**ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ** **«Православный Свято-Тихоновский богословский институт»**

**127051, г. Москва, Лихов переулок, д. 6, строение 1**

**ПРИКАЗ**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 2015 г.

**Об утверждении Правил приема в ПСТБИ**

В связи с организацией приема для обучения в Православный Свято-Тихоновский Богословский институт на 2016/2017 учебный год

**приказываю:**

утвердить Правила приема в Духовную образовательную религиозную организацию высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт» на обучение в 2016/2017 учебном году (Приложение № 1).

Ректор ПСТБИ

прот. Владимир Воробьёв

**Согласовано:**

Проректор по учебной работе прот. Н. Емельянов

Начальник Административно-правового отдела С. Н. Клыков

**Рассылка (с приложением):**

Приемная комиссия

Административно-правовой отдел

Отдел Аспирантуры

Канцелярия

Приказ подготовлен ответственным секретарем Приемной комиссии

Е. В. Егоровой т. 953-92-53

*Приложение №1 к Приказу № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Принято**  **Решением Ученого совета ПСТБИ**  **«**\_\_\_**» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 2016 г.  Протокол № \_\_  заседания Ученого совета |  | **Утверждено**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ректор ПСТБИ  прот. В. Воробьёв  **«**\_\_\_**» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 2016 г. |

**Правила приема**

**в Духовную образовательную религиозную организацию высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт» на обучение в 2016/2017 учебном году**

**Глава I. Общие положения**

**Статья 1. Предмет регулирования настоящих Правил**

1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации и иных лиц, законно находящихся на территории Российской Федерации (далее граждане, лица, поступающие, абитуриенты), в Духовную образовательную религиозную организацию высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт» (далее Институт) для обучения по образовательной программе «Подготовка священнослужителей и религиозного персонала православного вероисповедания» и образовательной программе церковной аспирантуры «Богословие» (далее – образовательная программа).

2. Правила приняты Институтом на основании и во исполнение законодательства о свободе совести и о религиозных объединениях, об образовании, Устава Института и Правил внутреннего распорядка обучающихся, утвержденных приказом № 3-031/01 от 24.09.2014 г.

**Статья 2. Порядок приема в Институт**

1. Прием в Институт осуществляется на конкурсной основе.

2. Конкурс проводится на основании положительных результатов вступительных испытаний и собеседования.

**Статья 3. Приемная комиссия Института**

1. Организацию приема для обучения в Институт и зачисления осуществляет Приемная комиссия под председательством ректора Института.

2. Приемная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Приемной комиссии Института, утверждаемым ректором Института.

3. Приемная комиссия Института действует по адресу, указанному на официальном сайте Института.

**Статья 4. Экзаменационные и апелляционные комиссии**

1. Для организации и проведения вступительных испытаний председателем Приемной комиссии – ректором Института утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий.

2. Экзаменационные и апелляционные комиссии действуют в соответствии с Положением о предметной экзаменационной комиссии (Приложения № 1 и № 1а к настоящим Правилам приема) и Положением об апелляции (Приложение № 2 и № 2а к настоящим Правилам приема).

**Статья 5. Категории лиц, имеющих право поступления в Институт на конкурсной основе**

1. Право на участие в конкурсе для поступления в Институт в порядке, определенном настоящими Правилами, для обучения по образовательной программе «Подготовка священнослужителей и религиозного персонала православного вероисповедания» имеют дееспособные лица мужского пола православного вероисповедания, не имеющие канонических препятствий к рукоположению в священный сан в соответствии с каноническими нормами и правилами Русской Православной Церкви и являющиеся студентами или выпускниками Богословского факультета ПСТГУ по направлению «Теология».

2. Право на участие в конкурсе для поступления в Институт в порядке, определенном настоящими Правилами, для обучения по образовательной программе церковной аспирантуры «Богословие» предоставляется лицам, имеющим высшее образование уровня магистратуры или специалитета.

3. Право на поступление в Институт вне конкурса имеют студенты или выпускники ПСТГУ священнослужители Русской Православной Церкви и иных Поместных Православных Церквей.

**Глава II. Правила подачи документов для поступления**

**Статья 6. Перечень документов**

1. Лица, желающие поступить в Институт на обучение по образовательной программе «Подготовка священнослужителей и религиозного персонала православного вероисповедания», представляют в Приемную комиссию следующие документы:

* прошение о приеме по утвержденной форме (Приложение № 3 к настоящим Правилам приема);
* рекомендация духовника на бланке канонического подразделения Русской Православной Церкви (с печатью), с указанием отсутствия канонических препятствий к рукоположению в священный сан;
* автобиография;
* ставленническая грамота (для священнослужителей);
* медицинская справка соответствующей формы;
* документ, удостоверяющий личность (и гражданство);
* документ об уровне образования;
* документы об индивидуальных достижениях поступающего;
* свидетельство о крещении;
* свидетельство о венчании для состоящих в браке;
* 4 одинаковые фотокарточки размером 3х4 см.

2. Лица, поступающие на обучение по программе церковной аспирантуры «Богословие», представляют в Приемную комиссию следующие документы:

* прошение о приеме по утвержденной форме (Приложение № 3а к настоящим Правилам приема);
* медицинская справка соответствующей формы;
* документ, удостоверяющий личность (и гражданство);
* документ об уровне образования;
* документы об индивидуальных достижениях поступающего (по желанию);
* список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе;
* при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий;
* для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих образовательных организациях;
* копия ставленнической грамоты и письменное благословение епископа на обучение в церковной аспирантуре для клириков;
* 2 одинаковые фотокарточки размером 2х3см.

**Статья 8. Требования к документам**

1. Документы, подаваемые поступающим в Приемную комиссию, представляются в копии с предъявлением оригинала. Прошение подписывается абитуриентом и представляется в оригинале.

