Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования
«Свято-Алексеевская Иваново-Вознесенская Православная духовная семинария Иваново-Вознесенской Епархии Русской Православной Церкви»

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор Свято-Алексеевской Иваново-Вознесенской Православной духовной семинарии Иваново-Вознесенской Епархии Русской Православной Церкви
Митрополит Иваново-Вознесенский и Вичугский
_____
ИОСИФ
«23» июня 2023 г.

Правила приема

на обучение по дополнительной образовательной программе подготовки церковных специалистов в области приходского просвещения (единого профиля)

на 2023/2024 учебный год

Иваново 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по дополнительной образовательной программе подготовки церковных специалистов в области приходского просвещения (единого профиля) на 2023/2024 учебный год (далее – Правила приёма) определяют порядок приёма на обучение по дополнительной образовательной программе подготовки церковных специалистов в области приходского просвещения (далее – ДОП) в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Свято-Алексеевская Иваново-Вознесенская Православная духовная семинария Иваново-Вознесенской Епархии Русской Православной Церкви» (далее – Семинария).

1.2. Для организации набора на обучение, проведения вступительных испытаний и зачисления в состав обучающихся лиц, прошедших вступительные испытания, создается приёмная комиссия.

1.3. Приёмная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 13.06.2023);
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 06.02.2023);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.06.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- иными законодательными и нормативными актами Министерства образования и науки и Министерства просвещения Российской Федерации;
- распорядительными документами Учебного комитета Русской Православной Церкви;
- настоящими Правилами;
- иными локальными актами Семинарии.

1.4. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по ДОП осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5. На обучение по ДОП принимаются граждане православного вероисповедания, имеющие образование не ниже среднего общего.

1.6. Приём граждан на обучение осуществляется на основании письменного прошения.

1.7. Сроки приёма прошения с приложением необходимых документов устанавливаются с 1 по 20 сентября.

1.8. Осуществляется получение и обработка полученных в связи с приёмом персональных данных лиц, поступающих на обучение, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2. Организация приёма

2.1. В целях организации приёма на обучение по ДОП за два месяца до начала приёма издаётся приказ, в котором определяются следующие положения:

1) сроки: приёма документов, проведения вступительных испытаний, оглашения результатов вступительных испытаний;

2) состав приёмной комиссии.

2.2. Приказ доводится до сведения абитуриентов путём размещения на официальном сайте Семинарии не позднее, чем за два месяца до начала приёма.

2.3. При приёме на обучение обеспечиваются соблюдение прав граждан, гласность и открытость работы приёмной комиссии.

2.4. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых лицами, поступающими на обучение, приёмная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) и церковные органы и организации.

3. Прием документов от поступающих

3.1. Гражданин, в целях поступления на обучение, предъявляет паспорт (иной документ, удостоверяющий личность гражданина на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации) и представляет письменное прошение (на государственном языке Российской Федерации) (приложение № 1).

3.2. При подаче прошения поступающий представляет следующие документы:

1) копия паспорта (сведения о фамилии, имени, отчестве и об органе, выдавшем документ, сведения о прописке);

2) письменная рекомендация от руководителя канонического подразделения (иного священнослужителя, в пастырском окормлении которого находится поступающее лицо) с указанием сведений (приложение № 2) и резолюцией или благословением правящего архиерея (оригинал);

В случае, если в процессе обучения слушатель поменяет приход, от настоятеля которого получено благословение на обучение, необходимо предоставить благословение священнослужителя нового прихода (по форме приложения № 2).

3) копия документа об образовании;

4) копия свидетельства о Крещении (при наличии);

5) справка от психиатра и нарколога (оригинал);

6) анкета поступающего (приложение № 3);

7) фотография формата 3х4 см.

3.3. Сведения, предоставленные поступающим в документах, предусмотренных в пункте 3.2 настоящих Правил приёма, должны соответствовать документу, удостоверяющему личность. В случае несоответствия данных должен быть предоставлен документ, подтверждающий изменение данных.

3.4. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные его формой и (или) сведения, не соответствующие действительности, приёмная комиссия может отказать в приёме документов поступающего.

3.5. Лица, поступающие на обучение, представляют документы лично, по почте. В электронном виде могут быть направлены те документы, оригиналы которых не требуются.

4. Порядок оформления приема документов и личного дела абитуриента

4.1. В подтверждение приёма документов от лица, поступающего на обучение, составляется расписка в получении документов (приложение № 4), в двух экземплярах, один из которых выдаётся поступающему.

4.2. На каждого поступающего оформляется личное дело абитуриента, в котором хранятся все сданные документы, в соответствии с установленным порядком (приложение № 5).

5. Вступительные испытания

5.1. При приёме на обучение по ДОП проводятся вступительные испытания, в которые входят комплексный экзамен и собеседование (в устной форме). Программы вступительных испытаний разрабатываются заведующим курсами подготовки церковных специалистов в области приходского просвещения, утверждаются председателем приёмной комиссии

и доводятся до сведения абитуриентов путём размещения на официальном сайте Семинарии.

5.2. Допуск к вступительным испытаниям осуществляется по факту подачи документов абитуриентами и оформляется соответствующим протоколом.

