

«Утверждаю»

ПИТИРИМ,  
Архиепископ Сыктывкарский и Коми-Зырянский,  
директор Сыктывкарского центра  
подготовки церковных специалистов  
«01» сентября 2016 г.

## ПРАВИЛА ПРИЁМА

в Православную религиозную организацию - духовную профессиональную образовательную организацию «Сыктывкарский центр подготовки церковных специалистов» религиозной организации «Сыктывкарская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»

### I. Общие положения

1. Настоящие Правила регламентируют приём граждан Российской Федерации (далее – граждане, лица, поступающие), иностранных граждан, в том числе, соотечественников за рубежом (далее – иностранные граждане, лица, поступающие) в Православную религиозную организацию - духовную профессиональную образовательную организацию «Сыктывкарский центр подготовки церковных специалистов» религиозной организации «Сыктывкарская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» (далее – СЦПЦС) для обучения по образовательным программам, направленным на подготовку служителей и религиозного персонала религиозных организаций за счет средств Сыктывкарской епархии Русской Православной Церкви.

2. СЦПЦС самостоятельно разрабатывает и утверждает правила приёма, не противоречащие законодательству Российской Федерации и правилам приёма, определяемым учредителем и закрепленным в Уставе СЦПЦС. Правила приёма иностранных граждан идентичны правилам приёма граждан Российской Федерации, поэтому не включаются самостоятельным разделом в правила приёма.

3. Приём граждан в СЦПЦС для получения религиозного образования осуществляется по прошению лиц, имеющих среднее (полное) общее образование - в соответствии с результатами вступительных испытаний, проводимых СЦПЦС самостоятельно с целью определения возможности поступающих осваивать соответствующие образовательные программы среднего профессионального образования, направленные на подготовку служителей и религиозного персонала религиозных организаций.

4. Приём в СЦПЦС осуществляется на конкурсной основе. Условиями приёма должно быть гарантировано соблюдение права граждан на образование и зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ.

5. Граждане с ограниченными возможностями здоровья (лица, имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии, в том числе глухие, слабослышащие, слепые, слабовидящие, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата и другие) допускаются к вступительным испытаниям с учётом Положения о порядке работы с лицами с ограниченными возможностями здоровья в СЦПЦС.

### II. Организация приёма граждан в СЦПЦС

7. Организация проведения вступительных испытаний осуществляется приёмной комиссией СЦПЦС (далее - приёмная комиссия). Председателем приёмной комиссии является директор СЦПЦС или иное лицо, назначенное им.

8. Порядок формирования, состав, полномочия и деятельность приёмной комиссии регламентируется настоящим Положением и Уставом СЦПЦС.

9. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём поступающих организует заместитель директора СЦПЦС по административно-хозяйственной работе.

10. При приёме в СЦПЦС директор СЦПЦС обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

11. Приёмная комиссия имеет право осуществлять проверку документов, представляемых поступающим.

### III. Организация информирования поступающих

12. Не позднее 10 календарных дней до начала приёма документов СЦПЦС объявляет следующее:

правила приёма в СЦПЦС;

перечень специальностей, на которые СЦПЦС объявляет приём (с выделением форм получения образования – заочной, экстерната), с указанием образования, необходимого для поступления (среднее (полное) общее образование);

перечень необходимых для поступления документов.

13. Информация, упомянутая в пункте 12 настоящих Правил, помещается на информационном стенде приёмной комиссии и на официальном сайте СЦПЦС.

### IV. Приём документов от поступающих

14. Приём документов для обучения в СЦПЦС начинается, как правило, с момента размещения объявления о начале приёма и завершается днём проведения вступительных испытаний. Распоряжением директора СЦПЦС срок приёма документов может быть продлён.

15. Приём в СЦПЦС проводится по личному прошению поступающих.

16. При подаче документов на приём в СЦПЦС поступающий предъявляет:

1. *Прошение на имя директора СЦПЦС.*

2. *Письменную рекомендацию-характеристику приходского священника.*

3. *Автобиографию.*

4. *Документ об образовании (копия, подлинник предъявляется на собеседовании).*

5. *Копию паспорта (первая страница, страницы с данными о месте регистрации и о семейном положении).*

6. *Копию военного билета.*

17. При личном представлении документов поступающим допускается заверение их ксерокопий канцелярией СЦПЦС.

18. Требование от поступающих предоставления иных документов, не предусмотренных настоящими Правилами, запрещается.

19. Прошение о приёме, а также необходимые документы могут быть направлены поступающим через оператора почтовой связи общего пользования. При этом срок поступления документов в канцелярию СЦПЦС должен быть не позднее общего срока окончания приёма документов.

20. При направлении документов через оператора почтовой связи общего пользования поступающий к прошению о приёме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность, ксерокопии документов государственного образца об образовании, а также иные документы, предусмотренные настоящими Правилами.

Документы направляются поступающими в СЦПЦС через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением и описью вложения. Уведомление и заверенная опись вложения являются основанием подтверждения приёма документов от поступающего.

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

22. Поступающие, представившие в приёмную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## V. Вступительные испытания

23. Вступительные испытания проводятся в устной форме в виде собеседования.

Собеседование проводится на русском языке.

На собеседовании выясняется степень осведомлённости поступающего об основах православной веры, имеющиеся навыки участия в богослужении, предполагаемый характер применения будущих знаний и умений на пользу Православной Церкви.

Для проведения собеседования формируется приёмная комиссия, состоящая, как правило, из директора СЦПЦС, заместителя директора СЦПЦС по административно-хозяйственной работе, заместителя директора СЦПЦС по учебной работе, секретаря педагогического совета СЦПЦС, преподавателей СЦПЦС по усмотрению директора.

Решение о приёме принимается директором СЦПЦС с учётом мнения присутствующих членов комиссии и оформляется его личным распоряжением (указом, приказом).

Директор СЦПЦС при необходимости в любое время помимо общей даты приёма имеет право провести личное собеседование с желающим поступить в СЦПЦС и издать распоряжение о его зачислении в число обучающихся.

24. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

25. Дата, время и место вступительных испытаний утверждается директором СЦПЦС и доводится до сведения поступающих не позднее 10 дней до их начала.

26. Лица, забравшие документы после завершения приёма документов, выбывают из конкурса и не зачисляются в СЦПЦС.

27. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним на следующем этапе сдачи вступительных испытаний или индивидуально до их полного завершения.

28. Повторная сдача вступительных испытаний допускается по решению приёмной комиссии.

## VI. Зачисление в СЦПЦС

29. Зачисление должно проводиться после завершения вступительных испытаний и заканчиваться не позднее дня начала учебных занятий.

Зачисление лиц, имеющих право на поступление без вступительных испытаний, производится одновременно с остальными поступающими или отдельным указом в момент подачи ими документов.

30. Датой окончания вступительных испытаний считается момент объявления приёмной комиссии пофамильного перечня лиц, зачисленных на обучение (далее - пофамильный перечень).

31. Поступающий, направивший документы через операторов почтовой связи общего пользования, представляет оригинал документа, удостоверяющего его личность, ксерокопия которого была направлена через операторов почтовой связи общего пользования.

32. Решение о зачислении доводится непосредственно до сведения поступающих.

33. Администрация в любой момент имеет право объявить дополнительный приём в СЦПЦС.

34. В случае выявления при проверках неправомерного зачисления поступающих на основании представленных им недостоверных сведений, учащиеся подлежат отчислению в установленном порядке. Должностные лица, допустившие указанные нарушения, несут персональную ответственность.