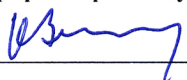


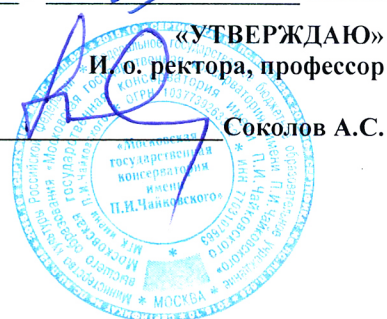
Принято решением Ученого совета
24 сентября 2019 г. протокол № 06/19

«СОГЛАСОВАНО»

Проректор по научной работе, профессор

 Зенкин К.В.

Приложение № 4 к приказу № 491-ч
от «25» 09 2019 г.



ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ АСПИРАНТУРЫ

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная консерватория имени П. И. Чайковского»
в 2020 году

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с Приказом Минобрнауки № 13 от 12 января 2017 г. (с изменениями и дополнениями от 11.01.2018 г., приказ Минобрнауки № 23) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная консерватория имени П. И. Чайковского» (далее – Консерватория) на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

1.2. В Консерватории предоставляется возможность получения образования по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (Лицензия – № 1979 от 03 марта 2016 г. серия 90Л01 № 0009012, выданная Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки). Консерватория объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее – прием на обучение) по направлению подготовки 50.06.01 Искусствоведение (профиль подготовки – музыкальное искусство).

1.3. Правила приема в Консерваторию, на обучение по программам аспирантуры устанавливаются Консерваторией и утверждаются приказом ректора Консерватории.

1.4. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

1.5. Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее – документ установленного образца):

- документ об образовании и о квалификации установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры;

- документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г.;
- документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова» (далее – Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова) и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (далее – Санкт-Петербургский государственный университет), или документ об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;
- документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково», или предусмотренными частью 3 статьи 21 Федерального закона от 29 июля 2017 г. N 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;
- документ (документы) иностранного государства об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего высшего образования (не ниже специалитета или магистратуры) (далее – документ иностранного государства об образовании).

1.6. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.7. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг). В рамках контрольных цифр выделяется квота целевого приема на обучение (далее – целевая квота).

1.8. Консерватория осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение (далее – условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- отдельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля): по направлению подготовки;
- отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- отдельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее – основные места в рамках контрольных цифр).

1.9. Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением необходимых документов (далее соответственно – заявление, документы; вместе – документы, необходимые для поступления).

Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых Порядком установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в

организацию документы, необходимые для поступления, отзывать указанные документы). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

При посещении Консерватории и (или) очном взаимодействии с должностными лицами Консерватории поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

1.10. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется Центральной приемной комиссией, создаваемой Консерваторией. Председателем Центральной приемной комиссии Консерватории является ректор Консерватории. Председатель Центральной приемной комиссии назначает ответственного секретаря Центральной приемной комиссии (руководитель Научно-методического центра, далее – НМЦ), который организует работу Центральной приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей и доверенных лиц.

Для проведения вступительных испытаний Консерватория создает в определяемом ею порядке предметные экзаменационные и апелляционные комиссии. Полномочия и порядок деятельности Центральной приемной комиссии определяются положением о ней.

Полномочия и порядок деятельности предметных экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них.

Прием на обучение и обучение в Консерватории осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русский).

2. Информирование о приеме на обучение

2.1. Консерватория обязана ознакомить поступающего и (или) его законного представителя со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, информацией о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

2.2. Консерватория размещает на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и на информационном стенде приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее – вместе – информационный стенд) следующую информацию:

- 1) **не позднее 1 октября года**, предшествующего приему:
 - правила приема, утвержденные Консерваторией;
 - информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
 - условия поступления, указанные в п. 1.8. настоящих Правил приема;
 - количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр – без выделения целевой квоты);
 - перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
 - шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
 - информация о формах проведения вступительных испытаний;
 - программы вступительных испытаний;
 - информация о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
 - информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
 - информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления в электронном виде;

информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

образец договора об оказании платных образовательных услуг;

информация о месте приема документов, необходимых для поступления;

информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме;

информация о наличии общежития;

2) **не позднее 1 июня:**

количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления, указанным в п.1.8. настоящих Правил приема, с выделением целевой квоты;

информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с п. 10.5. настоящих Правил приема (далее – завершение приема документа установленного образца), издания приказа о зачислении);

информация о количестве мест в общежитии для иногородних поступающих;

3) **не позднее чем за 14 календарных дней** до начала вступительных испытаний – расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

2.3. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальной телефонной линии и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение. Телефон для справок и ответов на обращения по приему: **+7 495 629-74-47.**

2.4. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

3. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

3.1. Поступающий вправе одновременно поступать в Консерваторию по различным условиям поступления, указанным в п.1.8 на стоящих Правил приема. При одновременном поступлении в Консерваторию по различным условиям поступления абитуриент подает несколько заявлений о приеме в соответствии с правилами приема, утвержденными Консерваторией.