2. Поступающему выдается расписка о приеме документов по форме, согласно Приложению № 4 к настоящим Правилам.

**Статья 9. Сроки подачи документов**

1. Срок подачи документов для обучения по образовательной программе «Подготовка священнослужителей и религиозного персонала православного вероисповедания» с 01.09 до 14.09.2016 г. включительно.

Срок подачи документов для обучения по образовательной программе церковной аспирантуры с 19.06 по 31.08.2016 г. включительно.

В случае недобора объявляется дополнительный набор.

Дополнительный набор может проводиться до 30 декабря 2016 г.

2. Вне зависимости от установленного пунктом 1 настоящей статьи срока подачи документов Институт вправе принять документы на обучение по образовательной программе «Подготовка священнослужителей и религиозного персонала православного вероисповедания» по индивидуальному учебному плану следующих категорий:

а) абитуриентов, на момент подачи прошения на поступление имеющих диплом бакалавра или специалиста по направлению "Теология" Богословского факультета ПСТГУ;

б) абитуриентов, обучающихся на БФ ПСТГУ по направлению "Теология" на 2-м и последующих курсах, ввиду скорого рукоположения в священный сан – по представлению настоятеля;

в) прочих абитуриентов по представлению ректора ПСТБИ.

3. Датой поступления Прошения и документов, направленных (поданных) лицом, поступающим в Институт, считается дата их фактического получения Институтом.

4. Документы, поступившие с нарушением сроков, предусмотренных настоящей статьей, не принимаются, не рассматриваются Приемной комиссией и (в случае подачи оригиналов документов) возвращаются.

**Статья 10. Проверка Приемной комиссией поданных документов**

Приемная комиссия Института вправе отказать в приеме документов, а принятые документы возвратить в случае:

* предоставления поступающим прошения не установленной формы или не надлежащим образом заполненного или не подписанного прошения;
* представления не полного комплекта документов;
* представления документов, не соответствующих действительности (в т. ч. поддельных);
* в случае выявления канонических препятствий к рукоположению (для поступающих на обучение по образовательной программе «Подготовка священнослужителей и религиозного персонала православного вероисповедания»);
* в случае выявления Приемной комиссией иных нарушений настоящих Правил приема.

**Статья 11. Ознакомление абитуриента с документами Института**

1. Приемная комиссия знакомит поступающих со следующими документами Института:

* Уставом Института;
* Правилами внутреннего распорядка обучающихся;
* лицензией на право ведения образовательной деятельности;
* настоящими Правилами приема;
* Положением об учебном процессе;
* Положением о Приемной комиссии;
* Положением о персональных данных;
* образовательной программой;
* приказом о стоимости обучения по программе (в случае поступления на обучение на возмездной основе);
* иными документами и информацией, согласно требованиям законодательства об образовании.

2. Ознакомление поступающих с документами Института осуществляется Приемной комиссией посредством их размещения на информационных стендах в месте приема документов должностными лицами Приемной комиссии и на сайте Института (pstbi.ru).

3. Прочтение (ознакомление) документов Института лицом, подающим документы в Приемную комиссию, фиксируется подписью поступающего на Прошении о приеме.

4. Приемная комиссия Института не вправе принимать Прошение от лиц, не ознакомившихся с документами Института (не прочитавших их).

**Глава III. Вступительные испытания**

**Статья 12. Полномочия Института по проведению вступительных испытаний**

1. Институт проводит вступительные испытания в соответствии с законодательством об образовании, документами Русской Православной Церкви, Уставом Института, а также настоящими Правилами приема.

**Статья 13. Перечень вступительных испытаний и требования к ним**

1. Институт устанавливает два вступительных испытания для лиц, поступающих на обучение по образовательной программе «Подготовка священнослужителей и религиозного персонала православного вероисповедания»:
   * Закон Божий,
   * собеседование.

Испытания по Закону Божьему проводятся в письменной и устной форме.

Результаты вступительного испытания по Закону Божьему оцениваются по пятибалльной шкале.

Собеседование проводит экзаменационная комиссия в составе священнослужителей, преподавателей Института.

Собеседование проводится с каждым поступающим отдельно.

Результаты собеседования оцениваются приемной комиссией на предмет соответствия поступающего каноническим требованиям Русской Православной Церкви для возможного рукоположения в священный сан как удовлетворительные или неудовлетворительные.

2. Институт устанавливает три вступительных испытания для лиц, поступающих на обучение по образовательной программе церковной аспирантуры «Богословие»:

богословие,

философия,

иностранный язык (английский, немецкий, французский, испанский, итальянский по выбору поступающего).

Программа вступительных испытаний для лиц, поступающих на обучение по образовательной программе церковной аспирантуры «Богословие», формируется на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры соответствующего направления.

**Статья 14. Сроки и порядок проведения вступительных испытаний**

1. Порядок проведения вступительных испытаний регламентируется Положением о вступительных испытаниях (Приложения № 5 и № 5а к настоящим Правилам приема).

2. Вступительные испытания для лиц, поступающих на обучение по образовательной программе «Подготовка священнослужителей и религиозного персонала православного вероисповедания», проводятся с 15.09 по 21.09.2016 г.

Вступительные испытания для лиц, поступающих на обучение по образовательной программе церковной аспирантуры «Богословие», проводятся в срок с 01.09 по 12.09.2016 г.

Расписание вступительных испытаний определяется Приемной комиссией и доводится до сведения абитуриентов не позднее 01.09.2016 г.

3. Вступительные испытания и собеседования проходят на русском языке.

4. Расписание вступительных испытаний при проведении дополнительного набора, а также при организации приема, в соответствии с ч. 2 ст. 9 настоящих Правил, определяется Приемной комиссией и доводится до сведения абитуриентов до их начала, заблаговременно.

