

Религиозная организация – духовная профессиональная образовательная организация  
"Центр подготовки церковных специалистов Муромской Епархии  
Русской Православной Церкви"



УТВЕРЖДАЮ:

М.П.

протоиерей Александр Авдеев  
Директор Центра

«20» сентября 2020 г.

**Правила приема поступающих  
в Религиозную организацию – духовную  
профессиональную образовательную организацию  
«Центр подготовки церковных специалистов Муромской  
Епархии Русской Православной Церкви»  
на 2020-2021 учебный год**

Муром  
2020

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны с целью упорядочивания процесса приема поступающих в Религиозную организацию – духовную профессиональную образовательную организацию «Центр подготовки церковных специалистов Муромской Епархии Русской Православной Церкви» (далее – Центр).

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании Конституции Российской

Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона «О свободе совести и о религиозных объединениях» от 26.09.1997 № 125-ФЗ, Правил организации подготовки специалистов в области катехизической, миссионерской, молодежной и социальной деятельности, утвержденных решением Священного Синода 12.03.2013 г., Положения о порядке реализации программ по подготовке специалистов в области катехизической, миссионерской, молодежной и социальной деятельности, принятого на заседании Священного Синода 20.10.2013 г., Устава Религиозной организации – духовной профессиональной образовательной организации «Центр подготовки церковных специалистов Муромской Епархии Русской Православной Церкви», в соответствии с Приказом Министерства просвещения России от 09.11.2018 N 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.11.2018 N 52831).

1.3. Центр объявляет прием на обучение по программам подготовки церковных специалистов (далее – прием на обучение) в соответствии с Лицензией на ведение образовательной деятельности по программам дополнительного образования детей и взрослых (далее - дополнительным образовательным программам).

1.4. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется за счет средств бюджета Муромской Епархии является общедоступным.

1.5. Центр осуществляет обработку персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА В ЦЕНТР**

2.1. В Центр принимаются воцерковленные миряне в возрасте до 50 лет, имеющие документ государственного образца об основном образовании, среднем общем, среднем профессиональном или высшем образовании, которые имеют рекомендацию приходского священника, заверенную епархиальным архиереем.

2.2. Организация приема на обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется Приемной комиссией Центра (далее - Приемная комиссия). Председателем Приемной комиссии является директор Центра.

2.3. Состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии регламентируются Положением о ней.

2.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь Приемной комиссии.

2.5. Для проведения вступительных экзаменов (далее – вступительные испытания) в Центр приказом директора создается экзаменационная и апелляционная комиссии.

2.6. Состав экзаменационной и апелляционной комиссий, полномочия и порядок их деятельности утверждается директором Центра при согласовании с Епархиальным Архиереем.

2.7. При приеме в Центр обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приемной комиссии.

2.8. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ**

3.1. Центр знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.2. В целях информирования о приеме на обучение Центр размещает информацию на официальном сайте Центра в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание Центра к информации, размещенной на информационном стенде Приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд).

3.3. Приемная комиссия на официальном сайте Центра и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

- Не позднее 1 марта: Правила приема в Центр;
- условия приема на обучение;
- перечень программ, по которым Центр объявляет прием в соответствии с Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- перечень вступительных испытаний;

- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами приема в электронной форме;

3.4. Приемная комиссия Центра обеспечивает функционирование специальной телефонной линии и раздела на официальном сайте Центра для ответов на обращения, связанные с приемом в Центр.

#### **4. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ**

4.1. Прием в Центр на 1 год обучения по дополнительным образовательным программам осуществляется по личному письменному прошению граждан.

4.2. Прием на второй год обучения законодательством об образовании не предусмотрен. Однако, впоследствии обучающемуся в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» может быть установлен индивидуальный учебный план, предусматривающий ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами Центра. Прием документов начинается с 01 июня 2020 года. Прием заявлений в Центр на очную и заочную формы получения образования осуществляется до 14 августа; При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Центр поступающий предъявляет следующие документы:

4.3.1. Прошение на имя директора;

4.3.2. Рекомендацию Епархиального Архиерея или приходского священника;

4.3.3. Анкету (заполняется в канцелярии Центра);

4.3.4. Документ, удостоверяющий личность, гражданство или ксерокопию – заверяется по оригиналу печатью Центра;

4.3.5. Документ об образовании и о квалификации;

