

Московский Патриархат

Религиозная организация – Духовная профессиональная образовательная
организация

**«Центр подготовки церковных специалистов имени святителя Гурия Казанского
Чувашской Митрополии Русской Православной Церкви(Московский Патриархат)»**

Рассмотрено
на заседании
Педагогического совета
протокол № 26
от «23» сентября 2020 г.

Согласовано
Общим собранием работников и обучающихся
протокол от 23 сентября 2020 г. № 2



ТВЕРЖДАЮ:

Директор религиозной
организации

Иерей Илья Лебедев

Распоряжение
«23» сентября 2020 г. № 57

Положение

**о правилах приема, порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления обучающихся, приостановления и прекращения
отношений между Религиозной организацией - Духовная
профессиональная образовательная организация «Центр подготовки
церковных специалистов имени святителя Гурия Казанского
Чувашской Митрополии Русской Православной Церкви(Московский
Патриархат)» и обучающимися**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами РФ в области образования.

1.2. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений в Религиозной организации – Духовная профессиональная образовательная организация «Центр подготовки церковных специалистов имени святителя Гурия Казанского Чувашской Митрополии Русской Православной Церкви(Московский Патриархат)» (далее – Духовный Центр).

2. Правила приема, порядок оформления возникновения отношений

2.1. В соответствии со статьей 87 Федерального закона Духовный Центр вправе устанавливать дополнительные к предусмотренным Федеральным законом условия приема на обучение, права и обязанности обучающихся, основания для их отчисления.

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

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

2.2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих организует ответственный секретарь Приемной комиссии.

2.2.3. Для проведения вступительных экзаменов (далее-вступительные испытания) в Духовный Центр приказом директора создается экзаменационная и апелляционная комиссии.

2.2.4. Состав экзаменационной и апелляционной комиссий, полномочия и порядок их деятельности утверждается директором Духовного Центра.

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

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

2.3. В Духовный Центр принимаются лица православного вероисповедания, в возрасте до 60 лет, имеющие полное среднее, средне-специальное или высшее образование, холостые или состоящие в браке.

2.4. Прием документов начинается с 01 июня 2020 года. Прием заявлений в Центр на заочную форму получения образования осуществляется до 10 сентября;

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

- Прощение на имя директора Духовного Центра (заполняется в Духовном Центре);
- Рекомендацию приходского священника;
- Заполненную анкету и фотокарточки 4 штуки: 2 - (9 на 12 см), 2 - (3 на 4 см); Анкета заполняется в Духовном центре.
- Автобиографию (заполняется в Духовном Центре или приносится с собой);
- Свидетельство о рождении (оригинал);
- Документ об образовании (оригинал);
- Справку о семейном положении; (берется в ЖКХ о количестве человек в семье).
- Справку или свидетельств о крещении (оригинал);
- Справку о венчании (для женатых) (при наличии).
- Медицинская справка (0-86 У) (все врачи).
- Военный билет (копия) или приписное свидетельство (оригинал).
- Паспорт (копия).
- При сдаче документов иметь сочинение на тему: "Почему я хочу учиться в Духовном Центре".

2.6. Рекомендация поступающего из другой епархии должна быть заверена Правящим Архиереем епархии.

2.7. 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.

2.8. Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в Центр не позднее сроков, установленных пунктом настоящих Правил приема.

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

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

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

2.12. 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 Духовным Центром в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

2.13. К вступительным экзаменам допускаются лица, предоставившие в Духовный Центр все указанные документы.

2.14. При подаче документов поступающие также должны пройти собеседование с администрацией Духовного Центра.

2.15. Поступающие должны сдать экзамены по следующим предметам:

- «Русский язык» (письменная работа: изложение);
- «Чтение богослужебных книг на церковнославянском языке»
- «Церковное пение» (проверка музыкальных данных - голоса, слуха, ритма, музыкальной памяти, исполнение одного из следующих песнопений - «Отче наш», «Богородице, Дево радуйся», «Достойно есть», Тропарь своему святому или празднику;).

