

ПРИНЯТО

Педагогическим советом Центра

Протокол № 1

«27» сентября 2020 г.



УТВЕРЖДЕНО

М.П.

Приказом директора Центра

№ 11 от «24» сентября 2020 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА 2020/2021 УЧЕБНЫЙ ГОД
В РЕЛИГИОЗНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ – ДУХОВНУЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ
«ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ ЦЕРКОВНЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ
МУРОМСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

Настоящие Правила приема составлены в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм., внесенными Федеральным законом от 06.04.2015 г. N68-ФЗ (ред. от 29.12.2017));

Приказом Минобрнауки России от 23 января 2014 года N36 (ред. от 11.12.2015 г.) «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;

В соответствии Федерального закона от 26 сентября 1997 года N125-ФЗ «О свободе совести и религиозных объединениях» (с изм., внесенными Федеральным законом от 05.02.2018 г. N15-ФЗ (ред. от 05.02.2018 г.);

В соответствии с Уставом Религиозной организации – духовной профессиональной образовательной организации «Центр подготовки церковных специалистов Муромской Епархии Русской Православной Церкви».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе подготовки катехизаторов (далее – правила Приема) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе, соотечественников за рубежом (далее – граждане, лица, поступающие), на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования (далее – образовательная программа) в Религиозную организацию – духовную профессиональную образовательную организацию «Центр подготовки церковных специалистов Муромской Епархии Русской Православной Церкви» (далее – Центр), по договорам за счет средств Муромской Епархии (далее - договор о предоставлении образовательных услуг на безвозмездной основе).

1.1. Прием в Центр лиц для обучения по образовательной программе осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование.

1.2. Прием на обучение по образовательной программе за счет средств бюджета Муромской Епархии является общедоступным.

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

1.4. Условиями приема на обучение по образовательной программе гарантированы соблюдение права на образование и зачисление лиц из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА В ЦЕНТР

2.1. Организация приема на обучение по образовательной программе осуществляется Приемной комиссией Центра (далее - Приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор Центра.

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

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

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

2.5. Состав экзаменационной комиссии утверждается директором Центра при согласовании с Епархиальным Архиереем.

2.6. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утвержденными директором Центра.

2.7. Для рассмотрения апелляций на период проведения вступительных испытаний приказом директора Центра создается Апелляционная комиссия.

2.8. Состав Апелляционной комиссии утверждается директором Центра при согласовании с Епархиальным Архиереем.

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

2.10. 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 объявляет прием на обучение по образовательной программе только при наличии Лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательной программе.

3.2. 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.

3.3. 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).

3.4. 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 специальностей, по которым Центр объявляет прием в соответствии с Лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования);
- 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;

3.5. В период приема документов Приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Центра и информационном стенде Приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений.

3.6. 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 по образовательной программе проводится на первый курс по личному письменному прошению граждан.

4.2. Прием на второй курс 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 2020 года.

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

4.3.1. Прощение на имя директора;

4.3.2. Рекомендацию Епархиального Архиерея или приходского священника;

4.3.3. Анкету (заполняется в канцелярии Центра);

4.3.4. Оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

4.3.5. Оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;

4.3.6. 4 фотографии 3x4;

4.3.7. Автобиографию;

4.3.8. Свидетельство о рождении;

4.3.9. Медицинскую справку формы 086/у (включая прохождение следующих специалистов: психиатр, нарколог, дерматовенеролог, пульмонолог).

4.3.10. Ксерокопию медицинского полиса;

- 4.3.11. Ксерокопию страхового полиса (СНИЛС)
- 4.3.12. Справку об отсутствии судимости;
- 4.3.13. Лицам мужского пола – военный билет или приписное свидетельство (*ксерокопии всех заполненных страниц*);
- 4.3.14. Свидетельство о Крещении или справка о Крещении;
- 4.3.15. Свидетельство о регистрации брака и о венчании (*для состоящих в браке*) и документ о монашеском постриге (*для монашествующих*);
- 4.3.16. 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.

5.2. Вступительные испытания Центра по направлению катехизическая деятельность включают в себя:

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

5.3. 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;

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

6. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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 или иных 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 (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего и вкладывается в личное дело.

7. ЗАЧИСЛЕНИЕ В ЦЕНТР

7.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа о квалификации до 12 августа 2020 года.

7.2. 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.

