

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Донецкая государственная музыкальная академия имени С. С. Прокофьева»
(ФГБОУ ВО ДГМА имени С. С. Прокофьева)

ПРИНЯТЫ
на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО ДГМА имени
С. С. Прокофьева
протокол № 6 от 26.02.2025 г.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ректора
ФГБОУ ВО ДГМА имени
С. С. Прокофьева
№ 63-ОД от «28» февраля 2025 г.

ПРАВИЛА ПРИЁМА
на обучение по образовательным программам высшего образования – программам
ассистентуры-стажировки на 2025 / 2026 учебный год
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Донецкая государственная музыкальная академия имени С. С. Прокофьева»

1. Общие положения

1.1. Прием на обучение в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкая государственная музыкальная академия имени С. С. Прокофьева» (далее – Академия) производится в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06 августа 2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09 июня 2020 г. № 609 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки», Уставом Академии, а также настоящими Правилами приема (далее – Правила).

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) на обучение в Академии по программам

подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке, а также особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

1.3. К освоению программ подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования (специалитет или магистратура).

1.4. Прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется на места в пределах установленных контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица.

В пределах контрольных цифр приема устанавливается квота приема на целевое обучение по программам ассистентуры-стажировки за счет бюджетных ассигнований (далее – целевая квота) Правительством Российской Федерации – за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

1.5. 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):

- сольное исполнительство на фортепиано
- концертмейстерское исполнительство на фортепиано
- ансамблевое исполнительство на фортепиано
- сольное исполнительство на струнных инструментах
- сольное исполнительство на духовых инструментах
- сольное исполнительство на ударных инструментах
- сольное исполнительство на баяне
- сольное исполнительство на аккордеоне
- сольное исполнительство на струнных щипковых инструментах
- сольное исполнительство на инструментах эстрадного оркестра

Квалификация: Артист высшей квалификации. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе

Форма обучения: очная

Срок обучения: 2 года

53.09.02 Искусство вокального исполнительства (по видам):

- академическое пение

Квалификация: Артист высшей квалификации. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе

Форма обучения: очная

Срок обучения: 2 года

53.09.03 Искусство композиции

Квалификация: Композитор. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе

Форма обучения: очная

Срок обучения: 2 года

53.09.05 Искусство дирижирования (по видам):

- дирижирование академическим хором

Квалификация: Дирижер высшей квалификации. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе

Форма обучения: очная

Срок обучения: 2 года

1.6. Прием на обучение в ассистентуру-стажировку проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе.

Лица, ранее прошедшие полный курс обучения в ассистентуре-стажировке по государственному заказу, не имеют права вторичного обучения за счет бюджетных ассигнований.

Лица, обучавшиеся в ассистентуре-стажировке по государственному заказу и отчисленные из нее досрочно за противоправные действия или невыполнение индивидуального плана, не имеют права повторного поступления в ассистентуру-стажировку за счет бюджетных ассигнований.

1.7. Академия осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.8. Прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых Академией самостоятельно.

1.9. Академия проводит прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки 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 целевой квоты.

1.10. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

2. Организация приема на обучение

2.1. Организация приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется приемной комиссией под председательством ректора Академии.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым ректором.

2.3. Для проведения вступительных экзаменов (испытаний) Академия создает в определяемом ею порядке экзаменационные и апелляционные комиссии. Состав, полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями

о них, утверждаемыми приказами ректора.

2.4. При приеме на обучение по программам ассистентуры-стажировки гарантируется соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

2.5. Приемная комиссия рассматривает документы поступающих по программам ассистентуры-стажировки. Решение о допуске к вступительным экзаменам (испытаниям) по программам ассистентуры-стажировки приемная комиссия выносит по итогам рассмотрения документов поступающего и доводит до его сведения не позднее, чем через семь дней.

2.6. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль достоверности сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности сведений, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации.

2.7. В целях информирования о приеме на обучение Академия размещает информацию о приеме на обучение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

2.8. Приемная комиссия Академии на официальном сайте и на своем информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

перечень специальностей, на которые объявляется прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки;

правила приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки;

программы вступительных экзаменов (испытаний);

информацию о формах проведения вступительных экзаменов (испытаний);

информацию о наличии общежития и количестве мест в нем для иногородних поступающих;

контрольные цифры приема по специальностям, по которым ведется прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки;

количество мест по договорам об оказании платных образовательных услуг;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных экзаменов (испытаний);

информацию о датах завершения приема оригиналов документов при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр;

информацию о сроках и месте проведения вступительных экзаменов (испытаний) и консультаций.

