

**Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)**

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
от 27.04.2016 года, протокол № 11

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Хабаровский государственный
институт культуры
от 23.06.2016 № 143-об



ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным
программам ассистентуры-стажировки
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Хабаровский государственный институт культуры»

г. Хабаровск
2016г

**Правила приема на обучение
по образовательным программам ассистентуры-стажировки
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Хабаровский государственный институт культуры»**

I Общие положения

1. Настоящие правила приема на обучение разработаны в соответствии с ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 26 марта 2014 г. N 233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12 февраля 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» и утверждены ученым советом института.

2. Институт объявляет прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности № 1988 выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 11.03.2016г.

3. В ассистентуру-стажировку федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хабаровский государственный институт культуры» (далее – Институт) на конкурсной основе принимаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование (специалитет или магистратура) и достижения в творческо-исполнительской работе.

4. Прием 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.

5. 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, а также за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

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

7. 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 а также за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

8. Для организации приема в ассистентуру-стажировку формируется приемная комиссия. Председателем приемной комиссии является ректор Института.

9. Члены приемной комиссии назначаются её председателем из числа проректоров, деканов факультетов, заведующих кафедрами, преподавателей, имеющих почетные звания Российской Федерации, ученое звание профессора и участвующих в осуществлении образовательного процесса при обучении по программам ассистентуры-стажировки

10. Для проведения вступительных испытаний Институт создает в определяемом им порядке экзаменационные и апелляционные комиссии.

II Прием документов от поступающих

11. Прием документов для поступления в ассистентуру-стажировку проводится ежегодно в сроки, установленные приказом Института.

12. Заявление о приеме в ассистентуру-стажировку установленной формы (Приложение № 1 Форма заявления о поступлении в ассистентуру-стажировку) подается на имя ректора института с приложением следующих документов:

- документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;
- оригинала или копии диплома специалиста или диплома магистра и приложения к нему;
- заявление о согласии на использование сетевой формы обучения;
- 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 (афиши, программы);
- 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;

- анкета (личный листок по учету кадров);
- три фотографии (3x4).

13. При наличии к заявлению прилагаются следующие документы:

- документы, подтверждающие сведения об участии поступающего в конкурсах, фестивалях и других творческих мероприятиях, а также об иной творческо-исполнительской и (или) педагогической деятельности (сертификаты, дипломы, грамоты и благодарственные письма за участие);

- рекомендации в ассистентуру-стажировку (ходатайство с места работы, выписка из протокола заседания совета кафедры/факультета, выписка из протокола государственной экзаменационной комиссии).

14. Поступающему в ассистентуру-стажировку при предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

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

16. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве.

17. Документы поступающих в ассистентуру-стажировку рассматривает приемная комиссия.

18. Решение о допуске к вступительным испытаниям в ассистентуру-стажировку приемная комиссия доводит до поступающего в недельный срок, но не позже даты вступительного экзамена по специальности.

III Вступительные испытания

19. Вступительные экзамены проводятся ежегодно в сроки, установленные приказом института.

20. 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.

21. 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 философии;
- вступительное испытание по иностранному языку, определяемому образовательной организацией.

22. Профильное вступительное испытание предшествует вступительным испытаниям по философии и иностранному языку и проводится в два этапа: исполнение (представление) творческой программы и собеседование (коллоквиум). Поступающий может представить видеозапись своего исполнения творческой программы, сделанную в течение года до вступительных испытаний и соответствующую требованиям профильного вступительного испытания.

23. Вступительные испытания по философии и иностранному языку проводятся в соответствии с программой вступительных испытаний в устно-письменной форме. Для подготовки ответа поступающие используют экзаменационные листы, которые хранятся в личном деле поступающего не менее одного года.

24. Вступительное испытание оформляется протоколом, в котором фиксируются прозвучавшие произведения, дается анализ качества исполнения, вопросы экзаменатора к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Протокол приема вступительного испытания подписывается членами комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием почетных званий, их ученой степени, ученого звания, занимаемой должности и утверждается председателем комиссии. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

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

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

27. 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.

28. Передача вступительных испытаний во время проведения вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные экзамены в ассистентуру-стажировку действительны в течение календарного года.

29. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или получившие на вступительных испытаниях результат ниже установленного институтом минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

IV Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья

30. Граждане с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в ассистентуру-стажировку сдают вступительные испытания в форме, установленной институтом, с учетом особенностей психофизического

развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих.

31. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение условий, изложенных в пунктах 114, 115 «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки» утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12 февраля 2015 г. № 1.

32. Особые условия, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

V Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

33. 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).

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

35. 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 образовательной организацией. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

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

36. 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.

37. 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:

1) для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка, тифлосурдопереводчика;

2) для слепых и слабовидящих, а также для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

38. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о наличии или об отсутствии факта нарушения процедуры и о проведении или не проведении вступительного испытания повторно.

39. 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.

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

VI Организация конкурса и зачисление в образовательное учреждение

41. 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.

42. 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 образовательной организацией самостоятельно.

43. 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 организацией в качестве даты завершения представления оригинала диплома специалиста (диплома магистра) или согласия на зачисление.

44. 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.

45. 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.

46. Сроки зачисления устанавливаются по решению Института с завершением зачисления не позднее чем за 10 дней 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.

47. Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются лицу, отозвавшему поданные документы либо не поступившему на обучение, в течение 20 рабочих дней соответственно после отзыва поданных документов или после подведения итогов конкурса.

48. 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.

Приложение № 1

Ректору ФГБОУ ВО
«Хабаровский государственный
институт культуры»
С.Н. Скоринову

Регистрационный номер _____

Я _____
(Фамилия, имя отчество поступающего)

Дата рождения _____

Сведения о гражданстве (отсутствии гражданства) _____

Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ номер _____ когда и кем выдан _____

(код подразделения) _____

Почтовый адрес _____

Окончил (а)

в _____ году _____

(полное наименование образовательного учреждения, № и серия документа об образовании)

(подпись поступающего)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к вступительным испытаниям в очную ассистентуру-стажировку при ФГБОУ ВО «ХГИК» по специальности

(шифр и название специальности)

на _____ форму обучения.

(бюджетная или договорная форма обучения)

Дополнительные сведения:

1. Наличие творческих работ _____

2. Нуждается ли в общежитии Да Нет

Ознакомлен (а) с лицензией на право ведения образовательной деятельности регистрационный номер 1988 выдана Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации и приложением к ней по выбранному направлению подготовки (специальности): Правилами приема в ХГИК на 2016 год: правилами подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний

(подпись поступающего)

Высшее образование третьего уровня в форме ассистентуры-стажировки получаю впервые

(подпись поступающего)

Ознакомлен (а) с расписанием вступительных испытаний

(подпись поступающего)

Согласен на включение моих персональных данных в личное дело и их дальнейшую обработку в соответствии с ФЗ от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных»

(подпись поступающего)

Перечень прилагаемых документов:

1. Диплом государственного образца о высшем образовании и приложения к нему (оригинал/копия);
2. Анкета;
3. Перечень творческих работ (исполняемых произведений, сыгранных ролей);
4. Рекомендации в ассистентуру-стажировку (ходатайство с места работы, выписка из протокола заседания совета кафедры/факультета, выписка из протокола государственной экзаменационной комиссии);
5. Дипломы, грамоты и благодарственные письма за участие в научной деятельности;
6. Три фотографии (3x4);

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись поступающего _____ Расшифровка подписи _____

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись ответственного
лица приемной комиссии _____ Расшифровка подписи _____