

Утверждаю

Ректор ФГБОУ ВО «Академия хорового искусства имени В.С. Попова»

А.К. Петров

«30» марта 2018 г.



## **ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ АССИСТЕНТУРЫ-СТАЖИРОВКИ**

### **АКАДЕМИЯ ХОРОВОГО ИСКУССТВА ИМЕНИ В.С. ПОПОВА**

#### **I. Общие положения**

1. Прием в ассистентуру-стажировку Академии хорового искусства имени В.С.Попова (далее-Академию) производится в соответствии с Законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2011 г. № 2895 «Об утверждении Порядка приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования», Приказом Министерства культуры РФ от 12 января 2015 г. № 1 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки», Приказ Минкультуры России от 23.06.2016 N 1406 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающий в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки», утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12 января 2015 г. N 1» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2016 N 43744), а также настоящими правилами приёма.
2. В ассистентуру-стажировку Академии на обучение по программам на конкурсной основе принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане (включая граждан государств-участников СНГ) и лица без гражданства, наиболее способные и подготовленные к их освоению.
3. Приём на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, и на места по договорам об образовании, заключаемым при приёме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица.
4. 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.
5. Приём на обучение по программам ассистентуры-стажировки проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых Академией самостоятельно.
6. К освоению программ ассистентуры-стажировки допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования музыкального ВУЗа (специалитет или магистратура).

7. Обучение в ассистентуре-стажировке ведется по **очной** форме по следующим образовательным программам:

Код специальности	Наименование специальности	Наименование вида образовательной программы
1	2	3
53.09.02	Искусство вокального исполнительства	Академическое пение
53.09.05	Искусство дирижирования	Дирижирование академическим хором

Квалификация:

по специальности 53.09.02 Искусство вокального исполнительства: Артист высшей квалификации, преподаватель творческих дисциплин в высшей школе

по специальности 53.09.05 Искусство дирижирования: Дирижер высшей квалификации, преподаватель творческих дисциплин в высшей школе

8. Получение высшего образования по программам ассистентуры-стажировки осуществляется в сроки, установленные федеральным государственным образовательным стандартом. Срок обучения: 2 года.

## II. Порядок приема

9. Правила приема в Академию на обучение по программам ассистентуры-стажировки устанавливаются Академией в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

10. Прием в Академию на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета 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).

11. Прием в Академию на обучение по программам ассистентуры-стажировки проводится ежегодно в следующие сроки:

Прием документов от поступающих	с 18 июня по 06 июля
Заседание приемной комиссии (допуск к вступительным экзаменам)	07 июля
Вступительные испытания	с 09 июля по 27 июля
Заседание приемной комиссии (зачисление)	27 июля
Последняя дата подтверждения поступившими согласия на зачисление (дата представления оригинала диплома для поступивших на обучение в рамках контрольных цифр приема;	27 июля

дата подписания договоров и внесения оплаты для поступивших на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг)	
Начало учебного года	01 сентября

12. 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.
13. Прием граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе.
14. Условиями приёма гарантировано соблюдение права на зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ ассистентуры-стажировки.
15. Академия 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.
16. Приём граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется по результатам вступительных испытаний, проводимых Академией самостоятельно.
17. Академия проводит приём 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 приёма.

### **III. Организация приёма граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки**

18. Приём граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется приёмной комиссией Академии (далее - приемная комиссия).
19. Председателем приёмной комиссии является ректор Академии.
20. В состав приёмной комиссии входят проректоры, заведующие кафедрами, преподаватели, имеющие почетные звания Российской Федерации, учёное звание профессора либо занимающие должность профессора и участвующие в осуществлении образовательного процесса при обучении по программам ассистентуры-стажировки.
21. Для проведения вступительных испытаний Академия создает экзаменационные и апелляционные комиссии.
22. При приёме на обучение по программам ассистентуры-стажировки обеспечивается соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.
23. Академия осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений уполномоченные должностные лица Академии вправе обращаться в соответствующие

государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и в соответствующие организации.

