____ Кем выдан: _____ _____
_____	Код подразделения _____ Дата _____ г.

Сведения о высшем образовании

Наименование учебного заведения: _____

Диплом о высшем профессиональном образовании: диплом

Серия _____ № _____ выдан _____

Направление подготовки: _____

Адрес регистрации:

почтовый индекс _____, код региона _____, субъект РФ (республика, край, область) _____,
нас.пункт _____ улица (квартал) _____,
дом _____, корпус _____, квартира _____.

Фактический адрес проживания (заполняется в случае проживания НЕ по адресу регистрации):

почтовый индекс _____, код региона _____, субъект РФ (республика, край, область) _____,
нас.пункт _____ улица (квартал) _____,
дом _____, корпус _____, квартира _____.

Форма обучения: очная; заочная;

Основа обучения: за счет субсидий государственного задания

по договору с полным возмещением затрат на обучение

Сдаю иностранный язык: английский; немецкий;

Субъект ПД _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

Макет индивидуального учебного плана ассистента-стажера

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский государственный институт искусств»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе СКГИИ

(подпись)

« _____ » « _____ » _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН АССИСТЕНТА-СТАЖЕРА

Период обучения « _____ » _____ 20 ____ г.
« _____ » _____ 20 ____ г.

(Фамилия, Имя, Отчество)

Специальность _____
(шифр и наименование специальности)

Вид _____

Руководитель ассистента-стажера: _____

Рассмотрен на заседании кафедры

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Зав. кафедрой _____
(подпись)

« _____ » « _____ » 20 _____ г.

Ассистент-стажер _____
(подпись)

Руководитель ассистента-стажера

(подпись)

« _____ » « _____ » 20 _____ г.

Индивидуальный учебный план ассистента-стажера составлен на основании Приказа Министерства культуры РФ от 12.01.2015 №1 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки», ФГОС ВО по специальности 00.00.00 «_____», утвержденного приказом от «_____» _____ 20_____ г., учебного плана по специальности. Индивидуальный учебный план является обязательным условием реализации образовательной программы подготовки ассистента-стажера.

1.УЧЕБНЫЙ ПЛАН*

Индекс дисциплин	Название дисциплин	Трудоемкость общая, часов/ЗЕТ	Форма контроля, экз., зач.	Промежуточная аттестация, Номер
ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ				
Базовая часть				
Общекультурные дисциплины				
Специальные дисциплины				
Вариативная часть				
Дисциплины по выбору ассистента-стажера				
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТоговая аттестация				

* Таблица заполняется на основании учебного плана подготовки ассистента-стажера

5. Концертно-исполнительская /Консервативно-реставрационная/ Реставрационно-просветительская/Исследовательско-проектная/Экспертная деятельность

№ п/п	Название мероприятия/проекта, дата, место проведения	Программа мероприятия/проекта	Подпись руководителя

6. Контроль выполнения индивидуального учебного плана

Год обучения	Сроки отчета	Отметка о выполнении плана руководителем ассистента-стажера	Приложения
			Выписка из протокола заседания кафедры № от
			Выписка из протокола заседания кафедры № от

Руководитель _____ / _____ /
(подпись)

Зав. кафедрой _____ / _____ /
(подпись)

« _____ » « _____ » 20 _____ г.

Индивидуальный план сдан в отдел аспирантуры « _____ » « _____ » 20 _____ г.

Принят специалистом _____ / _____ /
(подпись)

План 2 года обучения

1. Учебная работа 2 курс, 3 промежуточная аттестация 20 -20 уч. год

№ п/п	Наименование дисциплины	Дата сдачи	ЗЕТ/ час	Форма контроля	Оценка	Подпись руководителя
Вариативная часть						
Дисциплины по выбору ассистента-стажера						
Факультативные дисциплины						

2. Учебная работа 2 курс, 4 промежуточная аттестация 20 -20 уч. год

№ п/п	Наименование дисциплины	Дата сдачи	ЗЕТ/ час	Форма контроля	Оценка	Подпись руководителя
Вариативная часть						
Дисциплины по выбору ассистента-стажера						
Факультативные дисциплины						

3. Творческая практика

Дата проведения	Кол-во недель	Наименование работ	Форма контроля	Подпись руководителя практики

4. Концертно-исполнительская /Консервативно-реставрационная/ Реставрационно-просветительская/Исследовательско-проектная/Экспертная деятельность

№ п/п	Название мероприятия/проекта, дата, место проведения	Программа мероприятия/проекта	Подпись руководителя

5. Контроль выполнения индивидуального учебного плана

Год обучения	Сроки отчета	Отметка о выполнении плана руководителем ассистента-стажера	Приложения
			Выписка из протокола заседания кафедры № от
			Выписка из протокола заседания кафедры № от

Руководитель _____ / _____ /
(подпись)

Зав. кафедрой _____ / _____ /
(подпись)

« _____ » « _____ » 20 _____ г.

Индивидуальный план сдан в отдел аспирантуры « _____ » « _____ » 20 _____ г.

Принят специалистом _____ / _____ /
(подпись)

Государственная итоговая аттестация

№ п/п	Наименование итогового испытания	Дата сдачи	ЗЕТ/ час	Оценка
	Представление творческо-исполнительской работы:			
	Защита реферата:			

Проректор по научной работе _____ / _____ /
(подпись)

Руководитель ассистента-стажера _____ / _____ /
(подпись)

Зав. кафедрой _____ / _____ /
(подпись)

« _____ » « _____ » 20 _____ г.

АНКЕТА ПОСТУПАЮЩЕГО

1. Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Фамилия, имя по заграничному
паспорту: _____

Место для фотокарточки

2. Пол _____ 3. Дата рождения _____

4. Место рождения _____
район, город, область

5. Сведения о гражданстве: _____

6. Паспортные данные: _____
серия, номер, кем и когда выдан

7. Сведения об образовании:

Название учебного заведения и его местонахождение (училище, вуз)	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания	Специальность, полученная по окончании учебного заведения

8. Какой иностранный язык сдаётся при поступлении _____

9. Сведения о наличии индивидуальных творческих (научных) достижений

10. Отношение к воинской обязанности _____
№ документа, воинское звание

11. ИНН № | _____

12. Страховое свидетельство № | _____

11. Семейное положение в момент заполнения листка _____

12. Домашний адрес, домашний телефон, моб. телефон, e-mail _____

Председателю
апелляционной комиссии СКГИИ
от поступающего

(Фамилия, имя, отчество полностью)
проживающего

(Адрес с указанием почтового индекса)

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть результат вступительного испытания по _____

(Наименование вступительного испытания)

в связи с тем, что _____

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.