

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: иеромонах Аполлинарий (Панин Иван Евгеньевич)
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.03.2022 15:33:05
Уникальный программный ключ:
916a9fedb5b2df59c3a2133758053c7f749812f4



РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ – ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ПЕРЕРВИНСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Перервинской
духовной семинарии



иеромонах Аполлинарий (Панин)

2022 г.

Правила приёма

для поступающих на обучение по основным
образовательным программам высшего образования –
программам магистратуры, очная форма обучения,
на 2022/2023 уч. год

Москва
2022

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Установление перечня и форм проведения вступительных испытаний по программам магистратуры, шкал оценивания их результатов и минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний	5
3. Учёт индивидуальных достижений поступающих при приёме на обучение	6
4. Информирование о приёме на обучение	6
5. Приём документов, необходимых для поступления.....	8
6. Вступительные испытания, проводимые Семинарией самостоятельно	12
7. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	13
8. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций.....	14
9. Формирование списков поступающих.....	14
10. Зачисление на обучение.....	15

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма (далее – Правила приёма) регламентируют приём граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие, абитуриенты) на обучение по основным образовательным программам высшего образования - программам магистратуры на 2022/2023 учебный год в Религиозную организацию – духовную образовательную организацию высшего образования «Перервинская духовная семинария Русской Православной Церкви» (далее – Семинария) и разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Федеральным законом от 26.09.1997 №125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях» (далее - Федеральный закон № 125-ФЗ);
- Федерального закона от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России) от 21.08.2020 № 1076 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.01.2021 № 38 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21 августа 2020 г. № 1076»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2021 № 753 «О внесении изменений в приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21 августа 2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры»;
- Уставом Семинарии;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Семинарии.

1.2. Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Перервинская духовная семинария Русской Православной Церкви» является религиозной и образовательной организацией, деятельность которой направлена на подготовку служителей и религиозного персонала Русской Православной Церкви посредством реализации соответствующих образовательных программ, а также образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.3. Настоящие Правила в соответствии с частью 9 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ устанавливаются Семинарией самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.4. К освоению образовательных программ магистратуры допускаются лица, имеющие

образование соответствующего уровня, подтвержденное документом о высшем образовании и о квалификации.

1.5. Приём на обучение осуществляется на места в рамках установленных Семинарией цифр приёма за счет средств Семинарии на конкурсной основе. Приём на места по договорам об оказании платных образовательных услуг Семинарией не ведется.

Поступающий представляет документ, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее - документ установленного образца):

- документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры;

- документ государственного образца об уровне образования или об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г.;

- документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования "Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова" и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования "Санкт-Петербургский государственный университет", или документ об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

- документ об образовании или об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра "Сколково", или предусмотренными частью 3 статьи 21 Федерального закона от 29 июля 2017 г. N 216-ФЗ "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;

- документ (документы) иностранного государства об образовании или об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования (далее - документ иностранного государства об образовании).

1.6. Согласно п. 11 ст. 87 ФЗ 273 "Об образовании в Российской Федерации" духовные образовательные организации вправе устанавливать дополнительные к предусмотренным Федеральным законом условия приёма на обучение ("... духовные образовательные организации вправе устанавливать дополнительные к предусмотренным настоящим Федеральным законом условия приема на обучение, права и обязанности обучающихся, основания для их отчисления, вытекающие из внутренних установлений соответствующей религиозной организации или централизованной религиозной организации, в ведении которых находятся эти образовательные организации).

1.6.1. В Семинарию принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, на законных основаниях проживающие на территории Российской Федерации, православного вероисповедания, холостые или женатые первым браком и не имеющие канонических препятствий к принятию священного сана.

1.6.2. Семинария не принимает на обучение лиц с ограниченными возможностями и инвалидов в тех случаях, когда это воспрещено в связи с наличием особых требований к поступающим в духовные семинарии и ставленникам в священный сан, вытекающих из внутренних канонических установлений Русской Православной Церкви.

1.7. Приём на обучение осуществляется на первый курс.

1.8. Приём на обучение в Семинарию проводится на конкурсной основе.