Срок приема документов с 14 июня по 24 июня 2020 г.

3.2. Документы, необходимые для поступления, предоставляются (направляются) в Консерваторию одним из следующих способов:

1) предоставляются лично поступающим (доверенным лицом);

2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: **125009, Москва, Средний Кисловский пер., д.3, стр.1, ком. 432, Научно-методический центр;**

3) направляются в электронной форме на адрес электронной почты: **aspirantura@mosconsv.ru;**

3.3. Если документы, необходимые для поступления, предоставляются в организацию поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

3.4. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили в организацию не позднее срока завершения приема документов установленного правилами приема, утвержденные Консерваторией.

3.5. В заявлении о приеме на обучение абитуриент указывает следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- 5) сведения о документе установленного образца (поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять документ установленного образца, при этом поступающий указывает в заявлении о приеме обязательство представить указанный документ не позднее дня завершения приема документа установленного образца);
- 6) условия поступления, указываемые в пункте п.1.8., по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- 7) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);
- 8) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными Консерваторией (при наличии индивидуальных достижений – с указанием сведений о них);
- 9) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- 10) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- 11) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Правилами приема).

3.6. В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

- 1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):
 - с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
 - с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;
 - с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;
 - с правилами приема, утвержденными организацией, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;
- 2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;
- 3) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;
- 4) отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры или диплома кандидата наук – при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр;
- 5) обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

3.7. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с п 3.6. настоящих Правил приема, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

3.8. При подаче заявления о приеме поступающий предоставляет:

- 1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- 2) документ установленного образца (поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять документ установленного образца; при этом поступающий указывает в заявлении о приеме обязательство представить указанный документ не позднее дня завершения приема документа установленного образца);
- 3) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается организацией, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме; если в

документе не указан срок его действия, то документ действителен в течение года, начиная с даты его выдачи);

4) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с настоящим Правилами приема, в том числе копии опубликованных статей, в совокупности охватывающих всю проблематику научного исследования (при отсутствии вышеуказанных публикаций предоставляется реферат по теме будущей научно-квалификационной работы (кандидатской диссертации));

5) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

6) 2 фотографии поступающего.

3.9. Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует ч.3 ст.107 Федерального закона № 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям ст.6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ; при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в ст.6 Федерального закона № 84-ФЗ.

3.10. Поступающие могут представлять оригиналы или копии документов, подаваемых для поступления. Заверения копий указанных документов не требуется.

При поступлении на обучение на места в пределах целевой квоты поступающий одновременно с подачей заявления о приеме представляет оригинал документа установленного образца.

3.11. Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

3.12. Консерватория возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением Порядка (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления, указанные в заявлении о приеме).

3.13. Консерватория вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки Консерватория вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.14. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов одним из способов, указанных в п.3.2. настоящей Правил приема. Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса. Консерватория возвращает документы указанным лицам.

4. Порядок проведения вступительных испытаний

4.1. Перечень вступительных испытаний, а также язык проведения вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов) (для каждого вступительного испытания), устанавливаются Консерваторией самостоятельно.

4.2. Программы вступительных испытаний формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры.

4.3. Вступительные испытания проводятся в письменной или устной форме, с сочетанием указанных форм, в иных формах, определяемых Программой вступительных испытаний.

4.4. При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов одинаковы при приеме для обучения в Консерваторию, при приеме на различные формы обучения, а также при приеме на места в пределах квоты, на основные места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

4.5. Минимальное количество баллов в ходе приема остается неизменным.

4.6. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в т.ч. по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших документы, необходимые для поступления).

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день (при наличии такой возможности у Консерватории).

4.7. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

4.8. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), повторно допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день (при наличии соответствующей возможности в соответствии с расписанием вступительных экзаменов).

4.9. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, указанные в Программах вступительных испытаний.

4.10. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний настоящих Правил приема, уполномоченные должностные лица вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

4.11. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее 3-х рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

4.12. Лица, получившие на каком-либо вступительном экзамене менее минимального количества баллов, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания), повторно допущенные к сдаче вступительного испытания и не пошедшие вступительное испытание, выбывают из конкурса. Консерватория возвращает документы указанным лицам.

