

**РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ-
ДУХОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ ЦЕРКОВНЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

УТВЕРЖДЕНО

Протоколом педагогического совета
№ 2 от 13.04.2022.

Председатель педагогического совета,
директор

 иерей Вячеслав Патрин

**Правила приема поступающих
в религиозную организацию –
духовную профессиональную образовательную организацию
«Центр подготовки церковных специалистов
Волгоградской Епархии
Русской Православной Церкви»
на 2022-2023 учебный год**

Волгоград
2022

1. Общие сведения

- 1.1. Настоящие Правила разработаны с целью упорядочивания процесса приема поступающих в религиозную организацию – духовную профессиональную образовательную организацию «Центр подготовки церковных специалистов Волгоградской 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, Устава религиозной организации-духовной профессиональной образовательной организации «Центр подготовки церковных специалистов Волгоградской епархии Русской Православной Церкви», в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 (ред. от 15.11.2013) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" и иными нормативными правовыми актами, инструктивными документами Минобрнауки России по вопросам организации системы повышения квалификации, Концепцией Учебного Комитета Русской Православной Церкви по дополнительному образованию, локальными документами Центра.
- 1.3. Центр объявляет прием на обучение в соответствии с лицензией на ведение образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования (дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки) и дополнительного образования детей и взрослых (дополнительные общеразвивающие программы).

2. Условия поступления

- 2.1. В Центр принимаются лица православного вероисповедания, достигшие 18-летнего возраста на основании прошения на обучение поступающего или представителя поступающего. Лица моложе установленного возраста принимаются в Центр на основании прошения на обучение представителя поступающего.
- 2.2. В Центр на обучение принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории Российской Федерации.
- 2.3. Поступающие в Центр должны отвечать следующим требованиям:

- 2.3.1. требования к возрасту и/или образованию лиц, поступающих на обучение по дополнительной общеразвивающей программе определяются образовательной программой;
- 2.3.2. к освоению дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации) подготовки служителей и персонала религиозных организаций, допускаются лица, имеющие или получающие на момент поступления высшее богословское и опыт работы в сфере богослужебной деятельности, позволяющие в рамках имеющейся квалификации повысить профессиональный уровень церковной деятельности;
- 2.3.3. к освоению дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки) кроме программ подготовки служителей и персонала религиозных организаций, допускаются лица, имеющие или получающие на момент поступления высшее или среднее профессиональное образование. В зависимости от программы возможно установление дополнительных требований к поступающему (определяются образовательной программой): стаж работы в занимаемой должности, уровень образования, уровень квалификации и др.
- 2.4. Наличие вступительных испытаний при приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам определяется образовательной программой.
- 2.5. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится на основании представленных документов.

3. Порядок приема документов

- 3.1. Для приема на дополнительные общеразвивающие программы поступающие должны представить следующие документы:
 - 3.1.1. прошение на обучение - оформляется при подаче документов поступающим и/или представителем поступающего;
 - 3.1.2. анкета абитуриента - оформляется при подаче документов поступающим и/или представителем поступающего;
 - 3.1.3. договор об обучении религии или договор об образовании по дополнительной общеобразовательной программе - оформляется при подаче документов поступающим и/или представителем поступающего;
 - 3.1.4. договор пожертвования - оформляется при подаче документов поступающим и/или представителем поступающего;
 - 3.1.5. паспорт - заверяется по оригиналу печатью Центра;
 - 3.1.6. документы об образовании и/или о квалификации, подтверждающие наличие (аттестат, диплом об образовании) или