- 4.3.6. 4 фотографии 3x4;
- 4.3.7. Автобиографию;
- 4.3.8. Медицинскую справку формы 086/У (включая прохождение следующих специалистов: психиатр, нарколог, дерматовенеролог).
- 4.3.9. Ксерокопию медицинского полиса - заверяется по оригиналу печатью Центра;
- 4.3.10. Ксерокопию страхового полиса (СНИЛС) – заверяется по оригиналу печатью Центра;
- 4.3.11. Справку об отсутствии судимости;
- 4.3.12. Лицам мужского пола – военный билет (приписное свидетельство) или ксерокопию всех заполненных страниц – заверяется по оригиналу печатью Центра;
- 4.3.13. Свидетельство о Крещении или справка о Крещении;
- 4.3.14. Свидетельство о регистрации брака и о венчании (для состоящих в браке) и документ о монашеском постриге (для монашествующих);
- 4.3.15. Указ о назначении на последнее место приходского служения (для священнослужителей);
- 4.4. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ «О связи». При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами приема. Документы, направленные по почте, принимаются при

их поступлении в Центр не позднее сроков, установленных пунктом 4.2. настоящих Правил приема.

4.5. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии Центром.

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

4.7. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.8. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться Центром в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

## **5. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ**

5.1. Поступающие в Центр сдают вступительные испытания на русском языке.

5.1. Вступительные испытания Центра для обучения по Образовательной программе «Православная катехизация» по подготовке катехизаторов, педагогов воскресных школ, срок обучения 2 года, включают в себя:

- 1) русский язык (письменно) – сочинение на церковно – историческую тему;
- 2) комплексный междисциплинарный экзамен – устно;
- 3) собеседование – устно.

5.2. Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе («зачет»/«незачет»). Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных способностей, необходимых для обучения по Образовательной программе «Православная катехизация».

5.3. Лицам, не прошедшим вступительные испытания по Образовательной программе «Православная катехизация», может быть рекомендовано обучение по программе Вводного курса «Основы Православия», срок обучения 10 месяцев.

5.4. Поступающие в Центр имеющие высшее государственное образование и лица, имеющие высшее богословское образование проходят профильное тестирование и собеседование с директором Центра, на основании которого происходит зачисление в Центр.

## **6. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АППЕЛИЦИЙ**

6.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция).

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

6.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом, поступающий имеет право ознакомиться со своими результатами, полученными в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном Центром. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с результатами, полученными в ходе вступительного испытания.

6.4. В апелляционную комиссию при рассмотрении вступительных испытаний могут быть включены в качестве независимых экспертов представители профильного Епархиального отдела в соответствии специальности.



6.5. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и зачетный лист.

6.6. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

6.7. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию.

6.8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись) и (или) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего и вкладывается в личное дело.

## **7. ЗАЧИСЛЕНИЕ В ЦЕНТР**

7.1. Поступающий очного отделения представляет оригинал документа об образовании и (или) документа о квалификации до 15 августа 2020 года, поступающий заочного отделения предоставляет оригинал документа об образовании до 26 сентября 2020 года.

7.1. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов о квалификации директором Центра издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных Приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Центра.



Его Высокопреподобию, протоиерею Александру Авдееву,  
директору Центра подготовки церковных специалистов  
Муромской Епархии

\_\_\_\_\_  
Проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

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

Тел.: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

## ПРОШЕНИЕ

### Ваше Высокопреподобие!

Прошу Вашего благословения принять мои документы для поступления в Религиозную организацию – духовную профессиональную образовательную организацию «Центр подготовки церковных специалистов Муромской Епархии Русской Православной Церкви» по дополнительной образовательной программе «Православная катехизация».

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

С Правилами приема, Лицензией на ведение образовательной деятельности, Уставом Центра ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

С Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Центре, Правилами подачи апелляции ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять.

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

## АНКЕТА

для поступающих

в Религиозную организацию - духовную профессиональную  
образовательную организацию

«Центр подготовки церковных специалистов  
Муромской Епархии Русской Православной Церкви»

по направлению подготовки «Православная катехизация»

ФОТО

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_
2. Сан (при наличии) \_\_\_\_\_
3. Число, месяц, год и место рождения \_\_\_\_\_
4. Дата и место крещения \_\_\_\_\_
5. Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Выдан \_\_\_\_\_

### 6. Образование

Название учебного заведения и его местонахождение	Специальность / направление	Год окончания	Если не окончил курс, то с какого курса отчислен

7. Отношение к воинской обязанности призывник, освобождён,  
(не)военнообязанный, (необходимое подчеркнуть)

Если освобождён, указать по какой причине \_\_\_\_\_

Воинское звание \_\_\_\_\_ в запасе \_\_\_\_\_ Род  
войск \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_  
Место воинского учёта \_\_\_\_\_

8. Семейное положение \_\_\_\_\_

9. Был ли судим(да/нет) \_\_\_\_\_

10. Опыт церковной работы:

Месяц и год начала и окончания	Занимаемая должность	Наименование прихода, учреждения


