

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕАТРАЛЬНЫЙ  
ИНСТИТУТ»

ПРИНЯТО  
на заседании  
Ученого совета ЕГТИ  
09.09.2021 г., протокол №8



УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор ЕГТИ

А.А. Глуханюк

**ПРАВИЛА ПРИЕМА**

**на обучение по образовательным программам высшего образования  
– программам ассистентуры-стажировки на 2022/2023 год**

Екатеринбург  
2021

Содержание	
1. Назначение и области применения .....	3
2. Нормативные документы.....	3
3. Общие положения .....	3
4. Организация приема граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки.....	4
5. Организация информирования поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки .....	5
6. Прием документов от поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки .....	9
7. Вступительные испытания.....	12
8. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья .....	14
9. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций.....	17
10. Зачисление на обучение .....	18
11. Особенности организации целевого приема .....	19
12. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства .....	20
13. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение .....	22
Приложения .....	24
Лист согласования .....	32

## **1. Назначение и области применения**

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием на образовательную программу высшего образования – программу ассистентуры-стажировки граждан Российской Федерации (далее – граждане, лица, поступающие), иностранных граждан и лиц без гражданства в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Екатеринбургский государственный театральный институт» (далее – Институт), устанавливает перечень вступительных испытаний при приеме на обучение, в том числе особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья в 2022/2023 учебном году.

1.2. Правила предназначены для граждан, поступающих на образовательную программу высшего образования – программу ассистентуры-стажировки (далее – программа ассистентуры-стажировки), а также для сотрудников и преподавателей Института, осуществляющих организацию приема на программу ассистентуры-стажировки в 2022/2023 учебном году.

## **2. Нормативные документы**

2.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09.06.2020 №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»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Уставом Института;
- локальными нормативно-правовыми актами Института.

## **3. Общие положения**

3.1. Институт объявляет прием на обучение по программе ассистентуры-стажировки на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

3.2. Прием на обучение по программе ассистентуры-стажировки осуществляется на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг).

3.3. Прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки проводится в срок с 20 июня 2022 года по 31 июля 2022 года.

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

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

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

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

3.8. Прием граждан на обучение по программе ассистентуры-стажировки осуществляется по результатам вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно.

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

3.10. Институт 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 по договорам об оказании платных образовательных услуг.

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

4.1. Организация приема граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется приемной комиссией Института (далее – приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является ректор Института.

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

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

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми локальными нормативными актами Института.

4.4. При приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки обеспечивается соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

4.5. Институт осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений уполномоченные должностные лица Института обращаются в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и в соответствующие организации.

## **5. Организация информирования поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки**

5.1. Институт формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте <https://www.egti.ru/> в сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

5.2. Институт обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления образовательной организацией;

о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о языках образования;

о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для её осуществления;

о результатах приема по каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления;

о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

о трудоустройстве выпускников;

2) копий:

устава образовательной организации;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;

локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки;

3) отчета о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе, образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой программе ассистентуры-стажировки;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Информация и документы, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 5.2, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5.4. Приемная комиссия на официальном сайте и на информационном стенде образовательной организации до начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

1) не позднее 1 октября:

перечень специальностей высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам ассистентуры-стажировки (далее – специальности), на которые образовательная организация объявляет прием для обучения по программам ассистентуры-стажировки в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

правила приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки;

информацию о формах проведения вступительных испытаний и правилах их проведения;

программы вступительных испытаний, проводимых образовательной организацией;

информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и правилах их проведения;

информацию о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);

особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов; шкалу оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);

информацию об индивидуальных достижениях, учитываемых при приеме на обучение;

информацию о наличии общежития (ий) и количестве мест в общежитии (-ях) для иногородних поступающих;

информацию об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в образовательной организации);

информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;

2) не позднее 31 мая:

контрольные цифры приема по каждой специальности, в том числе по квоте целевого приема;

количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг (при их наличии);

образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний (далее – апелляции), проводимых образовательной организацией;

информацию о сроках и местах проведения вступительных испытаний и консультаций;

даты завершения приема от поступающих оригинала диплома специалиста или диплома магистра при приеме на обучение на места в пределах контрольных цифр приема, даты завершения приема от поступающих согласия на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

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

5.6. Институт обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан для обучения по программам ассистентуры-стажировки.