- получение на момент поступления (справка об обучении) среднего общего, среднего профессионального образования, высшего образования - заверяется по оригиналу печатью Центра;
- 3.1.7. рекомендация приходского священника (на бланке прихода); если другая епархия – рекомендации настоятеля с резолюцией правящего архиерея (на бланке прихода) – кроме поступающих на краткосрочные образовательные программы;
 - 3.1.8. свидетельство о Крещении - заверяется по оригиналу печатью Центра – кроме поступающих на краткосрочные образовательные программы;
 - 3.1.9. свидетельство о заключении/расторжении брака - заверяется по оригиналу печатью Центра – кроме поступающих на краткосрочные образовательные программы;
 - 3.1.10. свидетельство об изменении фамилии, имени, отчества - заверяется по оригиналу печатью Центра – кроме поступающих на краткосрочные образовательные программы;
 - 3.1.11. одна фотография размером 3*4 см.
- 3.2. Для приема на дополнительные профессиональные программы поступающие должны представить следующие документы:
- 3.2.1. прошение на обучение - оформляется при подаче документов поступающим;
 - 3.2.2. анкета абитуриента - оформляется при подаче документов поступающим (кроме дополнительных профессиональных программ подготовки служителей и персонала религиозных организаций);
 - 3.2.3. договор об образовании на обучение по дополнительной профессиональной образовательной программе - оформляется при подаче документов поступающим;
 - 3.2.4. договор пожертвования - оформляется при подаче документов поступающим и/или представителем поступающего;
 - 3.2.5. паспорт - заверяется по оригиналу печатью Центра;
 - 3.2.6. документ об образовании и/или о квалификации, подтверждающие наличие высшего, в том числе богословского, или среднего профессионального образования (диплом об образовании) - заверяется по оригиналу печатью Центра, или документ, подтверждающий на дату поступления в Центр факт обучения по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования в случае их параллельного освоения с дополнительной профессиональной программой (справка об обучении) – предоставляется оригинал;
 - 3.2.7. одна фотография размером 3*4 см.

- 3.3. Иностранным гражданам, лицам без гражданства, в том числе соотечественникам за рубежом, необходимо иметь для регистрации по месту пребывания на учебу заграничный паспорт.
- 3.4. Прощения и необходимые для поступления документы могут быть поданы поступающим:
- 3.4.1. непосредственно в Приемную комиссию (г. Волгоград, ул. Чапаева, дом 26, 3 этаж, кабинет Учебно-методического отдела. График работы приемной комиссии: понедельник-пятница с 10.00 до 17.00, перерыв – с 13.00 до 14.00);
- 3.4.2. через операторов почтовой связи общего пользования почтовым отправлением заполненных бланков и копий документов с уведомлением и описью вложения. Уведомление и опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего;
- 3.4.3. по электронной почте srcs.vlg@yandex.ru в виде сканированных электронных копий документов с последующим предоставлением оригиналов непосредственно в Приемную комиссию.
- 3.5. На период проведения вступительных испытаний в Центре создается Приемная комиссия.
- 3.6. Приемная комиссия знакомит поступающего и/или представителя поступающего со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, церковными представлениями, образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Центра, правами и обязанностями обучающихся.
- 3.7. В прошении заверением личной подписью поступающего фиксируются следующие факты:
- 3.7.1. ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования): с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением); с настоящими Правилами приема, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых Центром самостоятельно;
- 3.7.2. согласие поступающего на обработку его персональных данных;
- 3.7.3. ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в прошении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов.
- 3.8. Даты приема документов для поступления регламентируются приказами директора.
- 3.9. Датой поступления прошения и документов, направленных (поданных) лицом, поступающим на обучение, считается дата их фактического получения Центром.

4. Организация информирования поступающих

- 4.1. С целью ознакомления поступающего Центр обеспечивает свободный доступ в здании организации к информации о дополнительных образовательных программах, размещенной на информационном стенде Центра.
- 4.2. В целях информирования о приеме на обучение Центр размещает информацию на официальном сайте (<http://cerkovcentr34.ru>), в официальной группе в социальной сети «ВКонтакте» (<https://vk.com/cerkovcentr34>), на официальной странице в социальной сети «Одноклассники» <https://ok.ru/cerkovcentr.34>, в официальном аккаунте социальной сети «Telegram» <https://t.me/cerkovcentr34>.
- 4.3. В целях информирования поступающих Центр размещает на официальном сайте программы дополнительного образования или аннотации на них, которые включают следующую информацию:
- цель программы;
 - срок обучения;
 - вид выдаваемого документа;
 - форму обучения;
 - перечень учебных дисциплин программы (при наличии);
 - сферу профессиональной деятельности (при наличии).