**Статья 15. Подача и рассмотрение апелляций по результатам вступительных испытаний**

1. На результаты вступительных испытаний по Закону Божьему может быть подана апелляция. Порядок подачи и рассмотрения апелляции определяется Положением об апелляционной комиссии.

2. На результаты собеседования апелляция не подается.

**Глава IV. Порядок и основания зачисления в Институт**

**Статья 16. Основания зачисления в Институт**

1. Зачисление в Институт производится на основании соответствующего Приказа о зачислении.

2. Зачисление осуществляется в срок до 30 сентября 2016 г.

3. Приказы о зачислении публикуются на официальном сайте Института и информационном стенде Приемной комиссии в день их издания.

4. Поступающим может быть отказано в приеме в Институт на основании внутренних установлений Русской Православной Церкви, Правил приема, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

**Статья 17. Условия Договора об образовании**

1. Условия обучения лиц, зачисленных в Институт, взаимные обязательства Института и обучающегося, в том числе академические права и академическая ответственность, определяются Договором об образовании, Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка, а также локальными нормативными актами Института, регламентирующими организацию образовательного процесса по программам религиозного образования, внутренними установлениями Русской Православной Церкви.

2. Условия Договора об образовании утверждаются приказом по Институту.

**Статья 18. Заключение Договора об образовании**

1. Договор об образовании на условиях, определенных Институтом (по утвержденному образцу, согласно приказу по Институту), заключается в письменной форме посредством оформления (подписания) документов при приеме в Институт (прошения) и издании приказа о зачислении в соответствии с требованиями законодательства об образовании и настоящими Правилами приема.

По инициативе Института или лица, поступающего в Институт на обучение, при приеме документов на обучение составляется один подписанный сторонами документ (п. 2 ст. 434 ГК РФ) по утвержденному Институтом образцу договора об образовании (в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу).

2. Договор об образовании совершается под отлагательным условием (ч.1 ст. 157 ГК РФ): права и обязанности по договору возникают в случае успешного прохождения абитуриентом вступительных испытаний/выполнения иных условий приема на обучение, установленных Правилами приема, подтверждаемого приказом о зачислении.

При этом договор об образовании вступает в силу с момента издания приказа о зачислении на обучение по образовательной программе образования, указанной в приказе о зачислении.

**Статья 19. Условия допуска иностранных обучающихся к занятиям**

Условиями допуска к учебным занятиям обучающегося, не являющегося гражданином Российской Федерации (иностранный обучающийся), принимаемого на обучение по программе по очной или иной форме обучения, требующей въезда на территорию Российской Федерации, является исполнение им требований миграционного законодательства Российской Федерации и заключение договора добровольного медицинского страхования на период такого обучения в Институте.

Принимаемый на обучение иностранный обучающийся обязан:

в течение двух дней с момента прибытия на территорию России для обучения (в т. ч. для продолжения обучения) явиться в Учебный отдел Института и представить/оформить документы, необходимые для осуществления миграционного учета и исполнения Институтом и обучающимся обязанностей, установленных миграционным законодательством России;

выполнять законные требования должностных лиц Института, необходимые для выполнения обучающимся и Институтом миграционного законодательства России;

заблаговременно извещать Институт о сроках и причинах выезда с территории России и возвращения для продолжения обучения;

заключить договор добровольного медицинского страхования на период обучения в Институте (на период нахождения в Институте в связи обучением).

Приложение № 1

к Правилам приема в Духовную образовательную религиозную организацию высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт» на обучение в 2016/2017 учебном году

**Положение о предметной экзаменационной комиссии**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о предметной экзаменационной комиссии **Духовной образовательной религиозной организации высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт»** разработано на основании и во исполнение законодательства о свободе совести и о религиозных объединениях, об образовании и науке, Устава Института, положения о приемной комиссии Института.

1.2. В Институте создаются предметные экзаменационные комиссии для проведения вступительных испытаний для лиц, имеющих право на поступление в Институт в порядке, определенном Правилами приема.

**2. Предметная экзаменационная комиссия Института**

2.1. Экзаменационная комиссия по соответствующему предмету организуется из числа наиболее опытных, высококвалифицированных преподавателей-священников на период вступительных испытаний и утверждается приказом ректора Института.

2.2. Предметной комиссией руководит председатель, который назначается приказом ректора.

Председатель предметной комиссии

подбирает состав предметной комиссии;

готовит задания для вступительных испытаний, несет личную ответственность за корректность формулировок экзаменационных заданий и правильность ответов;

назначает преподавателей на проведение вступительных испытаний, апелляций;

участвует в оперативном решении спорных вопросов по предмету во время проведения испытаний;

проводит инструктаж преподавателей перед началом вступительных испытаний;

распределяет работы преподавателям для проверки и несет ответственность за сохранность работ;

ведет учет рабочего времени преподавателей, участвующих в подготовке и проведении испытаний, а также оформлении результатов испытаний;

готовит отчет предметной комиссии о проведении вступительных испытаний.

2.3. По окончании вступительного испытания экзаменатор в присутствии абитуриента проверяет в сдаваемой работе наличие выданного абитуриенту билета, наличие всех выданных абитуриенту экзаменационных бланков и передает все письменные работы ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю.

2.4. Проверка письменных работ проводится только в помещении Института и только членами утвержденной предметной экзаменационной комиссии.

Проверка письменных работ проводится, как правило, в день вступительного испытания, после чего объявляются результаты.

2.5. Оценка выставляется экзаменатором цифрой и прописными буквами в принятой системе баллов на листе-вкладыше и заверяется его подписью.

Результаты вступительных испытаний выставляются экзаменатором в экзаменационные ведомости и экзаменационные листы абитуриентов.

Поставленную оценку экзаменатор заверяет своей подписью в экзаменационной ведомости и в экзаменационном листе абитуриента.