11. Состояние здоровья, наличие ограничений в учёбе и физических нагрузках \_\_\_\_\_  
*(указать подробно и по какой причине)*

\_\_\_\_\_

12. Епархия и приход, из которого абитуриент поступает учиться, телефон прихода

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

13. Домашний адрес:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

14. Цель поступления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*(число, месяц, год) (личная подпись) (расшифровка)*

## ОБРАЗЕЦ НАПИСАНИЯ АВТОБИОГРАФИИ

*(пишется в повествовательном стиле)*

- Я, Ф. И. О., родился (число, месяц, год и место рождения).
- Где (храм, епархия) и когда принял таинство Крещения.
- Семейное положение: холост, женат церковным или гражданским браком (*первым или вторым браком, дата вступления в брак*), разведён (*дата развода*), для женатых указать имя, отчество и девичью фамилию жены. Есть ли дети и их возраст.
- Национальность.
- Указать наличие полного среднего образования (*название учебного заведения и дата его окончания*).
- Учился ли в светских и духовных учебных заведениях (*название учебного заведения (факультета) и период обучения*). Указать специальность, по которой обучался, научную степень.
- Указать данные (*если имеются*) о работе (*организация, место, профессия, период работы*) до поступления в Духовную школу.
- Указать данные о прохождении церковного послушания (*храм, епархия, в качестве кого нёс послушание, какое время*) до поступления в Духовную школу.
- Отношение к военной службе: служил (*где и когда*), призывник, освобождён (*по какой статье – указать номер статьи и причину освобождения*), офицер запаса.
- Поступал ли раньше в Духовные школы (*где и когда*).
- В случае наличия монашеского (иноческого) пострига указать, где, когда и кем совершён постриг.
- В случае наличия священного сана (*иерей или диакон*) или сана церковнослужителя (*чтец*) указать, где, когда и кем совершена хиротония или хиротесия.
- Был ли судим церковным или гражданским судом?
- В случае наличия светских или церковных наград – указать об этом.
- В случае участия в политических и общественных организациях – указать о факте членства в них.
- Есть ли вредные привычки (*курение, алкоголь, наркотики и т. п.*).
- Фамилия, имя, отчество, место работы и профессия родителей.
- Где и от кого получена рекомендация (*епархия, храм, имя и фамилия священника*) кем рекомендация заверена (*имя архиерея и его титул*).
- Точный домашний адрес (*в том числе почтовый индекс, номер телефона (мобильного и домашнего), в случае проживания за границей – адрес на государственном языке страны проживания*).

Подпись (полная) \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

В Религиозную организацию –  
духовную профессиональную  
образовательную организацию  
«Центр подготовки церковных  
специалистов Муромской Епархии  
Русской Православной Церкви»

## **ЗАЯВЛЕНИЕ**

о согласии на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, сан - при наличии)

даю согласие Религиозной организации – духовной профессиональной образовательной организации «Центр подготовки церковных специалистов Муромской Епархии Русской Православной Церкви»

на обработку, хранение и использование следующих персональных данных, с целью организации учебного процесса с использованием информационных систем:

- Фамилия; Имя, Отчество;
  - Национальность;
  - Имя при крещении, дата крещения;
  - Епархия;
  - № личного дела;
  - фотография, пол, дата рождения, место рождения;
  - социальное происхождение;
  - данные о воинском учете, данные о воинской службе;
  - данные о рекомендации на поступление;
  - заключение медкомиссии;
  - данные о предыдущих местах работы;
  - данные о законченном духовном образовании;
  - данные о законченном светском образовании;
  - данные об ученых степенях;
  - семейное положение, ближайшие родственники;
  - данные о сани: сан, дата хиротонии (хиротессии), храм, кто совершил;
  - данные о монашестве: дата пострига, храм, кто совершил;
  - гражданство, домашний адрес;
  - владение иностранными языками
- а также данных получаемых в ходе учебного процесса, в том числе:
- расписание занятий;
  - информация о плановых и фактически проведенных учебных занятий;
  - информация об успеваемости по результатам тестовых и контрольных работ;
  - информация о темах научных и дипломных работ;

- информация об исполнении поручений и поданных прошениях.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в автоматизированной системе обработки информации Центра, их уточнение (обновление, изменение), использование для выписки документа об обучении.

Предусматривается смешанная обработка моих персональных данных – как неавтоматизированная, так и автоматизированная обработка с передачей полученной информации по защищенным каналам связи Учебного заведения без использования сети общего пользования Интернет.

Согласие действует на период не более 10 лет и прекращается по моему письменному заявлению, содержание которого определяется частью 3 ст.145 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*Расшифровка подписи*