4.13. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования документы возвращаются только в части оригиналов документов.

5. Шкала оценивания

5.1. Все вступительные испытания оцениваются по 5-балльной системе оценок.

5.2. Предметная экзаменационная комиссия принимает решение о форме голосования. В случае, если экзаменационное испытание состоит из нескольких частей, итоговая оценка выставляется как среднее арифметическое с десятичными долями от суммы баллов.

5.3. Центральная приемная комиссия до начала экзамена устанавливает минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания по конкурсным дисциплинам.

5.4. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение испытания:

Профильный вступительный экзамен по специальности
(профиль – музыкальное искусство):

- *собеседование* – 4,0 балла;
- *общепрофессиональный экзамен* (гармония, полифония) – 4,0 балла;
- философия – 4,0 балла;
- иностранный язык¹ – 4,0 балла.

Профильный вступительный экзамен по специальности
(профиль – теория и история искусства):

- *собеседование* – 4,0 балла;
- *общепрофессиональный экзамен* (коллоквиум) – 4,0 балла;
- философия – 4,0 балла;
- иностранный язык² – 4,0 балла.

6. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

6.1. Консерватория обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

6.2. В Консерватории созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

6.3. Вступительные испытания для поступающих инвалидов проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих инвалидов в одной аудитории не должно превышать:
при сдаче вступительного испытания в письменной форме – 12 человек;
при сдаче вступительного испытания в устной форме – 6 человек.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих инвалидов, а также проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников Консерватории или привлеченных лиц, оказывающего поступающим инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с работниками Консерватории, проводящими вступительные испытания).

6.4. Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов увеличивается по решению ЦПК, но не более, чем на 1,5 часа.

6.5. Поступающим инвалидам предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

6.6. Поступающие инвалиды могут в процессе вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

6.7. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих инвалидов:

¹ Для граждан иностранных государств (за исключением лиц, поступающих по квотам Россотрудничества в рамках мест, финансируемых из федерального бюджета – гослиния) экзамен по русскому языку является первым и сдается до профильных вступительных испытаний.

² Для граждан иностранных государств (за исключением лиц, поступающих по квотам Россотрудничества в рамках мест, финансируемых из федерального бюджета – гослиния) экзамен по русскому языку является первым и сдается до профильных вступительных испытаний.

1) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитывается ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо 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 менее 300 люкс;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; 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;

предоставляются услуги сурдопереводчика;

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

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, по решению Консерватории проводятся в письменной форме;

б) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

вступительные испытания, проводимые в письменной форме, по решению организации проводятся в устной форме.

6.8. Условия, указанные в п. 6.7, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

7. Правила подачи и рассмотрения апелляций

7.1. Поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

7.2. Апелляция подается одним из способов, указанных в п. 3.2. настоящих Правил приема.

7.3. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

7.4. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

7.5. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

7.6. Поступающий (доверенное лицо) и члены экзаменационной комиссии, чье решение оспаривается, имеют право присутствовать при рассмотрении апелляции.

7.7. Апелляционная комиссия не имеет права проводить дополнительный опрос поступающего и вносить исправления в его ответы.

7.8. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

7.9. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. При возникновении разногласий проводится голосование и решение утверждается большинством голосов.

7.10. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

8. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

8.1. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

8.2. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов.

8.3. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

8.4. Перечень учитываемых индивидуальных достижений:

Критерии оценки	Баллы
Статус стипендиата Президента Российской Федерации	3
Статус стипендиата Правительства Российской Федерации	2
Статус стипендиата Ректора Московской консерватории	1
Победитель (призер, лауреат) научного мероприятия международного, федерального, межвузовского или внутривузовского уровня (конкурса, выставки, проекта)	1 премия – 3 2 премия – 2 3 премия – 1

9. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

9.1. По результатам вступительных испытаний Консерватория формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.

9.2. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

по убыванию суммы конкурсных баллов;

при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в

соответствии с приоритетностью вступительных испытаний, установленных Консерваторией:

при равенстве сумм конкурсных баллов по собеседованию и общепрофессиональному экзамену – по убыванию конкурсных баллов, начисленных по результатам экзамена по философии;

при равенстве сумм конкурсных баллов по собеседованию, общепрофессиональному экзамену и философии – по убыванию конкурсных баллов, начисленных по результатам экзамена по иностранному языку.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание, а также за индивидуальные достижения.