5.7. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления на обучение, на официальном сайте и на информационном стенде Института размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений, в том числе полный пофамильный перечень лиц, подавших



заявление, по каждой специальности и по образовательной организации в целом, отдельно на места в пределах контрольных цифр приема, в том числе в пределах целевой квоты, и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5.8. В день объявления результатов вступительных испытаний на официальном сайте и на информационном стенде Института размещаются результаты вступительных испытаний по каждой специальности в виде пофамильного списка лиц, получивших результат не ниже установленного Институтами минимального количества баллов, с указанием суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям.

## **6. Прием документов от поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки**

6.1. Срок приема документов, необходимых для поступления на обучение по программам ассистентуры-стажировки, устанавливаются Институтами с 20 июня 2022 года по 31 июля 2022 года.

6.2. Для поступления на обучение по программе ассистентуры-стажировки, поступающие подают заявление о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки с приложением необходимых документов.

6.3. В заявлении о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- дата рождения;
- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность поступающего, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- сведения об имеющемся уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем;
- специальность и вид программы ассистентуры – стажировки, по которым поступающий планирует обучаться, и условия обучения (в пределах контрольных цифр приема, в том числе в пределах целевой квоты, по договору об оказании платных услуг);
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью;
- сведения о месте прохождения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);

- сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии – с указанием сведений о них);
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты (по желанию поступающего).

6.4. Заявление о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки подается на имя ректора Института с представлением следующих документов (далее – документы поступающего):

- документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего;
- оригинала или копии диплома специалиста или диплома магистра и приложения к нему;
- перечня творческих работ (исполняемых произведений, поставленных спектаклей, сыгранных ролей, снятых фильмов и других творческих работ), документально подтвержденных сведений об участии в выставках, конкурсах, фестивалях, других творческих мероприятиях, а также об иной творческой и (или) педагогической деятельности (при наличии у поступающего указанных творческих работ или практики осуществления указанной деятельности);
- при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;
- военного билета (при наличии);
- 3 фотографий поступающего.

6.5. Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов, указанных в пункте 6.4 Правил. Копии указанных документов не заверяются. Документы, удостоверяющие личность, гражданство, военный билет, предъявляются лично.

В случае подачи заявления о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки в одну образовательную организацию поступающий представляет оригинал или копию диплома специалиста или диплома магистра. В случае одновременной подачи заявлений о приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в несколько образовательных организаций поступающий представляет в каждую из указанных образовательных организаций копию диплома специалиста или диплома магистра.

6.6. В заявлении о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации и приложений к ним или отсутствием копии указанного свидетельства. Факт указанного ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

6.7. В заявлении о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки подписью поступающего заверяется также следующее:

- получение высшего образования данного уровня впервые;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции, с датами завершения предоставления поступающими оригинала диплома специалиста или магистра и приложения к нему при зачислении на места в пределах контрольных цифр приема, с датой завершения предоставления поступающими сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- согласие поступающего на обработку его персональных данных;
- информированность поступающего об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

6.8. При подаче поступающим заявления о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки и документов поступающего запрещается требование от поступающего предоставления оригиналов документов государственного образца об образовании, предоставления иных документов, не предусмотренных Правилами.

6.9. При поступлении от поступающего заявления о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки и документов поступающего приемной комиссией формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией.

6.10. В случае представления поступающим заявления о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами, а также в случае представления неполного комплекта документов поступающего и (или) несоответствия этих документов требованиям, установленным Правилами, Институт возвращает указанные документы поступающему.

6.11. Поступающему при представлении документов, указанных в пунктах 6.4 и 6.5 Правил, выдается расписка о приеме этих документов.

6.12. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, указанные в пункте 6.4 Правил (далее – отзываемые документы), подав заявление об их отзыве на имя ректора Института (далее – заявление об отзыве документов). В этом случае отзываемые документы возвращаются одним из следующих способов:

если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи отзываемых документов лицу или доверенному лицу, отзываемые документы передается указанному лицу. Отзываемые документы возвращаются

Институтом в течение следующего рабочего дня после подачи заявления об отзыве документов;

если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость возврата отзываемых документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат отзываемых документов осуществляется через операторов почтовой связи.

6.13. Заявления о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки и прилагаемые к ним документы поступающих рассматривает приемная комиссия.

