

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Пензенская духовная семинария Пензенской Епархии Русской Православной Церкви»

---

Утверждаю

Ректор + Серафим

« 29 » августа 2018 г



Принято на заседании Ученого  
совета

Протокол № 1

от « 29 » августа 2018 г.

**Порядок приема на обучение по основной образовательной программе подготовки служителей и религиозного персонала православного вероисповедания, специальность «Регент церковного хора, преподаватель»**

## **1. Общее положение**

1.1. Настоящий «Порядок приема на обучение по образовательным программам подготовки служителей и религиозного персонала православного вероисповедания, специальность «Регент церковного хора, преподаватель» (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) на обучение в Религиозную организацию-духовную образовательную организацию высшего образования "Пензенская духовная семинария Пензенской Епархии Русской Православной Церкви" (далее - Семинария).

1.2. Семинария объявляет прием на обучение по программам подготовки служителей и религиозного персонала православного вероисповедания (далее соответственно - прием на обучение, образовательные программы) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций».

1.3. Правила приема (в том числе процедуры зачисления) в Семинарию регламентируются локальным нормативным актом организации.

1.4. Данный Порядок разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон «О свободе совести и о религиозных объединениях» от 26 сентября 1997 г. №125-ФЗ;

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Церковный образовательный стандарт программы подготовки служителей и религиозного персонала православного вероисповедания, специальность «Регент церковного хора, преподаватель».

1.5. Семинария осуществляет передачу, обработку персональных данных, полученных в связи с приемом на обучение в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

## **2. Порядок приема**

2.1. Организация приема на обучение осуществляется приемной комиссией Семинарии.

2.2. Председателем приемной комиссии является ректор Семинарии.

2.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство организует секретарь приемной комиссии, назначаемый распоряжением ректора Семинарии.

2.4. Заведующий регентским отделением Семинарии является членом приемной комиссии.

2.5. Для организации и проведения вступительных испытаний распоряжением ректора Семинарии утверждаются составы экзаменационных и

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

### **3. Требования к абитуриенту**

3.1. На обучение по регентской программе принимаются лица православного вероисповедания мужского и женского пола в возрасте до 35 лет.

3.2. Абитуриент должен иметь документ об образовании государственного образца не ниже среднего общего образования (11 классов).

3.3. Абитуриент должен иметь музыкальные способности. Рекомендуются наличие музыкального образования. Абитуриент должен иметь опыт пения в церковном хоре не менее 1 года.

### **4. Организация информирования поступающих**

4.1. Семинария знакомит поступающего со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности.

4.2. Семинария, в целях информирования о приеме на обучение, размещает не позднее 1 октября на официальном сайте следующую информацию:

- правила приема;
- название программы с указанием формы получения образования;
- общее количество мест для приема;
- требования к абитуриенту;
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- программы вступительных испытаний;
- информацию о возможности (или отсутствии возможности) приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме;
- информацию о необходимости прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра.

### **5. Прием документов от поступающих**

5.1. Прием в Семинарию по образовательной программе подготовки регентов проводится на первый курс по личному заявлению.

Прием документов начинается с 1 июля.

5.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Семинарию поступающий предъявляет следующие документы:

- оригинал и ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал и ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и квалификации;
- рекомендацию епархиального архиерея или рекомендацию приходского священника, заверенную епархиальным архиереем;
- оригинал и ксерокопию документа о музыкальном образовании;
- 3 фотографии 3x4 и 1 фотографию 6x9;
- медицинскую справку о состоянии здоровья (086У);
- военный билет или приписное свидетельство;
- свидетельство о крещении;
- копия свидетельства о браке и справка о венчании (для состоящих в браке);
- справка о составе семьи.

Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- оригинал и ксерокопию документов, удостоверяющих личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;
- оригинал и ксерокопию документа иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и квалификации.

5.3. Копии документов заверяются Семинарией при предъявлении оригинала документа.

5.4. Поступающие подают прошение, заполняют анкету, пишут автобиографию, подписывают заявление о согласии на обработку личных данных.

5.5. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим порядком, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Семинария возвращает документы поступающему.

5.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

5.7. Поступающему, при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

5.8. По письменному прошению поступающий имеет право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и квалификации.

## **6. Вступительные испытания**

6.1. При приеме на образовательную программу подготовки регентов проводятся следующие вступительные испытания:

- русский язык (изложение на церковно-историческую или библейскую тему);

- «Основы Православия» (устный экзамен по «Библейской истории Ветхого и Нового Завета», «Церковному уставу», чтение Псалтыри на церковнославянском языке);

- музыкальные дисциплины (прослушивание: «Сольфеджио», «Вокал», «Фортепиано»);

- собеседование (беседа с Председателем приемной комиссии на предмет осознанного знания молитв, медицинский осмотр).

6.2. Содержание вступительных испытаний определяется программой вступительных испытаний, утвержденных Ученым советом Семинарии.

6.3. Вступительные испытания оцениваются в баллах и оформляются экзаменационными ведомостями.

6.4. Результаты вступительных испытаний объявляются на следующий день путем размещения на информационном стенде.

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

7.1. По результатам вступительных испытаний поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление (прошение) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласия с его результатами (далее апелляция).

7.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

7.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего времени.

7.4. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

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

7.6. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

## **8. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение**

8.1. По результатам приема документов и (или) вступительных испытаний Семинария формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу.

8.2. Список поступающих по результатам вступительных испытаний ранжируется по следующим основаниям:

1) по убыванию суммы конкурсных баллов;

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

вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний, установленной Семинарией;

3) при равенстве по критериям, указанным в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, более высокое место в списке занимают поступающие, имеющие преимущественное право зачисления.

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

8.3. В списках поступающих указываются следующие сведения:

сумма конкурсных баллов;

количество баллов за каждое вступительное испытание;

количество баллов за индивидуальные достижения;

наличие заявления о согласии на зачисление (поданного в соответствии с пунктом 8.5 Порядка).

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

8.5. Для зачисления поступающий подает заявление о согласии на зачисление, к которому прилагается оригинал документа установленного образца. Приложение оригинала документа установленного образца не требуется, если он был представлен в организацию ранее (при подаче заявления о приеме или предшествующего заявления о согласии на зачисление).

В заявлении о согласии на зачисление указываются условия поступления и основание приема (при наличии) по одному конкретному конкурсу, в соответствии с результатами которого поступающий хочет быть зачисленным.

Указанное заявление заверяется подписью поступающего и подается в организацию не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление. В день завершения приема заявлений о согласии на зачисление указанное заявление подается в организацию не позднее 17 часов по местному времени.

8.6. Зачислению подлежат поступающие, подавшие заявление о согласии на зачисление. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

8.7. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года.

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