2.6. Письменная работа сохраняется в личном деле абитуриента, используется в случае апелляции. Письменные работы не зачисленных абитуриентов хранятся в приемной комиссии Института.

Приложение № 1а

к Правилам приема в Духовную образовательную религиозную организацию высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт» на обучение в 2016/2017 учебном году

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЯХ**

для проведения вступительных экзаменов для обучения в Духовной образовательной религиозной организации высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт» по образовательной программе высшего образования Богословие – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об экзаменационных комиссиях Духовной образовательной религиозной организации высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский Институт» (далее Институт) разработано на основании и во исполнение действующего в Российской Федерации порядка приема граждан для обучения по образовательной программе высшего образования Богословие – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспирантура).
2. В Институте создаются экзаменационные комиссии для проведения вступительных испытаний в аспирантуру для лиц, имеющих законченное высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра.

**2. Экзаменационная комиссия для проведения вступительных экзаменов**

**для обучения в аспирантуре Института**

* 1. Экзаменационная комиссия (далее – комиссия) для проведения вступительных экзаменов для обучения в аспирантуре по соответствующему предмету организуется из числа наиболее опытных, высококвалифицированных преподавателей Института на период вступительных испытаний в аспирантуру и утверждается приказом ректора Института.
  2. Комиссией руководит председатель, который назначается приказом ректора Института.

Председатель комиссии

подбирает состав комиссии;

готовит задания для проведения вступительных экзаменов для обучения в аспирантуре Института, несет личную ответственность за корректность формулировок экзаменационных заданий и правильность ответов;

назначает преподавателей на проведение апелляций;

участвует в оперативном решении спорных вопросов по предмету во время проведения вступительных испытаний;

проводит инструктаж преподавателей перед началом проведения вступительных экзаменов для обучения в аспирантуре Института;

распределяет работы преподавателям для проверки и несет ответственность за сохранность работ;

ведет учет рабочего времени преподавателей, участвующих в подготовке и проведении вступительных испытаний, а также оформлении результатов вступительных испытаний;

готовит отчет комиссии о проведении вступительных экзаменов для обучения в аспирантуре Института.

* 1. По окончании вступительных экзаменов для обучения в аспирантуре Института экзаменатор в присутствии абитуриента проверяет в сдаваемой работе наличие выданного абитуриенту текста (билета), наличие всех выданных абитуриенту экзаменационных бланков и передает все письменные работы ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю.
  2. Ответственный секретарь или его заместитель производит шифровку экзаменационных бланков для проведения вступительных экзаменов для обучения в аспирантуре Института, проводимых в письменной форме, для чего проставляются цифры или иной условный шифр. После шифровки титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря, а листы-вкладыши возвращаются председателю комиссии для проверки.
  3. Проверка письменных работ проводится только в помещении Института и только членами утвержденной комиссии.

Проверка письменных работ осуществляется, как правило, в день проведения вступительных экзаменов для обучения в аспирантуре Института, после чего объявляются результаты.

* 1. Оценка выставляется экзаменатором цифрой и прописными буквами в принятой системе баллов на листе-вкладыше и заверяется его подписью.
  2. Проверенные письменные работы дешифруются ответственным секретарем приемной комиссии или его заместителем.

После дешифровки результаты вступительных испытаний выставляются экзаменатором в персональные протоколы вступительных экзаменов.

Поставленную в протокол оценку заверяют все присутствующие члены экзаменационной комиссии.

* 1. Письменная работа сохраняется в личном деле абитуриента, используется в случае апелляции. Письменные работы не зачисленных абитуриентов хранятся в приемной комиссии Института в течение шести месяцев с момента начала приема документов, после чего подлежат уничтожению.

Приложение № 2

к Правилам приема в Духовную

образовательную религиозную

организацию высшего

образования Русской

Православной Церкви

«Православный Свято-

Тихоновский Богословский

институт» на обучение

в 2016/2017 учебном году

**Положение об апелляции**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии **Духовной образовательной религиозной организации высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт»** разработано на основании и во исполнение законодательства о свободе совести и о религиозных объединениях, об образовании и науке, Устава Института, Положения о приемной комиссии Института.

1.2. Апелляция может быть подана на результаты вступительного испытания по «Закону Божьему». Порядок подачи и рассмотрения апелляции определяется настоящим Положением. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена, в ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания

1.3. На результаты собеседования апелляция не подается.

**2. Апелляционная комиссия Института**

2.1. Для рассмотрения апелляций на период вступительных испытаний создается апелляционная комиссия. Эту комиссию возглавляет председатель приемной комиссии. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя.

2.2. В состав апелляционной комиссии входят: ответственный секретарь приемной комиссии и (или) его заместитель, председатель экзаменационной комиссии и экзаменатор (или вся экзаменационная комиссия), участвовавший в экзамене апеллирующего абитуриента. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора.

**3. Порядок проведения апелляции**

3.1. Апелляция подается поступающим лично в приемную комиссию на имя ее председателя в свободной форме. В апелляции необходимо обосновать, с чем конкретно не согласен абитуриент. Заявления от вторых лиц, в том числе от родственников абитуриентов, не принимаются и не рассматриваются. При подаче апелляции абитуриент должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность (паспорт).

3.2 Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций на следующий день после объявления оценки результатов экзамена по «Закону Божьему» в течение всего рабочего дня. Поступающий имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой.

3.3. Место проведения апелляции указывается в день ее проведения на доске объявлений приемной комиссии.

3.4. Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

3.5. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии (которое оформляется протоколом). В случае необходимости изменения решения предметной экзаменационной комиссии составляется протокол решения апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносятся изменения оценки в экзаменационную работу в результаты вступительных испытаний абитуриента и экзаменационный лист.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения абитуриента (под роспись).

