

«УТВЕРЖДАЮ»  
Ректор Московской государственной консерватории  
имени П.И. Чайковского, профессор  
Сokolov A.C.



## ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ АССИСТЕНТУРЫ - СТАЖИРОВКИ

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Московская государственная консерватория  
имени П. И. Чайковского»  
в 2018 году

### 1. Общие положения

**1.1.** Программы ассистентуры-стажировки направлены на обеспечение подготовки творческих и педагогических работников высшей квалификации по творческо-исполнительским специальностям и реализуются в ФГБОУ ВО «Московская государственная консерватория имени П. И. Чайковского» (далее – Консерватория) по основным образовательным программам высшего образования в области искусств, в очной форме обучения (Лицензия – №1979 от 03 марта 2016 г. серия 90Л01 №0009012, выданная Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки).

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

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

53.09.01	Искусство музыкально-инструментального исполнительства (по видам)	Артист высшей квалификации. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе
53.09.02	Искусство вокального исполнительства (по видам)	Артист высшей квалификации. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе
53.09.03	Искусство композиции	Композитор. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе
53.09.04	Мастерство музыкальной звукорежиссуры	Музыкальный звукорежиссер высшей квалификации. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе
53.09.05	Искусство дирижирования (по видам)	Дирижер высшей квалификации. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе

**1.4.** Консерватория устанавливает виды программы ассистентуры-стажировки, конкретизирующие ориентацию указанной программы на виды деятельности в рамках специальности: сольное исполнительство на фортепиано, ансамблевое исполнительство на фортепиано, концертмейстерское исполнительство на фортепиано, сольное исполнительство на органе, сольное исполнительство на исторических инструментах, ансамблевое исполнительство на исторических инструментах, сольное исполнительство на струнных инструментах, ансамблевое исполнительство на струнных инструментах, сольное исполнительство на духовых инструментах, ансамблевое исполнительство на

духовых инструментах, сольное исполнительство на ударных инструментах, ансамблевое исполнительство на ударных инструментах, сольное исполнительство на струнных щипковых инструментах (арфа) – для специальности 53.09.01 Искусство музыкально-инструментального исполнительства; академическое пение – для специальности 53.09.02 Искусство вокального исполнительства; дирижирование академическим хором, дирижирование симфоническим оркестром – для специальности 53.09.05 Искусство дирижирования.

## **2. Порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки**

**2.1.** 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).

**2.2.** Консерватория, имея соответствующую лицензию на осуществление образовательной деятельности, вправе проводить прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки по договорам об оказании платных образовательных услуг.

**2.3.** Прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки в 2018 году устанавливается с **25 июня по 17 июля 2018 года.**

**2.4.** 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, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

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

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

**2.6.** Консерватория 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.

**2.7.** Прием граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется по результатам вступительных испытаний, проводимых Консерваторией самостоятельно.

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

**64.** Образовательная организация 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.

### **3. Организация приема граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки**

**3.1.** Организация приема граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется приемной комиссией Консерватории (далее – приемная комиссия), организуемой на базе Научно-методического центра.

Председателем приемной комиссии является Ректор Консерватории.

**3.2.** Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым ректором Консерватории.

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.

**3.3.** Для проведения вступительных испытаний Консерватория 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 Консерватории.

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

**3.5.** Консерватория обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений уполномоченные должностные лица образовательной организации вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и в соответствующие организации.

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

**4.1.** Сроки приема документов для обучения по программам ассистентуры-стажировки в 2018 году устанавливаются Консерваторией **с 14 по 24 июня 2018 года.**

Документы предъявляются лично или высылаются по почте. Адрес: 125009, Москва, Средний Кисловский пер., д.3, стр.1, каб. 432, Научно-методический центр. Тел.: (495) 629-74-47, e-mail: aspirantura@mosconsv.ru.

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

**4.3. В заявлении** поступающим **указываются** следующие обязательные сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 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 (или) электронный адрес (по желанию поступающего).

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

1) документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;

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

3) перечня творческих работ, 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 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;

6) 3 фотографий поступающего.

**4.5.** Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов, указанных в пп.2-5 п.4.4 настоящих Правил приема. Копии указанных документов не заверяются. Документы, удостоверяющие личность, гражданство, военный билет, предъявляются лично.

В случае подачи заявления о приеме только в Консерваторию 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.

**4.6.** 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 Консерватории и приложений к ним или отсутствием копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

**4.7.** 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.

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

**4.9.** В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Положением, а также в случае представления неполного комплекта

документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Порядком, Консерватория возвращает документы поступающему.

**4.10.** Поступающему при предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

**4.11.** Поступающий имеет право отозвать поданные документы, указанные в пп.2-5 п.4.4 Положения, 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 Консерваторией 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).