2.8. Информация о сроках проведения и требованиях к вступительным экзаменам (испытаниям), а также о дате объявления результатов вступительных экзаменов (испытаний) размещается на информационном стенде и официальном сайте Академии не позднее, чем за два месяца до начала вступительных экзаменов (испытаний).

2.9. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий для ответов на обращения, связанных с приемом на обучение по программам

ассистентуры-стажировки.

3. Прием документов

3.1. Сроки приема документов от поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки устанавливаются Академией самостоятельно – Приложение 1.

3.2. Для поступления на обучение поступающий подает заявление о приеме с приложением необходимых документов (далее вместе – документы, необходимые для поступления; документы, подаваемые для поступления; поданные документы).

3.3. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее – доверенное лицо), может осуществлять представление в Академию документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

3.4. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Академию одним из следующих способов:

- а) представляются лично поступающим или доверенным лицом;
- б) в электронной форме на электронный адрес приемной комиссии abiturient_dgma@mail.ru;
- в) направляются в организацию через операторов почтовой связи общего пользования на адрес Академии: 283086, ДНР, г. Донецк, ул. Артема, 44, с указанием «В приемную комиссию ассистентуры-стажировки» заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

Формы заявлений приведены в Приложении 2.

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, утвержденными Академией.

3.5. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются поступающим или доверенным лицом лично, поступающему или доверенному лицу выдается расписка о приеме документов.

3.6. Заявление о приеме на обучение по программам ассистентуры-стажировки подается на имя ректора Академии с представлением следующих документов:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего (оригинал предъявляется лично);
- 2) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС) – (оригинал предъявляется лично);
- 3) оригинал или копия диплома специалиста или диплома магистра;
- 4) реферат научного или научно-методического характера по специальности;

5) письмо-рекомендация (целевое направление) от учреждения высшего образования, концертной или театральной организации, учреждения культуры (для поступающих в рамках контрольных цифр приёма) и/или выписка из протокола Учёного совета образовательной организации, которую окончил поступающий, о рекомендации для поступления в ассистентуру-стажировку (для поступающих в рамках контрольных цифр приема);

б) три фотографии поступающего размером 3х4 см;

7) копия трудовой книжки – при наличии;

8) медицинская справка (форма 086-у);

9) копии дипломов международных и республиканских конкурсов, фестивалей, удостоверений ученых и почетных званий, афиш сольных концертов, спектаклей, список опубликованных научных и учебно-методических работ.

10) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий.

3.7. В заявлении о приеме фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями свидетельства о государственной регистрации юридического лица и разрешения на ведение образовательной деятельности. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

3.8. Подписью поступающего заверяется также информация:

- о получении образования по программам ассистентуры-стажировки за счет бюджетных ассигнований впервые;

- об ознакомлении (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных экзаменов (испытаний), с датами завершения представления поступающими оригинала диплома специалиста или диплома магистра при зачислении на места в рамках контрольных цифр, с датой завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- о согласии поступающего на обработку его персональных данных;

- об информированности поступающего об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

3.9. Из поданных документов поступающего формируется его личное дело, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных экзаменов (испытаний), в том числе документы, связанные с апелляцией.

3.10. Приемная комиссия может отказать поступающему в допуске к вступительным экзаменам (испытаниям) и вернуть документы в следующих случаях:

- в случае представления заявления о приеме, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами;

- в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Правилами;

- в случае представления документов после установленного Академией срока.

3.11. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, указанные в пункте 3.6. Правил (далее – отзываемые документы), подав заявление об их отзыве на имя ректора Академии (далее – заявление об отзыве документов). Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса.

3.12. В этом случае отзываемые документы возвращаются Академией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления об отзыве документов. Если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи отзываемых документов лицу или доверенному лицу, отзываемые документы передаются указанному лицу.