3.5. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

3.6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до поступающих в приемной комиссии при оформлении заявления о приеме документов, до начала вступительных испытаний. Факт ознакомления с порядком подачи и рассмотрения апелляций заверяется личной подписью абитуриента.

Приложение № 2а

к Правилам приема в Духовную образовательную религиозную организацию высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт» на обучение в 2016/2017 учебном году

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

при проведении вступительных экзаменов для обучения в Духовной образовательной религиозной организации высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт» по образовательной программе высшего образования Богословие – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии Духовной образовательной религиозной организации высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский Институт» (далее Институт) разработано для рассмотрения апелляций при проведении вступительных экзаменов по образовательной программе высшего образования Богословие – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – вступительные испытания) на основании и во исполнение действующего в Российской Федерации законодательства.
2. Абитуриент, проходивший вступительные испытания, или его доверенное лицо, имеет право:

подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания (далее апелляция);

ознакомиться со своей работой в порядке, установленном Институтом.

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

**2. Апелляционная комиссия Института при проведении вступительных экзаменов по образовательным программам высшего образования программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

1. Для рассмотрения апелляций при проведении вступительных экзаменов по образовательной программе высшего образования Богословие – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на период проведения вступительных испытаний создается апелляционная комиссия (далее – апелляционная комиссия). Эту комиссию возглавляет председатель Приемной комиссии. В отсутствии председателя его обязанности выполняет заместитель председателя.

Председатель и его заместитель организуют работу и контролируют единство требований апелляционной комиссии к работам поступающих, выполненных в ходе вступительных испытаний.

1. В состав апелляционной комиссии входят: ответственный секретарь Приемной комиссии и (или) его заместитель, председатель экзаменационной комиссии по соответствующему предмету и экзаменатор, участвовавший в тестировании апеллирующего абитуриента. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Института.

**3. Порядок проведения апелляции**

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

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

Место проведения апелляции указывается в день ее проведения на доске объявлений Приемной комиссии.

Повторная апелляция для абитуриента, не явившегося на нее в пределах указанных часов, не назначается и не проводится, претензии не рассматриваются независимо от причин неявки.

1. Заявление об апелляции подается в Приемную комиссию на имя ее председателя лично от абитуриента или его доверенного лица на стандартном бланке. При подаче апелляции абитуриент, или его доверенное лицо, должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность (паспорт).

В заявлении об апелляции необходимо обосновать, с чем конкретно не согласен абитуриент. Основанием для подачи апелляции могут быть нарушения установленной процедуры вступительных испытаний, наличие в работе абитуриента незамеченных или неверно истолкованных экзаменаторами частей.

3.3 Абитуриент (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

Абитуриент не участвует в обсуждении работы, выполненной в ходе вступительного испытания, и не комментирует действия апелляционной комиссии. При нарушении этих требований абитуриент удаляется из аудитории, где проводится апелляция.

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

В случае необходимости изменения оценки составляется протокол решения апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносятся изменения оценки в работу, выполненной в ходе вступительного испытания. Данные изменения отражаются также в персональном протоколе вступительного экзамена.

При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения абитуриента (доверенного лица). Факт ознакомления абитуриента (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью абитуриента (доверенного лица).

3.5. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

3.6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения абитуриентов в Приемной комиссии при оформлении заявления о приеме документов, до начала вступительных испытаний. Факт ознакомления с порядком подачи и рассмотрения апелляций заверяется личной подписью абитуриента.

Приложение № 3

к Правилам приема в Духовную образовательную религиозную организацию высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт» на обучение в 2016/2017 учебном году

Московский Патриархат

**Духовная образовательная религиозная организация высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт»**

Его Высокопреподобию

ректору ПСТБИ

прот. Владимиру Воробьёву

**ПРОШЕНИЕ**

Я, **(ФИО)**

прошу допустить меня к вступительным испытаниям

для приема на обучение по образовательной программе «Подготовка священнослужителей и религиозного персонала православного вероисповедания»

форма обучения:

квалификация (степень): специалист в области

православного богословия

С лицензией на право ведения Институтом

образовательной деятельности ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

С образовательной программой высшего

профессионального образования

«Подготовка служителей и религиозного

персонала православного вероисповедования»

ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

С Уставом ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

С Правилами приема ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

С Правилами внутреннего распорядка ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Согласен на обработку своих персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

С Положением об апелляции ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

С Положением об учебном процессе ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

**О себе сообщаю:**

**АНКЕТА**

Дата и место рождения:

Благословение на поступление:

ФИО священника

Название храма

Адрес и телефон

Образование

Документ о предыдущем образовании (диплом, аттестат, дата выдачи, номер документа)

Наименование учебного заведения:

Изучаемый иностранный язык:

Место работы:

Церковное послушание

Семейное положение:

Состав семьи и место их работы:

Отец

Мать

Сестра

Брат

Муж (жена)

Дети

Гражданство

Документ, удостоверяющий личность: Паспорт

Реквизиты паспорта (серия, номер, когда и кем выдан):

Адрес по прописке:

Адрес фактический:

Контактные телефоны:

Дата

Подпись абитуриента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3а

к Правилам приема в Духовную образовательную религиозную организацию высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт» на обучение в 2016/2017 учебном году

**Духовная образовательная религиозная организация высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт»**

Его Высокопреподобию ректору ПСТБИ

прот. Владимиру Воробьёву

ПРОШЕНИЕ

|  |
| --- |
| Я, (ФИО),  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| прошу допустить меня к вступительным испытаниям для приема на обучение по образовательной программе высшего образования Богословие– программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре |
| Форма обучения |
| Кафедра |

Подтверждаю, что ознакомлен со следующими документами:

(размещены на стендах Приемной комиссии, сайте ПСТБИ http://pstgu.ru)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа | | Подпись об ознакомлении | |
| Лицензия на право ведения образовательной деятельности от 15 июня 2011 года серия № 001456, рег. № 1404, выдана Рособрнадзором бессрочно | |  | |
| Правила приема в аспирантуру на 2016/2017 уч. год, утв. приказом №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ | |  | |
| Положение об отделе аспирантуры ПСТБИ, утв.  приказом № А3-010/01 от 05.06.2012г . | |  | |
| Правила внутреннего распорядка, утв. приказом № 3-031/01\_ от 24.09.2014г.\_\_\_\_\_\_ | |  | |
| Положение об Учебном процессе ПСТБИ, утв. приказом № 3-020/01 от 25.06.2014г. | |  | |
| Порядок оказания платных образовательных услуг, утв. приказом № 3-030/01 от 24.09.2014г. | |  | |
| Приказ о стоимости обучения в аспирантуре № \_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г | |  | |
| Условия договора об образовании по программам церковной аспирантуры, утв. приказом № А3-027/01 от 09.07. 2014г. | |  | |
| Подтверждаю следующие факты: | |  | |
| Наименование | | Подпись об ознакомлении | |
| Высшее образование по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре получаю впервые/не впервые  (нужное подчеркнуть) | |  | |
| С информацией о предоставляемых абитуриентам особых правах ознакомлен | |  | |
| С датами завершения представления оригинала документа установленного образца на каждом этапе и на каждой стадии зачисления на места в рамках контрольных цифр, с датами завершения представления сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг ознакомлен | |  | |
| С правилами подачи апелляции ознакомлен | |  | |
| Даю согласие на обработку персональных данных | |  | |
| С информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления, ознакомлен | |  | |
| Факт подачи заявления о приеме на основании соответствующего особого права только в ПСТБИ, только на данное научное направление подтверждаю |  | |
| Об отсутствии общежития извещен(а) |  | |

Прошу допустить меня к вступительным испытаниям в аспирантуру по следующим дисциплинам:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись абитуриента

**О себе сообщаю следующее**:

В общежитии нуждаюсь /не нуждаюсь (нужное подчеркнуть)

Имею следующие особые права при поступлении:

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

Документы, подтверждающие наличие особых прав при поступлении:

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

Дата и место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пол: М/Ж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование:

Документ о предыдущем образовании (диплом, аттестат, дата выдачи, номер документа):

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

Наименование учебного заведения, выдавшего документ об образовании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изучаемый иностранный язык: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность (паспорт или другой документ): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты паспорта (серия, номер, когда и кем выдан):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес по прописке (с индексом): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес фактический (с индексом): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные телефоны:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись абитуриента

Приложение № 4

к Правилам приема в Духовную образовательную религиозную организацию высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт» на обучение в 2016/2017 учебном году

**Духовная образовательная религиозная организация высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт»**

Приемная комиссия

Расписка № \_\_\_\_\_\_\_\_

В приеме документов в ПСТБИ

Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приняты документы:

1. Автобиография
2. Документ об образовании (копия)
3. Фотографии (4 штук)
4. Прошение о приеме
5. Рекомендация духовника или письменное благословение епископа на обучение для поступающих в церковную аспирантуру (для клириков)
6. Медицинская справка
7. Документ, удостоверяющий личность (копия)
8. Ставленническая грамота для священнослужителей (копия)
9. Свидетельство о крещении (копия)
10. Свидетельство о венчании (копия)

В случае потери расписки поступающий немедленно заявляет об этом в Приемную комиссию

Документы принял специалист ( )

Приложение № 5

к Правилам приема в Духовную образовательную религиозную организацию высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт» на обучение в 2016/2017 учебном году

**Положение о вступительных испытаниях**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о вступительных испытаниях в **Духовную образовательную религиозную организацию высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт»** разработано на основании и во исполнение законодательства о свободе совести и о религиозных объединениях, об образовании и науке, Устава Института, Положения о приемной комиссии Института.

1.2. Вступительные испытания проводятся Институтом для лиц мужского пола, имеющих среднее полное общее, среднее специальное или высшее профессиональное образование.

1.3. Вступительные испытания начинаются не ранее начала приема документов. Каждый абитуриент имеет право на однократное прохождение вступительных испытаний.

1.4. Результаты вступительных испытаний оформляются протоколом приемной комиссии.

**2. Явка абитуриентов на испытания**

2.1. Вступительные испытания, проводимые Институтом, начинаются строго по расписанию. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем Приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения абитуриентов не позднее **1 сентября 2016 года.**

2.2. Абитуриент допускается на вступительные экзамены только при наличии паспорта и экзаменационного листа. Экзаменационный лист абитуриент получает в Приемной комиссии за 30 минут до начала вступительного испытания, предъявив паспорт и расписку о приеме документов.

2.3. Лица, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины или получившие неудовлетворительный результат либо забравшие документы после начала вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

2.4. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, допускаются к участию в пропущенном испытании по решению председателя Приемной комиссии на основании письменного заявления, в котором должна быть указана причина пропуска испытания, и документа, подтверждающего уважительную причину пропуска испытания.

2.5. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, допускаются к ним индивидуально в период до их полного завершения.

**3. Перечень и формы вступительных испытаний**

3.1. В соответствии со статьей 14 Правил приема вступительные испытания при приеме в Институт проводятся по указанным в ней предметам.

3.2. Программы вступительных испытаний формируются Институтом.

3.3. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

3.4. Вступительные испытания организуются Приемной комиссией Института.

3.5. Вступительные испытания проходят как в письменной, так и в устной форме.

**4. Общие правила проведения испытаний**

4.1. Абитуриент допускается в аудиторию только при наличии паспорта и экзаменационного листа.