5.3. Каждое вступительное испытание оформляется ведомостью, в которой фиксируется мнение приёмной комиссии, и соответствующим протоколом.

5.4. Результаты вступительных испытаний оцениваются по пятибалльной системе.

5.5. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определённых способностей и качеств, необходимых для обучения по ДОП.

6. Зачисление на обучение

6.1. После прохождения вступительных испытаний абитуриентами приёмная комиссия рекомендует их к зачислению, что оформляется протоколом.

6.2. По итогам вступительных испытаний (на основании двух ведомостей и трёх протоколов) в течение трёх дней ректором Семинарии издаётся приказ о зачислении лиц, рекомендованных приёмной комиссией.

6.3. Приказ размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде и/или информационном сайте Семинарии.

6.4. В личном деле делается отметка из приказа о зачислении. Личные дела обучающихся хранятся в течение срока, установленного законодательством.

6.5. Личные дела абитуриентов, не зачисленных на обучение, хранятся в архиве в течение одного года.

7. Порядок организации работы приёмной комиссии

7.1. Приёмная комиссия создаётся для проведения вступительных испытаний и зачисления в состав обучающихся лиц, прошедших испытания.

7.2. Организация работы приёмной комиссии и делопроизводства должна основываться на соблюдении прав личности и в соответствии с каноническими правилами Русской Православной Церкви. Приёмная комиссия обязана обеспечить соблюдение прав граждан на образование,

установленных Конституцией Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

7.3. Решения приёмной комиссии оформляются протоколами, которые утверждаются ректором Семинарии.

7.4. В состав приёмной комиссии входят:

- первый проректор Семинарии – председатель приёмной комиссии;
- заведующий курсами подготовки церковных специалистов в области приходского просвещения – заместитель председателя приёмной комиссии;
- преподаватели курсов (в т. ч. священнослужители).

7.5. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих организует заведующий курсами подготовки церковных специалистов в области приходского просвещения.

7.6. Приёмная комиссия определяет и объявляет перечень вступительных испытаний, их программы, правила их проведения, а также систему оценки знаний поступающих.

7.7. Решения приёмной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов членов приёмной комиссии в присутствии не менее 2/3 утвержденного состава.

7.8. Срок полномочий приёмной комиссии составляет один год.

Разработал:

Заведующий курсами подготовки церковных специалистов
в области приходского просвещения К.А. Загоннов

Приложение №1

Его Высокопреосвященству
Высокопреосвященнейшему Иосифу
митрополиту Иваново-Вознесенскому и Вичугскому
ректору Свято-Алексеевской Иваново-Вознесенской
Православной духовной семинарии

_____
ФИО

Прошение

Ваше Высокопреосвященство!
Высокопреосвященнейший Владыка Ректор!

Прошу Вашего благословения на поступление на обучение по дополнительной образовательной программе по направлению «Подготовка церковных специалистов в области приходского просвещения» (единого профиля).

«___»_____20___ г. _____

Приложение № 2

Русская Православная Церковь
Московский Патриархат
… епархия
Приход во имя …
Город (село) …

Благословение

Дается _____ на обучение
(кому)
в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Свято-Алексеевская Иваново-Вознесенская Православная духовная семинария Иваново-Вознесенской Епархии Русской Православной Церкви» по направлению «Подготовка церковных специалистов в области приходского просвещения».

Краткая характеристика поступающего:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
(как давно в Церкви, литургическая жизнь, помощь на приходе, семейное положение и т.п.)

Дата *Подпись священника*

Печать прихода

Приложение № 3

АНКЕТА

ФИО (полностью) _____
_____
Храм _____
_____
город (село) _____
_____
Адрес (место жительства) _____
_____
_____
Дата рождения _____
Год и место крещения _____
_____
_____
Имя в крещении_____
Семейное положение (холост/не замужем, женат/замужем (каким браком), разведен(а))_____
Наличие судимости _____
Паспорт серия _____ № _____ выдан _____ “__” _____ г.
Образование: _____
_____
_____
Учебное заведение
_____
_____
_____
_____
Специальность по диплому_____
Духовное образование (если есть)_____
Место работы, должность
_____
_____
Какое послушание выполняете при храме
_____ _____
_____
Ваш телефон (дом., раб.) _____
_____
e-mail_____
_____
Священник, благословивший поступление в семинарию (Имя,

фамилия; название храма)

_____

_____

Телефон храма _____

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 4

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Свято-Алексеевская Иваново-Вознесенская Православная духовная семинария Иваново-Вознесенской Епархии Русской Православной Церкви»

Курсы подготовки церковных специалистов в области приходского просвещения

РАСПИСКА
в приеме документов

От _____
Ф.И.О

ПРИНЯТЫ ДОКУМЕНТЫ
(отмечены галочкой)

- ☐ копия паспорта;
- ☐ письменная рекомендация священнослужителя с благословением правящего архиерея (оригинал);
- ☐ копия документа об образовании;
- ☐ копия справки о Крещении;
- ☐ справка от психиатра и нарколога (оригинал);
- ☐ анкета поступающего;
- ☐ автобиография
- ☐ фото 3х4 см.

Дата приема « »_____ 20__ г.
Принял документы _____ _____
_____
Ф.И.О.