4. Вступительные испытания

4.1. Прием на обучение проводится по результатам вступительных экзаменов (испытаний). Каждое вступительное испытание поступающий сдает однократно. Передача вступительных экзаменов (испытаний) не допускается. Результаты вступительных экзаменов (испытаний) действительны в течение календарного года.

4.2. Вступительные испытания проводятся в очном и/или дистанционном формате на русском языке.

4.3. Для поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки на места в рамках контрольных цифр приема и по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливаются одинаковые вступительные экзамены (испытания).

4.4. Расписание вступительных испытаний размещается на официальном сайте Академии.

4.5. Поступающие сдают следующие вступительные экзамены (испытания): специальность и коллоквиум (защита реферата); иностранный язык (английский, итальянский на выбор).

4.6. Программы, содержание и форма проведения вступительных экзаменов (испытаний) при приеме на обучение по программам ассистентуры-стажировки формируются Академией на основе образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

4.7. Уровень знаний поступающих оценивается экзаменационной комиссией по 5-балльной шкале следующим образом: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Каждый вступительный экзамен (испытание) оценивается отдельно.

Лица, получившие по специальности 3 (удовлетворительно) и ниже, выбывают из конкурса.

4.8. Результаты проведения вступительного экзамена (испытания) оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов, исполняемая программа, тема реферата и т. д. На каждого поступающего заполняется отдельный протокол – Приложение 3.

4.9. Протокол проведения вступительного экзамена (испытания) подписывается членами комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их ученой степени, ученого звания, почетного звания, занимаемой должности. Протоколы хранятся в личном деле поступающего.

4.10. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии не позднее трех рабочих дней с момента проведения вступительного экзамена (испытания).

4.11. 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.

4.12. На вступительных экзаменах должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих и умений. При несоблюдении поступающим порядка проведения вступительных экзаменов (испытаний) члены экзаменационной комиссии вправе удалить поступающего с места проведения вступительного экзамена (испытания) с составлением акта об удалении и возвращением поступающему принятых документов.

4.13. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или не получившие на вступительных экзаменах (испытаниях) количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных экзаменов (испытаний), выбывают из конкурса.

5. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

5.1. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного экзамена (испытания) поступающий вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного экзамена (испытания) и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного экзамена (испытания) (далее – апелляция).

5.2. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного экзамена (испытания).

5.3. Апелляция подается поступающим лично в день объявления результатов вступительного экзамена (испытания) или в течение следующего рабочего дня до 16:00 (по московскому времени).

Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня, когда были объявлены результаты вступительных испытаний, и в течение всего следующего рабочего дня.

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

5.4. 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.

5.5. При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать члены экзаменационной комиссии и поступающий. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

5.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о наличии или об отсутствии факта нарушения процедуры и о проведении или не проведении вступительного испытания повторно. В случае принятия апелляционной комиссией решения о проведении вступительного испытания повторно поступающий, подавший апелляцию, уведомляется о дате, времени, месте проведения повторного вступительного испытания не позднее, чем за 3 календарных дня до его проведения.

5.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

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

6. Зачисление на обучение

6.1. На обучение по программам ассистентур-стажировки зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных экзаменах (испытаниях).

6.2. Конкурсный список ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов, исчисленной как сумма баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения;
- по результатам вступительных испытаний, и (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний, установленной организацией;
- при равенстве по критериям, указанным в предыдущих подпунктах настоящего пункта, – по индивидуальным достижениям, учитываемым при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования.

6.3. При равенстве набранных баллов преимущество отдается в следующей очередности:

- лицам, получившим более высокие баллы на вступительном экзамене (испытании) по специальности;
- лицам, имеющим диплом с отличием;
- лицам, получившим более высокие баллы по Специальности на государственном экзамене;
- лицам, имеющим стаж работы по специальности или бóльший стаж.

6.4. Зачислению на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу подлежат поступающие, представившие оригинал диплома специалиста или диплома магистра в сроки, указанные в Приложении 1.

Зачислению на места по договорам об оказании платных образовательных услуг подлежат поступающие, давшие согласие на зачисление не позднее конца рабочего дня, установленного Академией в качестве даты завершения представления соответственно оригинала диплома специалиста либо диплома магистра или согласия на зачисление в сроки, указанные в Приложении 1.