4.2. Вход в аудиторию во время проведения испытаний, кроме лиц, проводящих испытания, разрешен:

председателю и заместителю председателя Приемной комиссии;

ответственному секретарю и заместителю ответственного секретаря Приемной комиссии;

техническому секретарю Приемной комиссии.

**5. Правила проведения вступительного испытания по предмету «Закон Божий»**

5.1. После занятия абитуриентами мест в аудитории ответственный секретарь Приемной комиссии или его заместитель, или член предметной экзаменационной комиссии

выдает абитуриентам экзаменационные бланки работ;

проводит инструктаж абитуриентов по правилам заполнения бланков, поведения на экзаменах, выполнения экзаменационной работы и оформления ее результатов.

5.2. После окончания заполнения титульного листа и выдачи вариантов заданий экзаменатор объявляет время начала и время окончания испытания, записывает его на аудиторной доске.

5.3. Во время проведения вступительного испытания сотрудники Приемной комиссии осуществляют сбор экзаменационных листов, в которые впоследствии проставляется экзаменационная оценка.

Лицо, проводящее сбор экзаменационных листов, фиксирует количество абитуриентов, явившихся на экзамен.

Экзаменационные листы передаются ответственному секретарю Приемной комиссии или его заместителю.

5.4. После завершения выполнения задания абитуриент лично сдает работу экзаменатору.

Экзаменатор в присутствии абитуриента проверяет в сдаваемой работе:

наличие выданного абитуриенту билета;

наличие всех выданных абитуриенту экзаменационных бланков.

5.5. Абитуриент, опоздавший к началу вступительного испытания менее чем на час, может быть допущен к испытанию, причем время на выполнение задания ему не увеличивается, о чем он предупреждается заранее.

5.6. При опоздании абитуриента к началу испытания на один час и более абитуриент считается не явившимся на вступительное испытание.

5.7. Во время проведения вступительного испытания экзаменующиеся должны соблюдать следующие правила поведения:

занимать только место, указанное сотрудником Приемной комиссии;

соблюдать тишину;

работать самостоятельно;

не использовать какие-либо справочные материалы (учебные пособия, справочники, электронные записные книжки и т.п., а также любого вида шпаргалки);

не разговаривать с другими экзаменующимися;

не оказывать помощь в выполнении заданий другим экзаменующимся;

не пользоваться средствами мобильной связи;

использовать для записей только бланки установленного образца, имеющие печать Приемной комиссии Института;

не покидать пределов территории, которая установлена Приемной комиссией для проведения вступительного испытания.

За нарушение правил поведения абитуриент удаляется с вступительного испытания с проставлением неудовлетворительной оценки за выполненную работу независимо от числа правильно выполненных заданий, о чем составляется акт, утверждаемый Приемной комиссией.

5.8. При возникновении вопросов, связанных с проведением испытания, абитуриент должен поднять руку и ждать, когда к нему подойдет экзаменатор, после чего задать экзаменатору вопрос, не отвлекая внимания других абитуриентов.

5.9. Апелляция по вступительному испытанию «Закон Божий» проводится в соответствии с Положением об апелляционной комиссии.

5.10. Абитуриенту для выполнения заданий вступительного испытания выдается экзаменационный билет, а также экзаменационные бланки, имеющие печать Приемной комиссии Института.

Экзаменационные бланки состоят из титульного листа и вкладышей. Все необходимые данные о себе абитуриент фиксирует только на титульном листе, и они должны соответствовать его экзаменационному листу. Письменная работа выполняется только на листах-вкладышах. Категорически запрещается вести записи на принесенной с собой бумаге.

Задания или части заданий, выполненные на титульном листе или на обороте титульного листа, не рассматриваются и претензии по этим заданиям не принимаются.

5.11. Заполнение титульного листа и все записи на вкладышах экзаменационных работ производятся чернилами или пастой одинакового во всей работе цвета.

**6. Правила проведения вступительного собеседования**

6.1. Собеседование проводится в устной форме.

6.2. Собеседование проводит экзаменационная комиссия в составе священнослужителей – преподавателей Института.

6.3. Собеседование проводится с каждым поступающим отдельно.

6.4. Результаты собеседования оцениваются Приемной комиссией на предмет соответствия поступающего каноническим требованиям Русской Православной Церкви для возможного рукоположения в священный сан как удовлетворительные или неудовлетворительные и оформляются соответствующим протоколом.

6.5. На результаты собеседования апелляция не подается.

6.6. Поступающим может быть отказано в приеме в Институт на основании внутренних установлений Русской Православной Церкви, Правил приема, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Приложение № 5а

к Правилам приема в Духовную образовательную религиозную организацию высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт» на обучение в 2016/2017 учебном году

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЯХ**

по образовательной программе высшего образования Богословие – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Духовной образовательной религиозной организации высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт»

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о вступительных испытаниях по образовательной программе высшего образования Богословие – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – вступительные испытания) Духовной образовательной религиозной организации высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт» (далее Институт) разработано на основании и во исполнение действующего в Российской Федерации порядка приема граждан в высшие учебные заведения.
2. Институт самостоятельно проводит вступительные испытания для категорий граждан, определенных в главе I Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Православного Свято-Тихоновского Богословского института на 2016/2017 учебный год.
3. Вступительные испытания проводятся в период с 01 по 12 сентября из числа лиц, подавших документы. Каждый абитуриент имеет право на однократное прохождение вступительных испытаний по каждой научной специальности.