1.9. Приём по программам магистратуры осуществляется по результатам вступительных испытаний, установление перечня и проведение которых осуществляется Академией самостоятельно.

1.10. Семинария проводит приём по программам магистратуры по договорам об образовании, заключаемым при приёме на обучение за счёт средств юридических лиц (за счёт средств Семинарии).

1.11. Семинария осуществляет приём на обучение по основной образовательной программе высшего образования по направлению «Программа подготовки служителей и религиозного персонала религиозных организаций» по очной форме обучения на места, по договорам об оказании платных услуг, финансируемые за счёт средств Семинарии.

1.12. Количество мест на программу по направлению «Программа подготовки служителей и религиозного персонала религиозных организаций» по договорам об оказании платных услуг (за счёт средств Семинарии) на 2022/2023 учебный год составляет 8 мест.

1.13. В Семинарии вступительные испытания и документооборот осуществляется на русском языке.

1.14. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее - доверенное лицо), может осуществлять предоставление в Семинарию документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности на осуществление соответствующих действий.

1.15. Организационное обеспечение проведения приёма на обучение осуществляется приёмной комиссией. Председателем приёмной комиссии является Ректор Семинарии. Председатель приёмной комиссии назначает ответственного секретаря приёмной комиссии, который организует работу приёмной комиссии, а также личный приём поступающих, их родителей (законных представителей), доверенных лиц. Полномочия и порядок деятельности приёмной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым Ректором Семинарии.

1.16. Для проведения вступительных испытаний Семинария создаёт в определяемом ею порядке экзаменационные и апелляционные комиссии. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приёмной комиссии.

1.17. При приёме на обучение по программам магистратуры устанавливаются следующие сроки приёма документов:

- срок начала приёма документов – 27 июня 2022 г.
- срок завершения приёма документов – 15 августа 2022 г.;
- срок начала вступительных испытаний:
 - для поступающих в первом потоке – 11 июля 2022 г.;
 - для поступающих во втором потоке – 22 августа 2022 г.;
- срок завершения вступительных испытаний:
 - для поступающих в первом потоке – 13 июля 2022 г.;
 - для поступающих во втором потоке – 24 августа 2022 г.;
- срок завершения представления поступающими оригинала документа установленного образца для всех категорий поступающих – 26 августа 2022 г.;
- срок завершения приёма заявлений о согласии на зачисление - 26 августа 2022 г.

2. Установление перечня и форм проведения вступительных испытаний по программам магистратуры, шкал оценивания их результатов и минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний

2.1. Перечень и форма проведения вступительных испытаний для граждан Российской

Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, поступающих на основные программы высшего образования по направлению «Программа подготовки служителей и религиозного персонала религиозных организаций» (уровень – магистратура) по очной форме обучения в 2022/2023 учебном году приводится в таблице 1.

Таблица 1.

Профиль образовательной программы	Перечень вступительных испытаний (ВИ) и форма проведения ВИ	Минимальное количество баллов по вступительному испытанию	Количество мест за счёт Семинарии
«Правовые и хозяйственные аспекты деятельности религиозных организаций»	1) Профильный экзамен (Каноническое право, Новейшие нормативные документы Русской Православной Церкви) (устно)	50	8
	2) Собеседование (устно)	50	

2.2. При приёме на обучения по программам бакалавриата результаты каждого вступительного испытания оцениваются по 100-балльной шкале.

2.3. Для каждого вступительного испытания устанавливается минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания.

2.4. Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приёма.

3. Учёт индивидуальных достижений поступающих при приёме на обучение

3.1 Учёт индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения. Указанные баллы начисляются поступающему, представившему документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений, и включаются в сумму конкурсных баллов.

3.2 Семинария начисляет баллы за следующие индивидуальные достижения:

- наличие диплома бакалавриата с отличием – 5 баллов;
- статус призёра на Общецерковной олимпиаде – 7 баллов.

4. Информирование о приёме на обучение

4.1. Семинария в обязательном порядке предоставляет для ознакомления поступающему и (или) его родителям (законным представителям) копию Устава, копию лицензию на осуществление образовательной деятельности с приложениями или выписку о ней, образовательную программу и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления с указанными документами фиксируется поступающим в прошении о приёме. Обязательные для ознакомления документы постоянно представлены на сайте Семинарии (<http://www.ppps.ru/>).