5. Порядок и сроки проведения вступительных испытаний

- 5.1. При приеме на обучение Центр включает в устанавливаемый им перечень вступительных испытаний дополнительные вступительные испытания профессиональной направленности, проводимые Центром самостоятельно.
- 5.2. В соответствии с п. 11 ст. 87 Федерального закона Центр, являясь духовной образовательной организацией, с целью определения уровня знаний в области православного богословия и опыта духовной жизни абитуриентов, поступающих на дополнительные образовательные (общеразвивающие) программы (среднесрочные) подготовки служителей и персонала религиозных организаций, вводит дополнительные вступительные испытания профессиональной направленности, проводимые самостоятельно:
- 5.2.1. профессиональное испытание – сочинение-эссе на церковную тематику;
 - 5.2.2. профессиональное испытание – музыкальное прослушивание;
 - 5.2.3. профессиональное испытание – чтение молитв на церковнославянском языке
 - 5.2.4. собеседование.

- 5.3. Перечень и формы проведения вступительных испытаний определяются образовательной программой.
- 5.4. Поступающие в Центр проходят вступительные испытания на русском языке.
- 5.5. Расписание вступительных испытаний утверждается приказом директора Центра.
- 5.6. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.
- 5.7. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.
- 5.8. В случае необходимости вступительные испытания проводятся в дистанционном режиме в онлайн-формате с использованием платформы Zoom.
- 5.9. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний настоящих Правил приема, утвержденных Центром самостоятельно, уполномоченные должностные лица организации вправе удалить его с вступительного испытания с составлением акта об удалении.
- 5.10. Требования и тематика вступительного испытания разрабатываются Центром самостоятельно.
- 5.11. Вступительное испытание в форме собеседования проводится директором и/или преподавателями Центра.
- 5.12. Абитуриент обязан прибыть на вступительное испытание заблаговременно согласно указанным в расписании дате и времени.
- 5.13. Абитуриенты, не явившиеся на вступительное испытание без уважительной причины, к прохождению пропущенного и последующих испытаний не допускаются.
- 5.14. Абитуриенты, не явившиеся на испытание по уважительной причине, допускаются к участию в пропущенном испытании по решению Приёмной комиссии на основании письменного прошения, в котором должна быть указана причина пропуска испытания, и документа, подтверждающего уважительную причину пропуска испытания.
- 5.15. Уважительными причинами пропуска вступительного испытания являются:
 - болезнь абитуриента (подтверждается предъявлением справки о болезни из медицинского учреждения, заверенной печатью медицинского учреждения);

- чрезвычайная ситуация (подтверждается предъявлением справки государственной организации, зафиксировавшей факт чрезвычайной ситуации).
- 5.16. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, участвуют в них по индивидуальному графику, предусматривающему проведение не более одного испытания в день, с полным завершением испытаний в установленные сроки.
- 5.17. По окончании указанных сроков соответствующие вступительные испытания не проводятся и претензии не принимаются.
- 5.18. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых Центром самостоятельно регулируются Положением об апелляционной комиссии Центра.

6. Порядок зачисления

- 6.1. В случае успешного прохождения поступающим вступительных собеседований и испытаний Приемная комиссия принимает решение о его зачислении, оформляемое протоколом.
- 6.2. Зачисление в Центр осуществляется приказом директора Центра на основании решения Приемной комиссии после подачи личного прошения с приложением необходимых документов, заключения договора об обучении религии или договора об образовании по дополнительным общеобразовательным программам или договора об образовании по дополнительным профессиональным программам и договора пожертвования.
- 6.3. Зачисление для обучения проводится после завершения процедуры комплектования учебных групп и прекращается за день до фактического начала занятий (в зависимости от утвержденного учебного плана и календарного графика), если иное не предусмотрено приказом директора.