6.5. Лица, которые рекомендованы для зачисления на обучение по программам ассистентуры-стажировки независимо от формы обучения, не представившие в установленный срок (отозвавшие) оригинал диплома специалиста или магистра, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления. Количество конкурсных мест увеличивается пропорционально числу лиц, отказавшихся от зачисления на соответствующие формы обучения.

Количество конкурсных мест в конкурсных списках на места в рамках контрольных цифр приема по общему конкурсу увеличивается на количество мест, равное числу поступающих, не представивших оригинал диплома специалиста или диплома магистра, а также на количество мест, оставшихся незаполненными в пределах квоты целевого приема.

6.6. Решение о приеме на обучение по программам ассистентуры-стажировки или отказе в приеме сообщается поступающему в пятидневный срок после решения приемной комиссии, но не позднее, чем за две недели до начала занятий. Академия формирует и размещает на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии пофамильные списки поступающих.

6.7. Зачисление на обучение по программам ассистентуры-стажировки производится приказом ректора. Сроки зачисления на различные формы обучения устанавливаются по решению Академии, но не позднее, чем за две недели до начала учебного года. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр.

6.8. Приказы о зачислении размещаются на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии и должны быть доступны пользователям в течение шести месяцев со дня их издания.

6.9. Представленные поступающим оригиналы документов поступающего возвращаются лицу, не поступившему на обучение в соответствии со способом возврата документов поступающего, указанным в заявлении о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки (Приложение 2), в течение 20 рабочих дней после подведения итогов конкурса, за исключением случаев отзыва документов в соответствии с пунктом 3.12. настоящих Правил.

7. Особенности проведения вступительных экзаменов (испытаний) для лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Лица с ограниченными возможностями здоровья сдают вступительные экзамены (испытания) в порядке, установленном Академией самостоятельно с учетом особенностей ограничений и возможностей указанных лиц (далее – индивидуальные особенности). При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение требований п.109 раздела X Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 09 июня 2020 г. № 609 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки».

7.2. При проведении вступительных экзаменов (испытаний) обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные экзамены (испытания) проводятся в отдельной аудитории, количество поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного экзамена (испытания) в письменной или в устной форме шести человек;

- допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного экзамена (испытания) большего количества поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных экзаменов (испытаний) для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограничений возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного экзамена (испытания);

- продолжительность вступительных экзаменов (испытаний) по письменному заявлению поступающих, поданному до начала проведения вступительных экзаменов (испытаний), может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа;

- присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание, общаться с экзаменатором);

- поступающие, с учетом их индивидуальных особенностей, могут в процессе сдачи вступительного экзамена (испытания) пользоваться необходимыми им техническими средствами;

- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже).

8. Особенности приема на целевое обучение

8.1. Академия проводит прием на целевое обучение в пределах целевой квоты по направлениям подготовки, входящим в перечень, определяемый Правительством Российской Федерации.

8.2. Прием на целевое обучение осуществляется при наличии договора о целевом обучении, заключенного между поступающим и органом или организацией, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона № 273-ФЗ (далее - заказчики целевого обучения), в

соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

8.3. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанных в пункте 3 Правил, копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

8.4. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения о заказчиках целевого обучения.

9. Особенности проведения приёма иностранных граждан и лиц без гражданства

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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».

9.4. 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.

9.5. Прием документов иностранных граждан, поступающих на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в сроки, определяемые Академией – Приложение 1.

9.6. 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) копию документа об образовании и (или) квалификации (далее – документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации). В случае отсутствия свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации (далее – свидетельство о признании иностранного образования) поступающий допускается к участию в конкурсе по результатам оценки иностранного образования и (или) иностранной квалификации, проводимой Академией самостоятельно, с последующим получением и предоставлением в течение первого года обучения:

- оригинала свидетельства о признании иностранного образования;
- заверенного в установленном порядке перевода 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);

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.

3) 3 фотографии поступающего размером 3х4 см.

4) реферат научного или научно-методического характера по специальности;

5) медицинская справка (форма 086-у);

6) копии дипломов международных и государственных конкурсов, фестивалей, удостоверений ученых и почетных званий, афиш сольных концертов, спектаклей, список опубликованных научных и учебно-методических работ – при наличии.