## **7. Вступительные испытания**

7.1. Для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг на творческо-исполнительскую специальность ассистентуры-стажировки устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

7.2. Расписание вступительных испытаний (дата, время, место проведения каждого вступительного испытания и консультации по нему, дата объявления результатов каждого вступительного испытания) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих посредством размещения указанного расписания на официальном сайте и на информационном стенде Института не позднее 7 календарных дней до даты проведения первого вступительного испытания.

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

7.3. Поступающие на обучение по программам ассистентуры-стажировки сдают вступительные испытания по специальной дисциплине, соответствующей профилю программы ассистентуры-стажировки по творческо-исполнительской специальности – «Сценическая речь» (далее – профильное вступительное испытание), иностранному языку (английский).

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

7.5. В состав экзаменационной комиссии по профильному вступительному испытанию входят не менее 3 специалистов, имеющих ученые степени и (или) почетные звания, и (или) ученые звания профессора либо занимающих должность профессора, и (или) являющихся лауреатами государственных премий, и (или) являющихся лауреатами международных и (или) всероссийских конкурсов по профилю данного вступительного испытания.

Вступительные испытания по иностранному языку проводятся в соответствии с программой вступительных испытаний в устной, письменной формах, с

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

В состав экзаменационных комиссий могут включаться работники других организаций, соответствующие требованиям, установленным настоящим пунктом, при этом в состав экзаменационной комиссии включается не менее 50 процентов членов – работников Института (работающих, в том числе по совместительству), а ее председателем является работник, основным местом работы которого является Институт.

Состав экзаменационной комиссии формируется из числа указанных в настоящем пункте работников в количестве не более 5 человек.

7.6. На вступительных испытаниях обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

7.7. Каждое вступительное испытание оценивается экзаменационной комиссией отдельно.

Приоритет	Вступительное испытание	Минимальный балл	Максимальный балл	Форма проведения
1	Профильное вступительное испытание	40	60	Исполнение (представление) творческой программы / проекта, устно
		20	40	Собеседование (коллоквиум), устно
2	Иностранный язык	60	100	письменно / устно

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

7.9. Протокол приема вступительного испытания подписывается членами экзаменационной комиссии, которые присутствовали на вступительном испытании, с указанием их ученой степени, ученого звания, почетного звания, занимаемой должности и специальности, и вида программы ассистентуры-стажировки и утверждается председателем экзаменационной комиссии.

Протоколы приема вступительных испытаний после их утверждения хранятся в личном деле поступающего.

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

7.11. Поступающий на обучение по программам ассистентуры-стажировки в течение суток после оповещения его о решении экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания вправе подать заявление председателю апелляционной комиссии о несогласии с решением экзаменационной комиссии.

7.12. Передача вступительных испытаний на обучение по программам ассистентуры-стажировки не допускается. Сданные вступительные экзамены на обучение по программам ассистентуры-стажировки действительны в течение календарного года.

7.13. 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.

7.14. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного испытания образовательная организация возвращает поступающему принятые документы поступающего.

7.15. Лица, забравшие документы поступающего после завершения приема заявления о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки и документов поступающего или не получившие на вступительных испытаниях количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

## **8. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья**

8.1. Граждане с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды (далее – лица с ОВЗ) сдают вступительные испытания в порядке, установленном Институту самостоятельно с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) таких поступающих.

8.2. При проведении вступительных испытаний для лиц с ОВЗ обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания для лиц с ОВЗ проводятся в отдельной аудитории, количество таких поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания 6 человек;
- допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки, при сдаче вступительного испытания;
- продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа;
- присутствие ассистента (для инвалидов по слуху – переводчика жестового языка, для слепоглухих – тифлосурдопереводчика), оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- лицам с ОВЗ, поступающим на обучение по программам ассистентуры-стажировки, предоставляется в печатном виде инструкция по порядку проведения вступительных испытаний;
- лица с ОВЗ, поступающие на обучение по программам ассистентуры-стажировки, с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;
- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки, 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, наличие специальных кресел и других приспособлений).

8.3. Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки (при необходимости):

1) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с

помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

2) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 лк;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

3) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

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

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

6) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

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

по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

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

8.5. Институт может проводить для лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки, вступительные испытания с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний).



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

9.1. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания (далее – апелляция).