4.2. При проведении приёма на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

4.3. Информирование о приёме на обучение Семинария проводит, размещая информацию на официальном сайте Семинарии и информационном стенде.

4.4. На официальном сайте и на информационном стенде размещаются:

4.4.1 при Приёме на обучение по программам магистратуры по очной форме обучения

– не позднее 1 ноября:

- правила приёма, утвержденные организацией самостоятельно;
- количество мест для приёма на обучение;
- информация о сроках проведения приёма, в том числе о сроках начала и завершения приёма документов, необходимых для поступления, проведения вступительных испытаний, завершения приёма прошений о согласии на зачисление на каждом этапе зачисления;
- перечень вступительных испытаний с указанием по каждому вступительному испытанию следующих сведений:
 - наименование вступительного испытания;
 - минимальное количество баллов;
 - максимальное количество баллов;
 - информация о формах проведения вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно;
- информация о перечне индивидуальных достижений поступающих, учитываемых при Приёме на обучение и порядок учёта указанных достижений;
- информация о возможности подачи документов для поступления на обучение в электронной форме;
- информация об особенностях проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов;
- информация о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно;
- информация о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);
- программы вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно;
- информация о местах приёма документов, необходимых для поступления;
- информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;
- информация об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- информация о наличии общежития(ий).

4.4.2 при Приёме на обучение по программам бакалавриата по очной форме обучения – не позднее 1 июня:

- информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;
- расписание вступительных испытаний (с указанием мест их проведения).

4.5. Семинария обеспечивает доступность указанной информации для пользователей официального сайта в период с даты ее размещения до дня завершения приема включительно.

4.6. Приёмная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приёмом на обучение.

4.7. Начиная со дня начала приёма документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде размещается информация о количестве поданных заявлений о приёме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления (далее – списки лиц, подавших документы), с выделением лиц поступающих по вступительным испытаниям и без вступительных испытаний.

Информация о количестве поданных прошений о приёме и списки лиц, подавших документы, обновляются ежедневно.

5. Приём документов, необходимых для поступления

5.1 Для поступления на обучения поступающий подаёт прошение о приёме на обучение с приложением необходимых документов (далее вместе - документы, необходимые для поступления). Семинария принимает от поступающего документы, необходимые для поступления, при предоставлении заявления о согласии на обработку персональных данных, которое содержит в том числе согласие на обработку персональных данных, разрешенных поступающим для распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц), даваемое в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2021, N 1, ст. 58).

5.2 Поступающий, подавший прошение о приёме на обучение (далее - прошение о приёме), может внести в него изменения и (или) подать второе (следующее) прошение о приёме по иным условиям, обратившись в приёмную комиссию Семинарии, не позднее дня завершения приёма документов.

5.3 Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Семинарию одним из следующих способов:

- представляются поступающим или доверенным лицом в организацию;
- направляются в организацию через операторов почтовой связи общего пользования.

5.4 Подача документов для поступления в Семинарию в электронной форме должна быть согласована с ответственным секретарем Приёмной комиссии.

5.5 Приём документов, необходимых для поступления, проводится по адресу:

г. Москва, ул. Шоссейная, 82.

Телефон для справок: +7 (495) 354-15-83.

e-mail для справок: ppds@ppds.ru

Почтовый адрес для направления документов, необходимых для поступления: Россия, 109383, г. Москва, ул. Шоссейная, 82.

Приём документов не проводится уполномоченными должностными лицами организации в зданиях иных организаций и в передвижных пунктах приёма документов.

5.6 В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в организацию поступающим или доверенным лицом, то поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приёме документов.

5.7 В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования документы принимаются, если они поступили в Семинарию не позднее срока завершения приёма документов, установленного Правилами приёма.

5.8 Семинария размещает на официальном сайте список лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приёме или об отказе в приёме документов (в случае отказа – с указанием причин отказа).