2.15.1. Устный опрос по следующим разделам:

- краткая Библейская история;
- основы православного вероучения;
- общие сведения о храме и богослужении;

2.15.2. Проверку знания наизусть основных христианских молитв:

- Начальных: «Слава Тебе, Боже наш, слава Тебе...», «Царю Небесный...» «Святой Боже...», «Пресвятая Троице...», «Отче наш...», «Приидите, поклонимся...».
- Утренних: «Восставше от сна...», «От сна восстав...», «Помилуй мя, Боже...» (50 псалом), «Верую» (Символ Веры), «Святой Ангеле»(Молитва 9-я к Ангелу-Хранителю), « Пресвятая Владычице моя « (молитва 10-я ко пресвятой Богородице).
- Вечерних: «Боже Вечный...», «Вседержителю, Слово Отчее...», «Благого Царя Благая Мати...», Ангелу-Хранителю.
- Божией Матери: «Богородице Дево, Радуйся...», «Достойно есть...», и молитвы «Взбранной Воеводе...», «Милосердия двери...», «Не имамы иныя помощи...».
- Молитва Святаго Ефрема Сирина. Молитва перед Святым Причащением. Десять Заповедей. Заповеди блаженства. Тропари двенадцатых праздников. Тропарь своему святому. Псалом 90-й.

2.16. Прием в Духовный Центр осуществляется распоряжением директора на основании решения Приемной комиссии и утверждается Педагогическим советом Духовного Центра.

2.17. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора Духовного Центра о приеме лица на обучение в Духовный Центр.

2.18. При приеме на обучение Духовный Центр знакомит поступающего со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации (при наличии), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.19. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством РФ в области образования и локальными нормативными актами Духовного Центра, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распоряжении о приеме лица на обучение. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Духовном Центре согласно требованиям по делопроизводству.

2.20. Обучающиеся имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3. Организация информирования поступающих.

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

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

- Не позднее 1 марта: Правила приема в Духовный Центр;
- условия приема на обучение;
- перечень программ, по которым Духовный 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;

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

4. Правила перевода, отчисления, порядок оформления приостановления и прекращения отношений

4.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является распоряжение руководителя организации об отчислении обучающегося из Духовного Центра.

4.2. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством РФ в области образования и локальными нормативными актами Духовного Центра, прекращаются с даты его отчисления.

4.3. Приостановление образовательных отношений в Духовном Центре допускается по прошению обучающегося о предоставлении ему академического отпуска.

4.4. Перевод обучающегося из Духовного Центра осуществляется и оформляется в порядке отчисления, предусмотренном настоящим Положением.

4.5. Перевод из других духовных образовательных организаций, реализующих образовательные программы, направленные на подготовку служителей и религиозного персонала религиозных организаций, возможен при наличии вакантного места для приема в Духовный Центр. Из других организаций представляются документы на обучающегося: справка об обучении или периоде обучения в другой религиозной организации, рекомендация приходского священника и другие документы согласно п.2.5 Положения.

4.5.1. При принятии в Духовный центр решения о зачислении обучающемуся в течение 5-ти календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (**Приложение 1**), в которой указываются специальность, на которую обучающийся будет переведен (принят). Справка о переводе подписывается руководителем Духовного центра или исполняющим его обязанности и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.5.2. Лицо, отчисленное в связи с переводом в Духовный центр, в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом сдает в Духовный центр заверенную исходной организацией выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании и об образовании и о квалификации (если таковой документ предоставлялся в исходную организацию), на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании).

4.5.3. В Духовном центре в течение 3-х рабочих дней со дня поступления документов от обучающегося, претендующего на зачисление в порядке перевода, издается приказ о зачислении такого обучающегося в порядке перевода.