#### **IV. Организация информирования поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки**

24. Академия формируют открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети "Интернет" (далее - официальный сайт).
25. Приёмная комиссия Академии на официальном сайте и на информационном стенде размещает необходимую информацию по приёму.
26. Академия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приёмом граждан для обучения по программам ассистентуры-стажировки.
27. Начиная со дня приёма 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 Академии в целом, отдельно на места в рамках контрольных цифр приёма и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг и размещена на официальном сайте и на информационном стенде Академии.
28. В день объявления результатов вступительных испытаний на официальном сайте и на информационном стенде Академии размещаются результаты вступительных испытаний по каждой творческо-исполнительской специальности ассистентуры-стажировки в виде пофамильного списка - рейтинга лиц, получивших результат не ниже установленного Академией минимального количества баллов и представленных к зачислению, с указанием суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям.
29. Академия проводит приём 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. (п. 69 в ред. Приказа Минкультуры России от 23.06.2016 N 1406).

#### **V. Прием документов от поступающих в ассистентуру-стажировку**

30. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приёме с приложением необходимых документов.
31. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:
  - 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
  - 2) дата рождения;

3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства); в случае поступления на обучение лиц, постоянно проживающих в Крыму, - сведения об отнесении к числу указанных лиц; (пп. 3 в ред. Приказа Минкультуры России от 23.06.2016 N 1406)

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

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

6) 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);

7) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;

8) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью;

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

10) почтовый адрес и электронный адрес.

**32.** Заявление о приеме в ассистентуру-стажировку подается на имя ректора Академии с представлением следующих документов:

1) документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего, в случае поступления на обучение в соответствии с установленными правилами приема особенностями приема на обучение лиц, постоянно проживающих в Крыму, - документа (документов), подтверждающего отнесение к числу указанных лиц; (пп. 1 в ред. Приказа Минкультуры России от 23.06.2016 N 1406)

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

3) перечня творческих работ (исполняемых произведений), документально подтвержденных сведений об участии в 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;

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

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

6) 3 фотографий поступающего.

**33.** Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов, указанных в подпунктах **1 - 6 пункта 31** правил приема. Копии указанных документов не заверяются. Документы, удостоверяющие личность, гражданство, военный билет, предъявляются лично.

В случае подачи заявления о приёме в одну образовательную организацию поступающий представляет оригинал или копию диплома специалиста или диплома магистра, в случае одновременной подачи заявлений о приёме 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 приёме на места в пределах квоты целевого приема.

- 34.** 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 образовательной организации и приложений к ним или отсутствием копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.
- 35.** Подписью поступающего заверяется также следующее:
- 1) получение высшего образования данного уровня впервые
  - 2) 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;
  - 3) согласие поступающего на обработку его персональных данных;
  - 4) информированность поступающего об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приёме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.
- 36.** При поступлении в Академию поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией.
- 37.** В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные правилами, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным правилами, Академия возвращает документы поступающему.
- 38.** Поступающему при предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.
- 39.** Поступающий имеет право отозвать поданные документы, указанные в подпунктах 2 - 5 пункта 32 правил, 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 Академией 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).
- 40.** Документы поступающих в ассистентуру-стажировку рассматривает приемная комиссия.