**4.12.** Документы поступающих в ассистентуру-стажировку рассматривает приемная комиссия.

## **5. Вступительные испытания**

**5.1.** 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.

**5.2.** 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.

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

**5.4.** 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) и иностранному языку.

**5.5.** Профильное вступительное испытание предшествует вступительному испытанию по иностранному языку и проводится в два этапа: исполнение (представление) творческой программы и собеседование (коллоквиум).

**5.6.** В состав экзаменационной комиссии входят преподаватели по профилю вступительного испытания (за исключением вступительного испытания по иностранному языку), имеющие почетные и (или) ученые звания Российской Федерации в соответствующей профессиональной сфере и (или) ученое звание профессора либо занимающих должность профессора, 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, 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.

**5.7.** Вступительные испытания по иностранному языку проводятся в соответствии с программой вступительных испытаний в устной, письменной форме, с сочетанием

указанных форм или в иных формах, определяемых Консерваторией самостоятельно (по билетам, в форме собеседования по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте Консерватории). Для подготовки ответа поступающие используют экзаменационные листы, которые хранятся в личном деле поступающего не менее одного года.

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

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

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

**5.11.** 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.

**5.12.** Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и информационном стенде образовательной организации не позднее трех календарных дней с момента проведения вступительного испытания.

**5.13.** 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.

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

**5.15.** 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.

**5.16.** 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 Консерватория возвращает поступающему принятые документы.

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

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

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

**6.2.** 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 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.

**6.3.** 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.

**6.4.** Условия, указанные в пп. 108, 109 Положения, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

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

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

**7.1.** 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).

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

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

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

**7.4.** 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 данной образовательной организации.

**7.5.** 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:

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

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

**7.7.** 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.

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

**7.9.** В случае проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий образовательная организация обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий.

## **8. Зачисление на обучение**

**8.1.** Процедуре зачисления предшествует объявление на официальном сайте и информационном стенде Консерватории утвержденных 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.

**Количество баллов**, подтверждающее успешное прохождение испытания в рамках контрольных цифр приема для обучения **за счет средств федерального бюджета:**

Профильное вступительное испытание

1. *Исполнение / представление творческой программы/проекта* – 4,0 балла;  
средний итоговый балл по специальной дисциплине – 4,0 балла («Искусство дирижирования» (по видам), «Искусство композиции»);

2. *Коллоквиум* – 4,0 балла;

Иностранный язык – 4,0 балла

**Сумма конкурсных баллов** на места за счет средств федерального бюджета –12,0

**Количество баллов**, подтверждающее успешное прохождение испытания в рамках контрольных цифр приема для обучения **на договорной основе:**

Профильное вступительное испытание

1. *Исполнение / представление творческой программы/проекта* – 4,0 балла  
средний итоговый балл по специальной дисциплине – 4,0 балла («Искусство дирижирования» (по видам), «Искусство композиции»);

2. *Коллоквиум* – 4,0 балла

Иностранный язык – 4,0 балла

**Сумма конкурсных баллов** на места для обучения на договорной основе –12,0

## 8.2. Перечень учитываемых индивидуальных достижений:

<b>Критерии оценки</b>	<b>Баллы</b>
Статус стипендиата Президента Российской Федерации	1,0
Статус стипендиата Правительства Российской Федерации	1,0
Статус стипендиата Ректора Московской консерватории	0,5
Победитель (призер, лауреат) международного / всероссийского музыкального конкурса	0,5
Наличие опыта практической работы по выбранной программе ассистентуры-стажировки	0,5

**8.2.** 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 образовательной организации в соответствии с правилами приема, установленными образовательной организацией самостоятельно.

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

**8.4.** 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.

**8.5.** 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.

**8.6.** Сроки зачисления устанавливаются по решению организации 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 руководителя образовательной организации.

**8.7.** Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются лицу, отозвавшему поданные документы, 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.

**8.8.** 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 образовательной организации в день их издания и должны быть доступны пользователям.

## **9. Особенности организации целевого приема**

**9.1.** Консерватория вправе проводить целевой прием в пределах установленных ей контрольных цифр.

**9.2.** Квота целевого приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки ежегодно устанавливается Министерством культуры РФ.

Квота целевого приема устанавливается:

по организации в целом;

по творческо-исполнительским специальностям ассистентуры-стажировки.

**9.3.** Целевой прием проводится в пределах установленной квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого Консерваторией 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.

**9.4.** Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

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

обязательства органа или организации, указанных в п.131. Положения, по организации производственной практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

**9.5.** 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 п.131 Положения.

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

**10.1.** 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.

**10.2.** 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.

**10.3.** 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».

**10.4.** 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.

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

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

**10.7.** Иностранные граждане, поступающие на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг, при подаче заявления (на русском языке) о приеме в образовательную организацию 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. № 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 чч. 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.