4.5.4. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Духовный центр формирует личное дело обучающегося, в которое вносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или заверенная в установленном порядке копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

4.5.5. Духовный центр должен обеспечить возможность обучающемуся ликвидировать академическую разницу, выявленную при проведении оценки документов, представленных обучающимся, претендующим на перевод. Контроль над сроками ликвидации академической задолженности (разницы) осуществляет заместитель директора по учебной части. В случае если задолженность не ликвидирована в срок, определенный в приказе о зачислении, принимается решение либо о продлении этого срока (при наличии уважительных причин), либо об отчислении обучающегося (при отсутствии уважительных причин), о чем издается соответствующий приказ руководителя Духовного центра.

4.6. Перевод обучающихся в другие образовательные организации из Религиозной организации - Духовная профессиональная образовательная организация «Центр подготовки церковных специалистов имени святителя Гурия Казанского Чувашской Митрополии Русской Православной Церкви(Московский Патриархат)»

4.6.1. По заявлению обучающегося а, желающего быть переведенным в другую организацию, директор Религиозной организации - Духовная профессиональная образовательная организация «Центр подготовки

церковных специалистов имени святителя Гурия Казанского Чувашской Митрополии Русской Православной Церкви(Московский Патриархат)» в течение 5-ти рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (**Приложение 2**), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

4.6.2. Обучающийся представляет Религиозную организацию - Духовная профессиональная образовательная организация «Центр подготовки церковных специалистов имени святителя Гурия Казанского Чувашской Митрополии Русской Православной Церкви(Московский Патриархат)» письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе, которую при принятии принимающей организацией решения о зачислении ему выдают в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении. В справке должны быть указаны сведения о специальности, на которую обучающийся будет переведен в принимающей образовательной организации. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.6.3. Религиозная организация - Духовная профессиональная

образовательная организация «Центр подготовки церковных специалистов имени святителя Гурия Казанского Чувашской Митрополии Русской Православной Церкви(Московский Патриархат)» в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

4.6.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная образовательной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Религиозную организацию - Духовная профессиональная образовательная организация «Центр подготовки церковных специалистов имени святителя Гурия Казанского Чувашской Митрополии Русской Православной Церкви(Московский Патриархат)» (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.6.5. В Духовном Центре в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, документы, подтверждающие обучение в Духовном Центре.

5. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Духовного Центра:

1) в связи с получением образования (завершением обучения) по соответствующей образовательной программе;

2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 5.2. настоящего Положения.

5.1. При досрочном прекращении образовательных отношений Духовный Центр в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Духовного Центра, справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому Духовным Центром.

5.2. Обучающийся может быть отчислен досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе Духовного Центра, в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в Духовный Центр, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Духовный Центр;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Духовного Центра, в том числе в случае ликвидации Духовного Центра.

6. Восстановление обучающихся в Духовный центр

6.1. Обучающийся, отчисленный из Духовного Центра по собственному желанию, может быть восстановлен в течение 5-ти лет с сохранением условий обучения (специальность, форма обучения), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест и возможности образовательной организации предоставить прежние условия на момент восстановления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.2. Обучающийся, отчисленный из Духовного Центра по инициативе образовательной организации, имеет право на восстановление в течение 5-ти лет при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения при возможности образовательной организации.

Восстановление лиц, отчисленных по инициативе образовательной организации, производится не ранее окончания учебного года (семестра обучения), в котором обучающийся был отчислен.

При этом допускается восстановление лица, отчисленного за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с курса, на который он был переведен условно, так как имел академическую задолженность, на предыдущий курс, на котором образовалась академическая задолженность, не дожидаясь окончания учебного года (семестра обучения), в котором обучающийся был отчислен.

6.3. Обучающийся, отчисленный по инициативе образовательной организации до окончания первого семестра первого курса, не имеет права на восстановление в Духовном Центре. В случае желания такого обучающегося продолжить обучение он может поступить в образовательную организацию на первый курс на общих основаниях.

6.4. Восстановление обучающихся производится по их личному заявлению, которое рассматривается заместителем директора по учебной части в течение 5-ти дней, на основании приказа руководителя Духовного Центра при наличии вакантных мест. Приказ издается в течение 3-х дней после принятия положительного решения.