**2. Явка абитуриентов на вступительные испытания**

1. Вступительные испытания, проводимые Институтом самостоятельно, начинаются строго по расписанию. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем Приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения абитуриентов не позднее 1 сентября. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.
2. Абитуриент допускается на вступительные экзамены только при наличии паспорта и персонального протокола вступительного экзамена, выдаваемого Приемной комиссией за 30 минут до начала вступительного испытания по предъявлении паспорта и расписки о приеме документов.
3. Лица, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины или получившие оценку ниже установленного минимального количества баллов, или забравшие документы после начала вступительных испытаний, не допускаются к следующему экзамену.
4. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к участию в пропущенном испытании в резервный день по решению Приемной комиссии на основании письменного заявления, в котором должна быть указана причина пропуска испытания, и документа, подтверждающего уважительную причину пропуска испытания.

**3. Перечень и формы вступительных испытаний**

1. Вступительные испытания проводятся по трем дисциплинам:

богословие,

философия,

иностранный язык (английский, немецкий, французский, испанский, итальянский) по выбору поступающего.

1. При формировании программ вступительных испытаний, проводимых самостоятельно, Институт руководствуется следующим:

программа вступительных испытаний при приеме на обучение по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре формируется на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

1. Язык проведения вступительных испытаний всех видов русский, за исключением вступительных испытаний по иностранному языку.

3.4. Для каждого вступительного испытания устанавливаются 100-балльная шкала оценивания и минимальное количество баллов по дисциплинам: иностранный язык – 30 баллов, философия – 50 баллов, богословие – 70 баллов.

3.5. Вступительные испытания проводятся при участии и контроле Приемной комиссии Института.

**4. Общие правила проведения вступительных испытаний**

1. Независимо от вида вступительного испытания Приемная комиссия обеспечивает соблюдение единых правил и норм их проведения.
2. На вступительных испытаниях всех форм обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, предоставляется возможность абитуриентам наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.
3. Абитуриент допускается в аудиторию только при наличии паспорта и персонального протокола вступительного экзамена.
4. Вход в аудиторию во время проведения испытаний, кроме лиц, проводящих испытания, разрешен:

председателю и заместителю председателя Приемной комиссии;

ответственному секретарю и заместителю ответственного секретаря Приемной комиссии;

техническому секретарю Приемной комиссии.

1. После занятия абитуриентами мест в аудитории ответственный секретарь Приемной комиссии или его заместитель, или член предметной экзаменационной комиссии

выдает абитуриентам экзаменационные бланки;

проводит инструктаж с абитуриентами по правилам заполнения бланков, поведения на экзаменах, выполнения экзаменационной работы и оформления ее результатов.

1. После окончания заполнения титульного листа и выдачи вариантов заданий экзаменатор объявляет время начала и время окончания испытания, записывает его на аудиторной доске.
2. Во время проведения вступительного испытания сотрудники Приемной комиссии осуществляют сбор экзаменационных листов, в которые впоследствии проставляется экзаменационная оценка.

Лицо, проводящее сбор экзаменационных листов, фиксирует количество абитуриентов, явившихся на экзамен.

Индивидуальные протоколы вступительных экзаменов передаются ответственному секретарю Приемной комиссии или его заместителю.

1. После завершения выполнения задания абитуриент лично сдает работу экзаменатору.

Экзаменатор в присутствии абитуриента проверяет в сдаваемой работе:

– наличие выданного абитуриенту теста (билета);

наличие всех выданных абитуриенту экзаменационных бланков.

1. Абитуриент, опоздавший к началу вступительного испытания менее чем на час, может быть допущен к испытанию, причем время на выполнение задания ему не увеличивается, о чем он предупреждается заранее.
2. При опоздании абитуриента к началу испытания на один час и более абитуриент считается не явившимся на вступительное испытание.
3. Во время проведения вступительного испытания экзаменующиеся должны соблюдать следующие правила поведения:

занимать только место, указанное сотрудником приемной комиссии;

соблюдать тишину;

работать самостоятельно;

не использовать какие-либо справочные материалы (учебные пособия, справочники, электронные записные книжки и т.п., а также любого вида шпаргалки);

не разговаривать с другими экзаменующимися;

не оказывать помощь в выполнении заданий другим экзаменующимся;

не пользоваться средствами связи и электронно-вычислительной техники;

использовать для записей только бланки установленного образца, имеющие печать Приемной комиссии Института;

не покидать пределов территории, которая установлена Приемной комиссией для проведения вступительного испытания.

1. При возникновении вопросов, связанных с проведением испытания, абитуриент должен поднять руку и ждать, когда к нему подойдет экзаменатор, после чего задать экзаменатору вопрос, не отвлекая внимания других абитуриентов.
2. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены Приемной комиссии, экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить абитуриента с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

В случае удаления абитуриента с вступительного испытания Институт возвращает абитуриенту принятые документы.

1. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде:

при проведении устного вступительного испытания в день его проведения;

при проведении письменного вступительного испытания не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

После объявления результатов письменного вступительного испытания абитуриент

(доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой абитуриента) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

1. Апелляции по вступительным испытаниям проводятся в соответствии с Положением об апелляционной комиссии.

**5. Правила работы с экзаменационными бланками**

1. Абитуриенту для выполнения заданий вступительного испытания выдается тест или экзаменационный билет, а также экзаменационные бланки, имеющие печать Приемной комиссии Института.

Экзаменационные бланки состоят из титульного листа и вкладышей. Все необходимые данные о себе абитуриент фиксирует только на титульном листе, и они должны соответствовать его экзаменационному листу. Письменная работа выполняется только на листах-вкладышах. Категорически запрещается вести записи на принесенной с собой бумаге.

Задания или части заданий, выполненные на титульном листе или на обороте титульного листа, не рассматриваются и претензии по этим заданиям не принимаются.

1. Заполнение титульного листа и все записи на вкладышах экзаменационных работ производятся чернилами или пастой одного цвета во всей работе.
2. На вкладышах экзаменационных работ абитуриентам запрещается ставить подписи и делать какие-либо пометки, раскрывающие авторство работы.