9.7. Прием иностранных граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется на основании результатов вступительных экзаменов (испытаний).

9.8. Прием и зачисление иностранных граждан на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с правилами приема и в сроки, установленными Академией самостоятельно – Приложение 1.

9.9. Зачисление иностранных граждан, поступающих на места в рамках квоты на образование, проводится в сроки, определяемые Министерством образования и науки Российской Федерации.

Приложение 1
к Правилам приема
в ФГБОУ ВО ДГМА имени С.С. Прокофьева на обучение
по образовательным программам высшего образования –
программам ассистентуры-стажировки на 2025 / 2026
учебный год

**Сроки приема заявлений и документов, проведения вступительных
экзаменов (испытаний), зачисления на обучения**

Этапы вступительной кампании	Даты
Прием заявлений и документов	20 июня – 16 июля
Прием заявлений и документов от иностранных граждан, поступающих на места в рамках квоты на образование	20 июня – 16 июля
Прием заявлений и документов от иностранных граждан, поступающих на обучение на граждан на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц	20 июня – 16 июля
Проведение вступительных экзаменов (испытаний)	17 – 25 июля
Обнародование списков рекомендуемых для зачисления на места за счет бюджетных ассигнований	05 августа
Зачисление на места за счет бюджетных ассигнований	06-07 августа
Зачисление на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц	06-07 августа
Зачисление иностранных граждан на места в рамках квоты на образование	06-07 августа
Зачисление иностранных граждан на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц	06-07 августа

Приложение 2

к Правилам приема

в ФГБОУ ВО ДГМА имени С.С. Прокофьева на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки на 2025 / 2026 учебный год

Председателю приемной комиссии

ректору ФГБОУ ВО ДГМА

имени С.С. Прокофьева

Качалову Р.Н.

от _____

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

Гражданство _____

дата рождения _____

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

(кем и когда выдан)

зарегистрированного (ной) по адресу: _____

контактный телефон _____

адрес электронной почты _____

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 подготовки творческо-исполнительских и научно-педагогических кадров высшей квалификации по творческо-исполнительским специальностям в ассистентуре-стажировке по очной форме обучения

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

1) на места в рамках контрольных цифр приема (бюджет)

2) на места в пределах квоты целевого приема

3) на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

При участии в нескольких условиях поступления приоритет оставляю за:

_____/____

(в порядке приоритета)

Информация о предыдущем уровне образования: _____

(указать наименование учебного заведения)

Диплом _____

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

*При проведении вступительных испытаний для лиц с ОВЗ в создании специальных условий:

не нуждаюсь

нуждаюсь

(перечень специальных условий)

*Для лиц с ОВЗ необходимо предоставить подтверждающий документ

Сведения об индивидуальных достижениях (при наличии)

(перечислить и приложить копию достижения с указанием исходящих данных – наименования конкурса, страна, город проведения, степени, лауреатства, дата проведения)

Выбрать один из языков, сдаваемых при поступлении:

английский итальянский русский*

*только для поступающих граждан иностранных государств

Я, _____ ознакомлен со всеми нормативно-правовыми документами регламентирующие образовательную деятельность организации:

- с копией лицензии на право ведения образовательной деятельности	<input type="checkbox"/>
- с копией свидетельства о государственной аккредитации	<input type="checkbox"/>
- правилами приема на обучение по программам кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке ФГБОУ ВО ДГМА имени С.С. Прокофьева	<input type="checkbox"/>
- датой завершения приема документа об образовании установленного образца	<input type="checkbox"/>
- с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность представляемых документов	<input type="checkbox"/>
Подтверждаю отсутствие диплома об окончании ассистентуры-стажировки	<input type="checkbox"/>

Обязуюсь предоставить оригинал документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации в течение первого года обучения <i>(для иностранных граждан)</i>	<input type="checkbox"/>
В случае не поступления на обучение оригиналы моих документов прошу вернуть следующим способом: - лично или доверенным лицом - через операторов почтовой связи общего пользования	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Даю свое согласие на обработку персональных данных _____
(подпись)

« _____ » _____ 20 г. _____ / _____
(дата заполнения)
(подпись)
(расшифровка)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
полное ФИО

зарегистрированный по адресу: _____

адрес с указанием индекса

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 «Донецкая государственная музыкальная академия имени С.С. Прокофьева» (далее – Академия)**, место нахождения: г. Донецк, ул. Артема, 44. 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,	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;	1. сбор, 2. запись, 3. систематизация, накопление, 4. хранение, 5. уточнение (обновление, изменение), 6. извлечение, 7. использование, 8. передача (распространение, предоставление, доступ), 9. обезличивание, 10. блокирование, 11. удаление, 12. уничтожение персональных данных.	