5.9 В прошении о приёме на обучение поступающий указывает следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- дату рождения;
- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);

• при поступлении на обучение в соответствии с особенностями, установленными Порядком для приёма на обучение лиц, указанных в части 3.1 статьи 5 или статье 6 Федерального закона N 84-ФЗ, – сведения о том, что поступающий относится к числу таких лиц;

• сведения об образовании и документе установленного образца, отвечающем установленным требованиям;

- условия поступления на обучение и основания приёма;
- сведения о намерении участвовать в конкурсе по результатам общеобразовательных вступительных испытаний, проводимых Семинарией самостоятельно (с указанием оснований для участия в конкурсе по результатам таких вступительных испытаний и перечня вступительных испытаний);
- сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии – с указанием сведений о них);
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- почтовый адрес и (или) электронный адрес;
- способ возврата поданных документов (в случае непоступления на обучение).

5.10 В прошении фиксируются с заверением личной подписью поступающего следующие факты:

- ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):
 - с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
 - с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;
 - с информацией о предоставляемых поступающим особых правах и преимуществах при приёме на обучение по программам магистратуре;
 - с датами завершения приёма прошений о согласии на зачисление;
 - с правилами приёма, утвержденными Семинарией самостоятельно, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых Семинарией самостоятельно.
- согласие поступающего на обработку его персональных данных;
- ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в прошении о приёме достоверных сведений и представления подлинных документов;
- наличие / отсутствие у поступающего диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра;
- если поступающий при подаче документов не представил документы, которые представляются не позднее дня завершения приёма прошений о согласии на зачисление, – обязательство представить соответствующие документы не позднее указанного дня.

5.11 В случае подачи документов, необходимых для поступления, прошение и факты, фиксируемые в нём, заверяются личной подписью поступающего либо подписью доверенного лица, если поступающим предоставлено доверенному лицу соответствующее полномочие.

5.12 При подаче прошения о Приёме на обучение поступающий представляет:

- прошение на имя Ректора Семинарии (заполняется в Приёмной комиссии Семинарии согласно установленной форме в том случае, если документы подаются лично);
- автобиографию (заполняется в Приёмной комиссии Семинарии согласно установленной форме в том случае, если документы подаются лично);
- анкету (заполняется в Приёмной комиссии Семинарии согласно установленной форме в том случае, если документы подаются лично);
- письменное благословение правящего Архиерея (поступающим из Московской епархии преподается после прохождения епархиального совета для абитуриентов);

- копию справки (свидетельства) о Крещении;
- копию справки о Венчании и свидетельства о браке (для женатых);
- удостоверение о хиротесии во чтеца (для чтецов);
- удостоверение о рукоположении в сан священника (диакона) (для священнослужителей);
- последний указ правящего архиерея о назначении на приход (для священнослужителей);
- удостоверение о постриге (для монашествующих);
- медицинская справка форма № 086–у;
- документ об образовании (копия или подлинник);
- паспорт (копия);
- военный билет или приписное свидетельство (копия);
- медицинский полис (копия);
- четыре фотографии 3x4 в пиджаке или однотонной рубашке.

5.13 При подаче прошения о приёме поступающий представляет также документы в соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. № 1147:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- при поступлении на обучение в соответствии с особенностями, установленными Правилами для приёма на обучение лиц, указанных в части 3.1 статьи 5 или статье 6 Федерального закона N 84–ФЗ, – документ (документы), подтверждающий, что поступающий является таким лицом в соответствии с условиями отнесения к числу указанных лиц, установленными Федеральным конституционным законом от 21 марта 2014 г. N 6–ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя»;
- диплом высшего образования.

Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273–ФЗ;
- при представлении документа об образовании, образец которого утвержден Кабинетом Министров Украины, если обладатель указанного документа относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона N 84–ФЗ;
- иные документы (представляются по усмотрению поступающего).

5.14 При подаче прошения поступающие могут представлять оригиналы или копии документов. Заверения копий документов не требуется.

5.15 Прощение о Приёме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются). К документам, выданным в соответствии с законодательством Украины и представляемым лицами, указанными в части 3.1 статьи 5 Федерального закона N 84–ФЗ, не предъявляются требования легализации, проставления апостиля и представления перевода на русский язык, заверенного в установленном порядке.

5.16 Семинария не предоставляет возможности предоставления прошения о приёме на иностранном языке.