9.2. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания.

9.3. Апелляция подается поступающим лично в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания в порядке, установленном Институтом.

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

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

9.4. Председателем приемной комиссии формируется апелляционная комиссия для рассмотрения апелляций во время работы приемной комиссии. Члены экзаменационной комиссии, чье решение оспаривается, в состав апелляционной комиссии не включаются. В апелляционную комиссию рекомендуется включать в качестве независимых экспертов деятелей культуры и искусств, не работающих в Институте.

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

9.6. При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки:

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

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

9.7. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о наличии или об отсутствии факта нарушения установленного порядка проведения вступительного испытания 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.

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

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

9.10. В случае проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий Институт обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий.

## **10. Зачисление на обучение**

10.1. Процедуре зачисления предшествует объявление на официальном сайте и информационном стенде Института утвержденным председателем приемной комиссии полных пофамильных перечней лиц, зачисление которых рассматривается по каждой специальности, с указанием суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям **в срок до 18 августа 2022 г.**

10.2. На обучение по программам ассистентуры-стажировки зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях, а при равном количестве набранных баллов – лица, имеющие более высокий балл, полученный на профильном вступительном испытании.

Минимальная сумма конкурсных баллов – 120,0.

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются приемной комиссией в соответствии с правилами приема, установленными Институтом самостоятельно (пункт 13 Правил).

10.3. Зачислению подлежат:

– на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – поступающие, давшие согласие на зачисление не позднее конца рабочего дня, установленного образовательной организацией в качестве даты завершения представления согласия на зачисление.

10.4. Лица, включенные в список лиц, рекомендованных к зачислению на обучение по программам ассистентуры-стажировки и не представившие в установленный срок или отозвавшие оригинал диплома специалиста или диплома магистра, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления на обучение по программам ассистентуры-стажировки.

10.5. Количество конкурсных мест в конкурсных списках на места в пределах контрольных цифр приема увеличивается на количество мест, равное числу

поступающих, не представивших в установленный срок или отозвавших оригинал диплома специалиста или диплома магистра, а также на количество мест, оставшихся вакантными в пределах целевой квоты.

10.6. Срок зачисления на обучение по программам ассистентуры-стажировки завершается не позднее чем за 10 календарных дней до начала учебного года – **20 августа 2022 г.** Зачисление на обучение по программам ассистентуры-стажировки на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на обучение по программам ассистентуры-стажировки на места в пределах контрольных цифр приема.

Зачисление на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется приказом ректора Института.

10.7. Представленные поступающим оригиналы документов поступающего возвращаются лицу, не поступившему на обучение по программе ассистентуры-стажировки, в соответствии со способом возврата документов поступающего, указанным в заявлении о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки, в течение 20 рабочих дней после подведения итогов конкурса, за исключением случаев отзыва документов в соответствии с пунктом 90 Порядка.

10.8. Приказ (приказы) о зачислении с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях (как на места в пределах контрольных цифр приема, в том числе в пределах квоты целевого приема, так и по договорам об оказании платных образовательных услуг) размещаются на официальном сайте и на информационном стенде Института в день их издания и должны быть доступны пользователям.

## **11. Особенности организации целевого приема**

11.1. Институт проводит прием на целевое обучение в пределах целевой квоты по направлениям подготовки, входящим в перечень, определяемый Правительством Российской Федерации – при наличии контрольных цифр приема.

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 N 273-ФЗ (далее – заказчик целевого обучения), в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

11.2. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанных в пункте 6.3 Правил, копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

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

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

12.1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования по программам ассистентуры-стажировки за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства, а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

12.2. 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 на обучение 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. N 844 (зарегистрирован Минюстом России 3 октября 2014 г., регистрационный N 34236), с изменениями внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015 г. N 248 (зарегистрирован Минюстом России 3 апреля 2015 г. регистрационный N 36716).

Зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется по направлениям, выданным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

12.3. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования по программам ассистентуры-стажировки 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».

12.4. 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.

12.5. Прием и зачисление иностранных граждан в образовательные организации на обучение по программам ассистентуры-стажировки на основе договоров об оказании платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

12.6. Прием документов иностранных граждан, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки на основе договоров об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в срок с 20 июня 2022 г. по 20 июля 2022 г.