<p>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, соревнованиях и мероприятиях, проводимых Академией 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 Академии, а также обусловленные настоящим Соглашением.</p>	<p>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, систему бухгалтерско-кадрового учета; 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 Академией олимпиадах, конкурсах, интеллектуальных соревнованиях (далее – соревнования), иных профориентационных, познавательных, образовательных и научных мероприятий (далее – мероприятия), выполняемых исследованиях, реализуемых проектах и их результатах; 8. обеспечение действующего в Академии 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 Академии; 9. идентификация личности Субъекта ПДн; 10. продвижение товаров, работ, услуг Академии на рынке; 11. осуществление уставной деятельности Академии; 12. аккумуляция сведений о лицах, взаимодействующих с Академией, и последующее архивное хранение таких сведений в информационных системах Академии, в частности, в системе управления учебным процессом, системе бухгалтерско-кадрового учета; 13. воинский, миграционный, статистический учет и отчетность, в том числе для подготовки отчетов по статистическим формам,</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 Академию письменного заявления Субъекта ПДн с указанием мотивированных причин его отзыва. В случае отзыва Согласия персональные данные, включенные в документы, образующиеся или образовавшиеся в деятельности Академии, в том числе во внутренние документы Академии, в период действия Согласия, могут передаваться третьим лицам. Академия 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. **Академия 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 Академии (получателем образовательных услуг) в течение указанного срока обработки его персональных данных или вступает в иные правоотношения с Академией (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 Академию в вопросах организации архивного хранения документов, содержащих персональные данные, в электронной (цифровой) форме.

ФИО Субъекта ПДн полностью

подпись

дата

Председателю приемной комиссии
ректору ФГБОУ ВО ДГМА
имени С.С. Прокофьева
Качалову Р.Н.
от абитуриента, поступающего в
ассистентуру-стажировку по специальности:

- 53.09.01** Искусство музыкально-инструментального исполнительства (по видам)
- 53.09.02** Искусство вокального исполнительства (по видам)
- 53.09.03** Искусство композиции
- 53.09.05** Искусство дирижирования (по видам)

Выбрать необходимое

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, согласен/согласна на зачисление в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкая государственная музыкальная академия имени С.С. Прокофьева» по образовательной программе ассистентуры-стажировки

_____.
Вид

_____.
Бюджет / вне бюджет / гослиния / целевое обучение

Обязуюсь представить в течение первого года обучения в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкая государственная музыкальная академия имени С.С. Прокофьева» оригинал документа, удостоверяющего образование соответствующего уровня, необходимого для зачисления, либо оригинал документа иностранного государства об образовании или об образовании и о квалификации, а также свидетельство о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации.

Подтверждаю отсутствие действительных (не отозванных) заявлений о согласии на зачисление на обучение по программам ассистентуры-стажировки, на места в рамках контрольных цифр приёма, в том числе поданные в другие организации.

_____ Ф.И.О.

_____ подпись

« ____ » _____ 202_ г.

Приложение 3
к Правилам приема
в ФГБОУ ВО ДГМА имени С.С. Прокофьева на обучение
по образовательным программам подготовки кадров
высшей квалификации в ассистентуре-стажировке на
2025 / 2026 учебный год

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Донецкая государственная музыкальная академия имени С. С. Прокофьева»
Ассистентура-стажировка**

Протокол № _____
заседания экзаменационной комиссии
от «_____» _____ 20____ г.

ПРИСУТСТВУЮТ:

Состав комиссии:

(ФИО, ученая степень, звание, должность)

Поступающий

(Ф.И.О.)

Специальность, вид

(шифр, полное название)

Дисциплина

СЛУШАЛИ:

Исполняемая программа или

вопросы _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Подписи членов комиссии

(фамилия, инициалы, подпись)

(фамилия, инициалы, подпись)

(фамилия, инициалы, подпись)