5.17 Если при представлении документа иностранного государства об образовании требуется представление свидетельства о признании иностранного образования, то поступающий может при подаче прошения о приёме представить указанный документ без такого свидетельства с последующим представлением свидетельства о признании иностранного образования не позднее дня завершения приёма прошений о согласии на зачисление.

5.18 При представлении документа иностранного государства об образовании, к которому предъявляется требование легализации или проставления апостиля, поступающий может при подаче прошения о приёме представить указанный документ без легализации или апостиля с последующим представлением указанного документа с легализацией или апостилем не позднее дня завершения приёма прошений о согласии на зачисление.

5.19 Если поступающий представил поданные документы с нарушением Правил (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления на обучение и основания приёма, указанные в прошении о приёме), организация возвращает документы поступающему:

- в случае представления документов в организацию лично поступающим (доверенным лицом) – в день представления документов;
- в случае направления документов через операторов почтовой связи общего пользования – в части оригиналов документов через операторов почтовой связи общего пользования в течение 3 рабочих дней после дня поступления документов в организацию.

5.20 Если документы, которые представляются не позднее дня завершения приёма прошений о согласии на зачисление, не представлены в этот срок, Семинария возвращает документы поступающему в соответствии со способом возврата, указанным в прошении о Приёме (в случае возврата через операторов почтовой связи общего пользования – в части оригиналов документов в течение 3 рабочих дней после истечения срока представления документов).

5.21 Семинария осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в прошении о Приёме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки Семинария вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

5.22 При поступлении в Семинарию поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся оригинал или копия документа установленного образца, копия документа (документов), удостоверяющего личность, гражданство, иные документы, представленные поступающим, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в организацию доверенными лицами.

5.23 Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать поданные документы, подав прошение об отзыве документов с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы (доверенному лицу), направление через операторов почтовой связи общего пользования).

5.24 В период проведения приёма документы выдаются лицу, поступающему на обучение (доверенному лицу), при представлении им в организацию лично заявления об отзыве документов:

- в течение двух часов после подачи заявления – в случае подачи заявления не позднее чем за 2 часа до конца рабочего дня;
- в течение первых двух часов следующего рабочего дня – в случае подачи заявления менее чем за 2 часа до конца рабочего дня.

5.25 В случае отзыва документов (за исключением случая, указанного в предыдущем пункте Правил) либо непоступления на обучение оригиналы документов, представленные поступающим, возвращаются не позднее 20 рабочих дней после отзыва поданных

документов или после завершения процедур зачисления по соответствующим условиям поступления в соответствии со способом возврата, указанным в прошении об отзыве поданных документов или в прошении о Приёме.

5.26 В случае представления поступающим прошения, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами приёма, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Правилами приёма, Семинария возвращает документы поступающему.

5.27 При поступлении на обучение поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования).

5.28 При поступлении в Семинарию поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в Семинарию доверенными лицами.

5.29 Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать поданные документы, подав прошение об их отзыве с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы, или доверенному лицу, направление через операторов почтовой связи общего пользования).

5.30 Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

- если в прошении об отзыве документов указано на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отозваны, или доверенному лицу, комплект поданных документов передается указанному лицу. Указанное лицо имеет право получить указанные документы:

- до конца текущего рабочего дня – в случае подачи заявления об отзыве документов не позднее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

- в течение первых двух часов следующего рабочего дня – в случае подачи заявления об отзыве документов менее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

- если в заявлении указано на необходимость направления поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат поданных документов осуществляется только в части оригиналов документов.

6. Вступительные испытания, проводимые Семинарией самостоятельно

6.1. Семинария самостоятельно проводит в соответствии с Правилами приёма вступительные испытания, указанные в пункте 2.1 Правил приёма.

6.2. Вступительные испытания проводятся в письменной или устной форме, с сочетанием указанных форм.

6.3. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

6.4. Вступительные испытания проводятся только на русском языке.

6.5. Семинария проводит вступительные испытания с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний) и (или) очно (если это не противоречит региональным актам, изданным в целях противодействия новой коронавирусной инфекции (COVID-19)).

6.6. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших необходимые документы).

6.7. Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в день.