## VI. Вступительные испытания

41. Для поступающих на места в рамках контрольных цифр приёма, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на творческо-исполнительскую специальность ассистентуры-стажировки устанавливаются одинаковые вступительные испытания.
42. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время, группа и место проведения испытания, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приёмной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих.
43. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.
44. Поступающие на обучение по программам ассистентуры-стажировки сдают вступительные испытания по специальной дисциплине, соответствующей профилю программы ассистентуры-стажировки по творческо-исполнительской специальности (далее - профильное вступительное испытание), иностранному языку и вступительное испытание по философии.
45. Профильное вступительное испытание предшествует вступительному испытанию по иностранному языку и философии и проводится в два этапа: исполнение (представление) творческой программы и собеседование (коллоквиум).
46. В состав экзаменационной комиссии входят преподаватели по профилю вступительного испытания (за исключением вступительного испытания по иностранному языку), имеющие почетные и (или) ученые звания. В состав экзаменационной комиссии по иностранному языку могут также входить квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и (или) почетного звания, владеющие соответствующим иностранным языком.
47. Вступительные испытания по иностранному языку и философии проводятся в соответствии с программой вступительных испытаний в устной, письменной форме, с сочетанием указанных форм или в иных формах, определяемых Академией самостоятельно (по билетам, в форме собеседования по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте Академии). Для подготовки ответа поступающие используют экзаменационные листы, которые хранятся в личном деле поступающего не менее одного года.
48. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.
49. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.
50. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведётся отдельный протокол.
51. Протокол приёма вступительного испытания подписывается членами комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их учёной степени, учёного звания, почётного звания, занимаемой должности и направления подготовки и утверждается председателем комиссии. Протоколы приёма вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.
52. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и информационном стенде Академии не позднее трёх календарных дней с момента проведения вступительного испытания.

53. 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.
54. Передача вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные экзамены в ассистентуру-стажировку действительны в течение календарного года.
55. 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.
56. 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 Академия возвращает поступающему принятые документы.
57. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или не получившие на вступительных испытаниях количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

## **VII. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

58. Граждане с ограниченными возможностями здоровья сдают вступительные испытания в порядке, установленном Академией самостоятельно с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.
59. 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 слепоглухих - тифлосурдопереводчика), оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и 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).

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

1) для слепых:

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

2) 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;

3) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

4) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

6) 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.

61. Условия, указанные в пунктах 59, 60 правил приёма, предоставляются поступающим на основании заявления о приёме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

### **VIII. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций**

62. 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).
63. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания.
64. 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 Академией. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.
65. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.
66. Председателем приемной комиссии формируется апелляционная комиссия для рассмотрения апелляций во время работы приёмной 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 Академии.
67. При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать члены экзаменационной комиссии, поступающий. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.
68. При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:
- 1) для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка, тифлосурдопереводчика;
  - 2) для слепых и слабовидящих, а также для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.
69. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о наличии или об отсутствии факта нарушения процедуры и о проведении или не проведении вступительного испытания повторно.
70. 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.
71. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись) и хранится в личном деле поступающего.

## **IX. Особенности организации целевого приема**

72. Академия вправе проводить целевой прием в пределах установленных ей контрольных цифр.
73. Квота целевого приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки ежегодно устанавливается учредителем Академии.  
Квота целевого приема устанавливается учредителем Академии:
  - по Академии в целом;
  - по творческо-исполнительским специальностям ассистентуры-стажировки.
74. Целевой прием проводится в пределах установленной квоты на основе договора о целевом приеме.
75. Существенным условием договора о целевом приеме является обязательство Академии по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;

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

76. 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.
77. 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. N 844 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 октября 2014 г., регистрационный N 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.
78. 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. N 99-ФЗ "О

государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом".

79. 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. N 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.
80. Прием и зачисление иностранных граждан в Академию на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с правилами приема, установленными Академией самостоятельно, в том числе на основании результатов дополнительных вступительных испытаний творческой направленности.
81. Прием документов иностранных граждан, поступающих на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в сроки, определяемые Академией.
82. Иностранные граждане, поступающие на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг, при подаче заявления (на русском языке) о приеме в Академию предоставляют следующие документы:
  - 1) 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" ;
  - 2) 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);
  - 3) 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);
  - 4) 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;
  - 5) 4 фотографии поступающего.

**Наш адрес:**

**125565, Москва, ул. Фестивальная, 2, каб.109**

**Тел.: 8 (495) 988-99-56 доб.112**

**E-mail: [e.kashirina@axu.ru](mailto:e.kashirina@axu.ru)**

**Помощник проректора по научной работе:**

**Каширина Екатерина Викторовна**