12.7. Иностранные граждане, поступающие на обучение по программам ассистентуры-стажировки на основе договоров об оказании платных образовательных услуг, при подаче заявления (на русском языке) о приеме в образовательную организацию на обучение по программам ассистентуры-стажировки предоставляют следующие документы:

- 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»;
- оригинал документа об образовании и (или) квалификации (далее – документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации) (или его заверенную копию) в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) в соответствии с частями 1 - 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ, а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, оригинал свидетельства о признании документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) (или его заверенную копию);
- заверенный перевод на русский язык документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);
- фотографии поступающего.

12.8. Фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени, отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе.

### 13. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

13.1. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, датируемых не ранее 1 января 2019 года (не более 5 достижений), результаты которых учитываются при приеме на обучение.

13.2. Результаты индивидуальных достижений для поступающих в 2022/2023 учебном году засчитываются в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих без назначения дополнительных баллов.

Рассмотрение индивидуальных достижений осуществляет экзаменационная комиссия, принимающая профильное вступительное испытание.

13.3. В качестве индивидуальных достижений, перечисленных по приоритетности, считать:

– дипломы победителей, призеров, лауреатов международных, российских, региональных творческих конкурсов, фестивалей, выставок по профилю специальности «Сценическая речь»;

– документально подтвержденные сведения об участии (в том числе в составе творческого коллектива) в исполнении произведений, постановке спектаклей, а также сведения о сыгранных ролях, снятых фильмах, подготовленных концертных программах, и т.п. творческих работ по специальности «Сценическая речь»;

– документально подтвержденные сведения о педагогической деятельности по избранной специальности «Сценическая речь»;

– стипендии и премии, присужденные федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления за участие в творческой деятельности по специальности «Сценическая речь».

Тематика выставок, конкурсов, фестивалей и других творческих мероприятий, предоставляемых в Приемную комиссию поступающим, должна соответствовать специальности «Сценическая речь».

Наименование индивидуального достижения	Количество начисляемых баллов
Диплом победителя, призера, лауреата международного, российского, регионального творческого конкурса, фестиваля, выставки по профилю специальности «Сценическая речь»	2
Стипендии и премии, присужденные федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного	1

самоуправления за участие в творческой деятельности по специальности «Сценическая речь»	
Документально подтвержденные сведения о педагогической деятельности по избранной специальности «Сценическая речь»	1
Документально подтвержденные сведения об участии (в том числе в составе творческого коллектива) в исполнении произведений, постановке спектаклей, а также сведения о сыгранных ролях, снятых фильмах, подготовленных концертных программах, и т.п. творческих работ по специальности «Сценическая речь»	1

13.4. Поступающий представляет (по желанию) в приемную комиссию документы, подтверждающие наличие индивидуальных достижений в срок до завершения рабочего дня 31 июля 2022 года.

Председателю Приемной комиссии  
Ректору Екатеринбургского государственного  
театрального института А.А. Глуханюк

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

гражданство \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)

зарегистрированного (-ной) по адресу:

\_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ эл. почта \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

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

Специальность (шифр)	Образовательная программа (наименование)	Вид творческо- исполнительской специальности (нужное подчеркнуть)	Кафедра
52.09.03	Сценическая речь	<input type="checkbox"/> педагогическая деятельность; <input type="checkbox"/> творческая деятельность	Сценической речи

- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета,  
 по договору об оказании платных образовательных услуг.

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 с 01.09.2022 г. по 30.09.2024 г.:

нуждаюсь

не нуждаюсь

Сведения об индивидуальных достижениях прилагаются:

да

нет

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

При поступлении буду сдавать иностранный язык:

английский

русский (для поступающих граждан иностранных государств)

Ознакомлен (отметить ✓):

с копией лицензии на право ведения образовательной деятельности

с копией свидетельства о государственной аккредитации

правилами приема для обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки творческих и педагогических работников высшей квалификации по творческо-исполнительским специальностям в ассистентуре-стажировке Екатеринбургского государственного театрального института, в том числе с правилами 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 оригинал документа об образовании установленного образца в течение первого года обучения. Подтверждаю отсутствие диплома об окончании ассистентуры-стажировки.

В случае непоступления прошу осуществить возврат оригиналов документов тем же способом, которым настоящее Заявление было подано (за исключением документов, поданных в электронном виде).