9.3. В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

сумма конкурсных баллов;

количество баллов за каждое вступительное испытание;

количество баллов за индивидуальные достижения;

наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление), представленного в соответствии с п. 9.5.

9.4. Списки поступающих размещаются на официальном сайте и на информационном стенде и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания приказа о зачислении.

9.5. Консерватория устанавливает день завершения приема документа установленного образца – **18 июля 2020 года**, не позднее которого поступающие представляют:

для зачисления на места в рамках контрольных цифр приема – оригинал документа установленного образца;

для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – оригинал документа установленного образца или заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией.

9.6. В день завершения приема указанных документов они подаются в Консерваторию не позднее 18 часов по местному времени.

9.7. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с п. 9.5. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

9.8. Незаполненные (освободившиеся до завершения зачисления) места в пределах целевой квоты добавляются к основным местам в рамках контрольных цифр по тем же условиям поступления.

9.9. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных.

9.10. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года. Организация возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

9.11. Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте и на информационном стенде и доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

10. Особенности организации целевого приема

10.1. Консерватория вправе проводить целевой прием в пределах установленных контрольных цифр.

Квота целевого приема на обучение по каждому направлению подготовки ежегодно устанавливается Министерством культуры РФ.

В рамках направления подготовки целевая квота устанавливается Минкультуры РФ:

1) по организации в целом;

2) без детализации по формам обучения;

3) без детализации по программам аспирантуры в пределах направления подготовки.

10.2. В случае установления Министерством культуры РФ целевой квоты без детализации по какому-либо из признаков Консерватория самостоятельно осуществляет детализацию целевой квоты.

10.3. Целевой прием проводится в пределах установленной целевой 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 (далее – заказчики целевого приема).

Министерство культуры РФ может детализировать целевую квоту по отдельным заказчикам целевого приема. В случае установления целевой квоты Министерством культуры РФ без указанной детализации квота может быть детализована по отдельным заказчикам целевого приема Консерваторией самостоятельно.

10.4. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения о заключивших договор о целевом обучении с поступающим органе или организации.

10.5. 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. 10.3 настоящих Правил приема, по организации практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

11. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

11.1. 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.

11.2. Прием на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется в соответствии с направлениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Зачисление на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется отдельным приказом (приказами) Консерватории.

11.3. 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».

11.4. При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет оригинал или копию

документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

11.5. Иностранец или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в п.3.8. настоящих Правил приема, оригиналы или копии документов, предусмотренных п.6. ст.7. Федерального закона № 99-ФЗ.

11.6. Иностранцы, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в п. 3.8. Правил приема, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

Председателю Центральной приемной комиссии
и. о. ректора 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 научно-педагогических кадров в аспирантуре по очной форме обучения

Направление (шифр)	Образовательная программа	Научная специальность планируемой диссертационной (научно-квалификационной) работы	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

Реферат по теме будущего диссертационного исследования прилагается: да нет

При поступлении буду сдавать иностранный язык:

английский немецкий французский итальянский русский*

* для поступающих граждан иностранных государств

Ознакомлен	<i>подпись</i>
- с копией лицензии на право ведения образовательной деятельности с приложением	
- с копией свидетельства о государственной аккредитации с приложением	
- правилами приема для обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре 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.	
Обязуюсь предоставить документ об образовании установленного образца не позднее дня завершения приема документов установленного образца.	
Подтверждаю отсутствие диплома об окончании аспирантуры или диплома кандидата наук.	

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
<ol style="list-style-type: none"> 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, 	<ol style="list-style-type: none"> 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), иных профориентационных, познавательных, образовательных и 	<ol style="list-style-type: none"> 1. сбор, 2. запись, 3. систематизация, 4. накопление, 5. хранение, 6. использование (обновление, изменение), 7. извлечение, 8. использование, 9. передача (распространение, предоставление, доступ), 10. обезличивание, 11. блокирование, 12. удаление, 13. уничтожение персональных данных. 	

<p>должность, 16. сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, 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 Консерватории, а также обусловленные настоящим Соглашением.</p>	<p>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.

ФИО Субъекта ПДн полностью

подпись

дата

ФГБОУ ВО
«Московская государственная консерватория имени П. И. Чайковского»
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И ТВОРЧЕСКО-ИСПОЛНИТЕЛЬСКИХ КАДРОВ
ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ

ЛИСТ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ
об итогах проведения вступительного испытания

Факультет: Историко-теоретический
Направление: 50.06.01 – Искусствоведение
профиль: _____
Дисциплина: _____
Дата экзамена: _____

Член комиссии: _____ (Фамилия И. О.)

Фамилия	Имя	Отчество	Оценка	Подпись