Председателю Центральной приемной комиссии  
Ректору Московской государственной консерватории  
имени П. И. Чайковского  
профессору СОКОЛОВУ А. С.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

гражданство \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

зарегистрированного (-ной) по адресу:

\_\_\_\_\_  
контактный телефон, эл.почта \_\_\_\_\_

## З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к вступительным испытаниям и принять на обучение по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе подготовки творческих и педагогических работников высшей квалификации по творческо-исполнительским специальностям в ассистентуре-стажировке по очной форме обучения

Специальность (шифр)	Образовательная программа	Вид творческо- исполнительской специальности	Кафедра

за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета,

по договору об оказании платных образовательных услуг.

В случае поступления по различным условиям поступления прошу рассматривать программы обучения в следующей приоритетности зачисления:

1)

2)

Окончил(а) в \_\_\_\_\_ году \_\_\_\_\_

(указать высшее учебное заведение)

Диплом\* \_\_\_\_\_

(магистра /специалиста) (указать серию, номер, и дату выдачи)

(\* заполняется при наличии диплома на момент подачи документа)

В создании специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями и инвалидностью:

не нуждаюсь

нуждаюсь

\_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

\_\_\_\_\_  
(перечень специальных условий)

В общежитии на период обучения:

нуждаюсь

не нуждаюсь

Сведения об индивидуальных достижениях прилагаются:  да  нет

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

<b>Ознакомлен</b>	<i>отметить √</i>
- с копией лицензии на право ведения образовательной деятельности	
- правилами приема для обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки творческих и педагогических работников высшей квалификации по творческо-исполнительским специальностям в ассистентуре-стажировке ФГБОУ ВО «Московская государственная консерватория имени П. И. Чайковского», в том числе с правилам подачи апелляции по результатам вступительных испытаний	
- датой завершения приема документа об образовании установленного образца	
- с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность представляемых документов.	
<b>Обязуюсь</b> предоставить документ об образовании установленного образца не позднее дня завершения приема документов установленного образца.	
<b>Подтверждаю</b> отсутствие диплома об окончании ассистентуры-стажировки.	

В случае непоступления прошу осуществить возврат оригиналов документов следующим способом:

- передать лично или доверенному лицу
- направить через операторов почтовой связи общего пользования

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

## СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
 зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_ *полное ФИО*

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
*адрес с указанием индекса*

серия и номер паспорта \_\_\_\_\_  
*серия и номер паспорта*

выдан \_\_\_\_\_  
*дата выдачи паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения*

именуемый далее «Субъект персональных данных», «Субъект ПДн»,  
 свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» предоставляю настоящее согласие (далее – Согласие) на обработку моих персональных данных федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Московская государственная консерватория имени П. И. Чайковского» (далее – Консерватория), место нахождения: г. Москва, ул. Большая Никитская, 13/6, стр.1

Согласие предоставляется в отношении следующих персональных данных, целей и способов их обработки:

объем (перечень) обрабатываемых персональных данных	цель обработки персональных данных	способы обработки персональных данных	подпись, подтверждающая согласие
1. фамилия, имя, отчество, 2. пол, 3. гражданство, 4. дата, год, место рождения, 5. образование, квалификация и их уровень, 6. сведения об успеваемости, в том числе об оценке знаний, умений и навыков, о подготовленных промежуточных (курсовых) и итоговых контрольных (выпускных квалификационных) работах, включая непосредственно такие работы, о результатах государственной итоговой аттестации, 7. профессия (специальность), 8. адрес регистрации и почтовый адрес, 9. номера телефонов (мобильный, домашний, рабочий), 10. адрес электронной почты, 11. место жительства, 12. серия, номер, паспорта, документов об образовании и квалификации, дата их выдачи с указанием органа и/или организации, выдавших документ, или заменяющих документов, 13. состояние здоровья, в том числе в части сведений об инвалидности и об ограничениях возможностей здоровья, 14. личные фотографии, 15. место и адрес работы, должность, 16. сведения об участии в олимпиадах, конкурсах,	1. обеспечение исполнения действующих нормативных и ненормативных правовых актов, в том числе приказов Минобрнауки России, а также принимаемых и вступающих в силу в течение всего срока обработки персональных данных нормативных и ненормативных правовых актов, решений, поручений и запросов органов государственной власти и лиц, действующих по поручению или от имени таких органов; 2. передача сведений и данных в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования, созданную в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Правительства РФ от 31.08.2013 № 755, и/или получения таких сведений и данных из указанной системы, либо обмена с ней сведениями и данными; 3. анализ интересов Субъекта ПДн, раскрытие и развитие талантов и способностей Субъекта ПДн, проведение его опросов; 4. предоставление Субъекту ПДн информационной инфраструктуры, в том числе аккаунтов корпоративного адреса электронной почты и иных электронных платформ и сервисов, в том числе с передачей персональных данных третьим лицам, представляющим платформы и сервисы, внесение записей о Субъекте ПДн в систему управления учебным процессом (Абитуриент, Студент, Аспирант, Выпускник), систему бухгалтерско-кадрового учета ИС-ПРО; 5. учет посещаемости и успеваемости, а также определение причин, оказывающих негативное влияние на таковые, уважительности таких причин; 6. обеспечение возможности участия Субъекта ПДн в выполнении работ, в том числе научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, и оказании услуг по заказам третьих лиц и в рамках исполнения государственного задания; содействие в трудоустройстве, в том числе с передачей персональных данных Субъекта ПДн третьим лицам (учредителю, Правительству РФ, заказчикам); 7. обеспечение информирования Субъекта ПДн о проводимых Консерватории олимпиадах, конкурсах, интеллектуальных соревнованиях (далее – соревнования),	1. сбор, 2. запись, 3. систематизация, 4. накопление, 5. хранение, 6. уточнение (обновление, изменение), 7. извлечение, 8. использование, 9. передача (распространение, предоставление, доступ), 10. обезличивание, 11. блокирование, 12. удаление, 13. уничтожение персональных данных.	