6.8. 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 Правил приёма, уполномоченные должностные лица организации вправе удалить его с места

проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

6.9. Вопросы к вступительным испытаниям разрабатываются Семинарией самостоятельно.

6.10. Вступительные испытания в форме собеседования проводятся Ректором и проректорами Семинарии.

6.11. Абитуриент обязан прибыть на вступительное испытание заблаговременно согласно указанным в расписании дате и времени.

6.12. Абитуриенты, не явившиеся на вступительное испытание без уважительной причины, к прохождению пропущенного и последующих испытаний, а также к участию в конкурсе не допускаются.

6.13. 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.

6.14. Уважительными причинами пропуска вступительного испытания являются:

- болезнь абитуриента (подтверждается предъявлением справки о болезни из государственного лечебного заведения, заверенной печатью лечебного заведения);
- чрезвычайная ситуация (подтверждается предъявлением справки государственной организации, зафиксировавшей факт чрезвычайной ситуации).

6.15. 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.

6.16. По окончании указанных сроков соответствующие вступительные испытания не проводятся и претензии не принимаются.

6.17. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

6.18. При приёме на обучение не используются результаты выпускных экзаменов подготовительных отделений, подготовительных факультетов, курсов (школ) и иных испытаний, не являющихся вступительными испытаниями, проводимыми в соответствии с Порядком.

6.19. Вступительные испытания проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным Ректором Семинарии.

7. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

7.1. Семинария обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее вместе - поступающие с ограниченными возможностями здоровья) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

7.2. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей.

7.3. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению Семинарии, но не более чем на 1,5 часа.

7.4. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

7.5. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в

связи с их индивидуальными особенностями.

7.6. Семинария не проводит для поступающих с ограниченными возможностями здоровья вступительные испытания с использованием дистанционных технологий

8. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

8.1. По результатам вступительного испытания, проводимого Семинарией самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

8.2. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

8.3. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

8.4. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

8.5. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

8.6. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

8.7. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица).

8.8. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

9. Формирование списков поступающих

9.1. По результатам приёма документов и (или) вступительных испытаний Семинария формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу.

9.2. Список поступающих по результатам вступительных испытаний ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов, исчисленных как сумма баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения;

- при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний, установленной Семинарией;

- при равенстве по критериям, указанным в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, более высокое место в списке занимают поступающие, имеющие индивидуальные достижения.

9.3. Для поступающих по направлению «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций» установить следующую приоритетность вступительных испытаний:

Приоритет 1 – профильный экзамен;

Приоритет 2 – собеседование.

9.4. В списках поступающих указываются следующие сведения:

- страховой номер индивидуального лицевого счёта или уникальный код, присвоенный поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счёта);
- по каждому поступающему по результатам вступительных испытаний:
 - сумма конкурсных баллов;
 - количество баллов за каждое вступительное испытание;
 - количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие прошения о согласии на зачисление;
- наличие оригинала документа установленного образца (оригинал документа или его заверенную копию).

В конкурсном списке фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающих не указываются.

9.5. Списки поступающих размещаются на официальном сайте и на информационном стенде и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

9.6. Зачисление проводится в соответствии с конкурсным списком до заполнения установленного количества мест.

9.7. Для зачисления поступающий подает прошение о согласии на зачисление, к которому прилагается оригинал документа установленного образца. Приложение оригинала документа установленного образца не требуется, если он был представлен в Семинарию ранее.

9.8. Указанное прошение заверяется подписью поступающего и подается в Семинарию не ранее дня подачи прошения о Приёме и не позднее дня завершения приёма прошений о согласии на зачисление. В день завершения приёма прошений о согласии на зачисление указанное прошение подается в Семинарию не позднее 18 часов по местному времени.

9.9. Зачислению подлежат поступающие, подавшие прошение о согласии на зачисление. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

10. Зачисление на обучение

10.1. Зачисление в Семинарию осуществляется приказом Ректора на основании решения Приёмной комиссии.

10.2. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года.

10.3. Приказ о зачислении на 1 курс абитуриентов, успешно прошедших вступительные испытания, размещается на информационном стенде Семинарии и на официальном сайте.

10.4. Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте и на информационном стенде и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.