

## **Порядок организации конкурса на места в рамках контрольных цифр приема и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг**

### **Организация приема в Институт**

1. Организация приема на обучение по образовательным программам ассистентуры-стажировки осуществляется приемной комиссией Института (далее - приемная комиссия).
2. Председателем приемной комиссии является ректор Института.
3. При приеме в Институт обеспечиваются гласность и открытость работы приемной комиссии.
4. В Институт на обучение по основным профессиональным образовательным программам ассистентуры-стажировки за счет средств бюджета Челябинской области принимаются граждане Российской Федерации, если образование данного уровня они получают впервые.
5. В Институт на обучение по основным профессиональным образовательным программам ассистентуры-стажировки принимаются по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами граждане Российской Федерации, а также граждане иностранных государств.
6. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются локальными нормативными актами Института.
7. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.
8. Институт обязан ознакомить поступающего со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
9. В целях информирования о приеме на обучение Институт размещает информацию на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание Института к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии.

10. Приемная комиссия на официальном сайте Института и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:
11. Не позднее 31 марта:
  - перечень творческо-исполнительских специальностей, на которые образовательная организация 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;
  - особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;
  - информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии для иногородних поступающих;
  - информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления.
  - условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг.
12. Не позднее 31 мая:
  - контрольные цифры приема по каждой программе ассистентуры-стажировки;
  - 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.
13. Институт обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан для обучения по программам

ассистентуры-стажировки.

14. Начиная со дня приема документов для поступления на обучение, Институт размещает на официальном сайте и на информационном стенде сведения о количестве поданных заявлений, в том числе полный пофамильный перечень лиц, подавших заявление, по каждой творческо-исполнительской специальности ассистентуры-стажировки отдельно на места в рамках контрольных цифр приема и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.
15. 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 минимального количества баллов и представленных к зачислению, с указанием суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям.

## Организация приема документов

1. Прием документов для поступления на первый курс начинается 20 июня 2018 г.
2. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме с приложением необходимых документов.
3. 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 в соответствии с установленными Порядком особенностями приема на обучение лиц, постоянно проживающих в Крыму, - сведения об отнесении к числу указанных лиц;
  - 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 месте прохождения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);
  - 10) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии - с указанием сведений о них);
  - 11) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего).
4. Заявление о приеме в ассистентуру-стажировку подается на имя ректора Института с представлением следующих документов:
  - 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;
  - 2) оригинала или копии диплома специалиста или диплома магистра и приложения к нему;
  - 3) перечня творческих работ, документально подтвержденных

сведений об участии в выставках, конкурсах, фестивалях, других творческих мероприятиях, а также об иной творческой и (или) педагогической деятельности, при наличии у поступающего указанных творческих работ или практики осуществления указанной деятельности;

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

5) 3 фотографий поступающего.

5. Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов, указанных в подпунктах 2-4 пункта 23 настоящих Правил. Копии указанных документов не заверяются. Документы, удостоверяющие личность, гражданство, военный билет, предъявляются лично.

6. 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.

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

8. 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. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

9. 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 приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

10. При подаче документов не взимается плата с поступающих, а также не требуется от поступающих предоставления оригиналов документов

государственного образца об образовании, предоставления иных документов, не предусмотренных настоящим Порядком.

11. При поступлении в приемную комиссию поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией.
12. 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, Институт возвращает документы поступающему.
13. Поступающему при предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.
14. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве.
15. 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 возвращаются 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).
16. Документы поступающих в ассистентуру-стажировку рассматривает приемная комиссия.