6.5. В случае расхождения сроков и объемов изучения, наименований дисциплин, практик учебного плана, форм промежуточной аттестации, определяется задолженность по ним, и устанавливается срок ликвидации академической задолженности.

В этом случае в приказе о восстановлении утверждается индивидуальный учебный план обучающегося для ликвидации

академической задолженности, устанавливаются сроки ликвидации данной академической задолженности.

Порядок перезачета дисциплин при восстановлении определен в Порядке зачета и переаттестации в Духовном Центре результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

6.6. Образовательная организация должна обеспечить возможность восстановленному обучающемуся ликвидировать академическую задолженность.

6.7. Контроль за сроками ликвидации академической задолженности осуществляет заместитель директора по учебной части.

6.8. Лица, восстановленные на обучение и не выполнившие индивидуальный учебный план по ликвидации академической задолженности, отчисляются из Духовного Центра, если причины, мешающие ликвидации, были неуважительными.

Духовный Центр вправе уточнить срок ликвидации задолженности и индивидуальный учебный план восстановленного обучающегося, если академическая задолженность им не ликвидирована по уважительным причинам.

6.9. В восстановлении Духовный Центр может быть отказано лицам, отчисленным из-за неоднократных грубых нарушений Устава или правил внутреннего распорядка образовательной организации, т.е. в случае, если отчисление являлось мерой дисциплинарного взыскания.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается на срок действия нормативных актов, являющихся основой его разработки.

7.2. Внесение изменений в Положение допускается с соблюдением требований действующего законодательства в сфере образования по

решению Педагогического коллектива и после утверждения изменений руководителем.

7.3. Текст настоящего Положения размещается на сайте образовательной организации в сети Интернет.

Заместитель директора по учебной
работе Духовного Центра *Прот. Игорь* протоиерей Игорь Крейтор

Московский Патриархат

**Религиозная организация - Духовная профессиональная образовательная организация
«Центр подготовки церковных специалистов имени святителя Гурия Казанского
Чувашской Митрополии Русской Православной Церкви(Московский Патриархат)»**

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____, _____ г.р.

в том, что он(а) будет принят(а) в порядке перевода из

в Религиозную организацию - Духовная профессиональная образовательная организация «Центр подготовки церковных специалистов имени святителя Гурия Казанского Чувашской Митрополии Русской Православной Церкви(Московский Патриархат)»на обучение по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности/профессии (указывается код и наименование):

после предоставления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, изданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой данное лицо обучается в настоящее время, и документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было принято в указанную организацию.

Приложение: Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, курсовых работ, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Директор _____

Иерей Илия Лебедев

МП

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, курсовых работ, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе в Религиозную организацию - Духовная профессиональная образовательная организация «Центр подготовки церковных специалистов имени святителя Гурия Казанского Чувашской Митрополии Русской Православной Церкви(Московский Патриархат)»

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, пройденных практик, курсовых работ	Количество часов (максимальная нагрузка)	Оценка
	<i>Перезачитываемые:</i>		
	<i>Вынесенные на переаттестацию:</i>		

Заместитель директора по учебной части _____ И.О. Фамилия

УТВЕРЖДАЮ

Директор
 Религиозной организации - Духовная профессиональная
 образовательная организация «Центр подготовки
 церковных специалистов имени святителя Гурия
 Казанского Чувашской Митрополии Русской Православной
 Церкви(Московский Патриархат)»

_____ И. О. Фамилия
 _____ 20__ г.

Индивидуальный учебный план обучения

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс _____ группа _____ специальность _____

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Семестр изучения	Количество часов (максимальная нагрузка)	Срок выполнения и форма промежуточной аттестации	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Заместитель директора учебной частью _____ И. О. Фамилия

Ознакомлен _____ / _____ (ФИО обучающегося)
 « _____ » _____ 20__ г.