<p>соревнованиях и мероприятиях, проводимых Консерваторией и/или третьими лицами, о результатах такого участия, 17. сведения о заключенном и/или оплаченном договоре (в том числе, договоре об оказании платных образовательных услуг/договоре о целевом приеме/договоре о целевом обучении), 18. наличие рекомендации и их основания; 19. иные данные, предоставляемые Консерваторией, а также обусловленные настоящим Соглашением.</p>	<p>иных профориентационных, познавательных, образовательных и научных мероприятий (далее – мероприятия), выполняемых исследованиях, реализуемых проектах и их результатах; 8. обеспечение действующего в Консерватории уровня безопасности, в том числе действующего пропускного режима и контроля его соблюдения, включая оформление разового электронного пропуска, электронного пропуска, осуществление видеонаблюдения и видеозаписи на территории и в помещениях Консерватории; 9. идентификация личности Субъекта ПДн; 10. продвижение товаров, работ, услуг Консерватории на рынке; 11. осуществление уставной деятельности Консерватории; 12. аккумуляция сведений о лицах, взаимодействующих с Консерваторией, и последующее архивное хранение таких сведений в информационных системах Консерватории, в частности, в системе управления учебным процессом (Абитуриент, Студент, Аспирант, Выпускник), системе бухгалтерско-кадрового учета ИС-ПРО; 13. воинский, миграционный, статистический учет и отчетность, в том числе для подготовки отчетов по статистическим формам ВПО-1, 1-ПК, 1-Мониторинг, рейтинговым отчетам и иным.</p>		
--	---	--	--

Обработка персональных данных указанными способами может осуществляться как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Согласие может быть отозвано в случае нарушения установленных правил обработки персональных данных и в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», путем представления в Консерваторию письменного заявления Субъекта ПДн с указанием мотивированных причин его отзыва. В случае отзыва Согласия персональные данные, включенные в документы, образующиеся или образовавшиеся в деятельности Консерватории, в том числе во внутренние документы Консерватории, в период действия Согласия, могут передаваться третьим лицам. Консерватория вправе осуществлять хранение (архивное хранение) и комплектование документов и персональных данных, в том числе в форме электронных (цифровых) документов (оригиналов и копий), в электронных базах данных включительно.

**Консерватория не вправе распространять неограниченному кругу лиц персональные данные Субъекта ПДн, относящиеся к состоянию его здоровья.**

Срок, в течение которого действует Согласие, составляет 5 (пять) лет с момента его предоставления. В случае, если Субъект ПДн становится обучающимся Консерватории (получателем образовательных услуг) в течение указанного срока обработки его персональных данных или вступает в иные правоотношения с Консерваторией (вступает в какие-либо сделки), согласие продлевает свое действие на срок обучения Субъекта ПДн или, соответственно, срок сохранения между сторонами правоотношений, и дополнительно 5 (пять) лет с момента окончания обучения (прекращения оказания образовательных услуг, прекращения образовательных отношений) или прекращения иных правоотношений.

Такой срок не ограничивает Консерваторию в вопросах организации архивного хранения документов, содержащих персональные данные, в электронной (цифровой) форме.

\_\_\_\_\_  
ИО Субъекта ПДн полностью

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
дата