---

дата

---

ФИО полностью

Председателю Приемной комиссии  
Ректору Екатеринбургского государственного  
театрального института А.А. Глуханюк  
от поступающего  
на программу ассистентуры-стажировки

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество – при наличии)  
гражданство \_\_\_\_\_  
дата рождения \_\_\_\_\_  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)  
зарегистрированного (-ной) по адресу:

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

### АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Наименование вступительного испытания:

\_\_\_\_\_ Образовательная программа: \_\_\_\_\_

Причина апелляции: нарушение установленного порядка проведения вступительного испытания.

Содержание претензии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Поступающий: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Дата: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

## СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО полностью  
 зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 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 «Екатеринбургский государственный театральный институт» (далее – Институт), место нахождения: г. Екатеринбург, ул. Вайнера, 2. 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)	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	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>работах, включая непосредственно такие работы, о результатах государственной итоговой аттестации,</p> <p>7. профессия (специальность),</p> <p>8. адрес регистрации и почтовый адрес,</p> <p>9. номера телефонов (мобильный, домашний, рабочий),</p> <p>10. адрес электронной почты,</p> <p>11. место жительства,</p> <p>12. серия, номер, паспорта, документов об образовании и квалификации, дата их выдачи с указанием органа и/или организации, выдавших документ, или заменяющих документов,</p> <p>13. состояние здоровья, в том числе в части сведений об инвалидности и об ограничениях возможностей здоровья,</p> <p>14. личные фотографии,</p> <p>15. место и адрес работы, должность,</p> <p>16. сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и мероприятиях, проводимых Институтом и/или третьими лицами, о результатах такого участия,</p> <p>17. сведения о заключенном и/или оплаченном</p>	<p>Правительства РФ от 31.08.2013 № 755, и/или получения таких сведений и данных из указанной системы, либо обмена с ней сведениями и данными;</p> <p>3. анализ интересов Субъекта ПДн, раскрытие и развитие талантов и способностей Субъекта ПДн, проведение его опросов;</p> <p>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;</p> <p>5. учет посещаемости и успеваемости, а также определение причин, оказывающих негативное влияние на таковые, уважительности таких причин;</p> <p>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);</p> <p>7. обеспечение информирования Субъекта ПДн о проводимых Институтом олимпиадах, конкурсах, интеллектуальных соревнованиях (далее – соревнования), иных профориентационных, познавательных, образовательных и научных мероприятий (далее – мероприятия), выполняемых исследованиях, реализуемых проектах и их результатах;</p> <p>8. обеспечение действующего в Институте 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 Института;</p> <p>9. идентификация личности Субъекта ПДн;</p> <p>10. продвижение товаров, работ, услуг Института на рынке;</p> <p>11. осуществление уставной деятельности Института;</p> <p>12. аккумуляция сведений о лицах, взаимодействующих с Институтом, и последующее архивное хранение таких сведений в информационных системах Института, в частности, в системе управления</p>		
--	--	--	--

<p>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 Институту, а также обусловленные настоящим Соглашением.</p>	<p>учебным процессом (ИС: Университет ПРО), системе бухгалтерско-кадрового учета; 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 Институт письменного заявления Субъекта ПДн с указанием мотивированных причин его отзыва. В случае отзыва Согласия персональные данные, включенные в документы, образующиеся или образовавшиеся в деятельности Института, в том числе во внутренние документы Института, в период действия Согласия, могут передаваться третьим лицам. Институт 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.

Институт 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 Института (получателем образовательных услуг) в течение указанного срока обработки его персональных данных или вступает в иные правоотношения с Институтом (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 Институт в вопросах организации архивного хранения документов, содержащих персональные данные, в электронной (цифровой) форме.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 ФИО Субъекта ПДн полностью / подпись / дата

Председателю Приемной комиссии  
Ректору Екатеринбургского государственного  
театрального института А.А. Глуханюк  
от поступающего  
на программу ассистентуры-стажировки  
по специальности 52.09.03 «Сценическая речь»

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_, даю согласие на зачисление в Екатеринбургский государственный театральный институт по образовательной программе ассистентуры-стажировки «Сценическая речь».

Вид  
\_\_\_\_\_.

Основание обучения

- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета,
- по договору об оказании платных образовательных услуг,
- целевое обучение.

Обязуюсь представить в течение первого года обучения в Екатеринбургском государственном театральном институте 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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.