

Принято
Решением Ученого совета
ПСТБИ

«__» _____ 2017 г.

Протокол № __
заседания Ученого совета

Утверждено

Ректор ПСТБИ
прот. В. Воробьев

«__» _____ 2017 г.

Правила приема
в Духовную образовательную религиозную организацию высшего образования Русской
Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский Институт» на
обучение в 2017/2018 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» (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.

Статья 2. Порядок и условия приема в Институт

1. Прием в Институт осуществляется на конкурсной основе.

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

3. Обязательным условием приёма и обучения в Институте является обязательство абитуриента (студента) о прохождении послушания в структурах Русской Православной Церкви на протяжении 2 лет в соответствии с утверждаемым священноначалием Положением о порядке распределения выпускников духовных учебных заведений Русской Православной Церкви.

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 – Москва, Лихов переулок, д. 6 стр. 1.

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 (Приложение №1 к настоящим Правилам приема) и Положением об апелляции (Приложение №2 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 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:

- Прощение 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 одинаковых фотокарточки размером 3х4 см.

Статья 7. Требования к документам

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

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

Статья 8. Сроки подачи документов

1. Срок подачи документов для обучения по образовательной программе «Подготовка священнослужителей и религиозного персонала православного вероисповедания» - с 01.09.2017 г. до 14.09.2017 г. включительно.

В случае недобора объявляется дополнительный набор.

Дополнительный набор может проводиться до 30 декабря 2017 года включительно.

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 абитуриентов:

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 Прощения и документов, направленных (поданных) лицом, поступающим в Институт, считается дата их фактического получения Институтом.

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

Статья 9. Проверка Приемной комиссией поданных документов

Приемная комиссия Института вправе отказать в приеме документов, а принятые документы вернуть 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 10. Ознакомление поступающего 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 в Специальном разделе сайта Института (pstbi.ru).

3. Поступающий, подписывая прошение, даёт согласие на обработку Институтом его персональных данных, содержащихся в прошении, иных документах (копиях), подаваемых (прилагаемых) Институту (в т.ч. направляемых посредством электронной почты) при поступлении и в процессе последующего обучения и распределения по окончании обучения, - в целях, объёме (перечню) и в порядке, согласно ст. 13 Положения о персональных данных, утв. приказом №3-004/01 от 14.04.2014 г., раздела II Перечня персональных данных, обрабатываемых в ПСТБИ, утв. приказом №3-008/01 от 15.04.2014 г., Положению об учебном процессе ПСТБИ, Положением Русской Православной Церкви о распределении выпускников духовных учебных заведений, на хранение указанных документов и данных в личном деле в течение срока, установленного законодательством России для хранения документов обучающихся, а также на передачу указанных данных священноначалию Русской Православной Церкви.

Согласие может быть оформлено в виде отдельного, подписанного поступающим, документа.

4. Прочтение (ознакомление) документов Института лицом, подающим документы в Приемную комиссию, и согласие на обработку персональных данных фиксируется подписью поступающего на Прощении о приеме.

5. Приемная комиссия Института не вправе принимать Прощение от лиц, не ознакомившихся с документами Института (не прочитавших их) и не давших своё согласие на обработку персональных данных.

Глава III. Вступительные испытания

Статья 11. 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 12. 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 священник как удовлетворительные или неудовлетворительные.

Статья 13. Сроки и порядок проведения вступительных испытаний

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

2. Вступительные испытания для лиц, поступающих на обучение по образовательной программе «Подготовка священнослужителей и религиозного персонала православного вероисповедания», проводятся в срок с 15.09.2017 по 21.09.2017 г.

Расписание вступительных испытаний определяется Приемной комиссией и доводится до сведения абитуриентов не позднее 01.09.2017 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. 8 настоящих Правил, определяется Приемной комиссией и доводится до сведения абитуриентов до их начала заблаговременно.

Статья 14. Подача и рассмотрение апелляций по результатам вступительных испытаний

1. На результаты вступительных испытаний по Закону Божьему может быть подана апелляция.

Порядок подачи и рассмотрения апелляций определяется Положением об апелляционной комиссии.

2. На результаты собеседования апелляция не подается.

Глава IV. Порядок и основания зачисления в Институт

Статья 15. Основания зачисления в Институт

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

2. Зачисление осуществляется в срок до 30 сентября 2017 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 16. 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 обучающихся, а также локальными нормативными актами Института, регламентирующими организацию образовательного процесса по программам религиозного образования, внутренними установлениями Русской Православной Церкви актами священноначалия.

При этом обязательным условием Договора об образовании является прохождение послушания в структурах Русской Православной Церкви на протяжении 2 лет с момента окончания обучения - в соответствии с решением Комиссии по распределению выпускников духовных учебных заведений.

2. Условия Договора об образовании являются Приложением № 6 к настоящим Правилам приёма.

Статья 17. Заключение Договора об образовании

1. Договор об образовании на условиях, определённых Институтom (по утвержденному образцу, согласно Приложению № 6 к Правилам приема), 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 Институтom 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 18. Условия допуска иностранных обучающихся к занятиям.

Условиями допуска к учебным занятиям обучающегося, не являющегося гражданином Российской Федерации (иностраный 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 Институтom и обучающимся обязанностей, установленных миграционным законодательством России;

выполнять законные требования должных лиц Института, необходимые для выполнения обучающимся и Институтom 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).

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.

к Правилам приёма в Духовную образовательную религиозную организацию высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский Институт» на обучение в 2017/2018 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 передачей 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 №3

к Правилам приёма в Духовную образовательную религиозную организацию высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский Институт» на обучение в 2017/2018 учебном году

Московский Патриархат

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

Его Высокопреподобию
ректору ПСТБИ
прот. Владимиру Воробьеву

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 священнослужителей и религиозного персонала православного вероисповедания» _____ (подпись)

С Уставом ознакомлен _____ (подпись)

С правилами приёма ознакомлен _____ (подпись)

С правилами внутреннего распорядка обучающихся ознакомлен _____ (подпись)

Согласен на обработку своих персональных данных в объёме, согласно ч.3 ст. 10 Правил приема _____ (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 № 4
к Правилам приёма в Духовную
образовательную религиозную
организацию высшего образования
Русской Православной Церкви
«Православный Свято-Тихоновский
Богословский Институт» на обучение в
2017/2018 учебном году

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

Приёмная 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 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 _____ (_____)

к Правилам приёма в Духовную образовательную религиозную организацию высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский Институт» на обучение в 2017/2018 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 2017 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 или 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.

2.6. 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.

3.6. Вступительные испытания организуются приемной комиссией Института.

3.7. 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 аудитории 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, экзаменуемые 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 экзаменуемыми;
- не оказывать помощь в выполнении заданий другим экзаменуемым;
- 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 № 6
к Правилам приёма в Духовную
образовательную религиозную организацию
высшего образования Русской Православной
Церкви «Православный Свято-Тихоновский
Богословский Институт» на обучение в
2017/2018 учебном году

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____

г. Москва

«___» _____ 2017 г.

Духовная образовательная религиозная организация высшего образования Русской Православной Церкви «**Православный Свято-Тихоновский Богословский Институт**» (лицензия на право ведения образовательной деятельности №1529 от 25.06.2015г., выдана Рособрнадзором бессрочно) (далее – Институт), в лице проректора по учебной работе протоиерея Николая Николаевича Емельянова, действующего на основании доверенности, с одной стороны, и

гражданин **указать гражданство Ф. И. О. лица, заключающего договор**
(далее – **Обучающийся**), с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Институт обязуется осуществлять обучение Обучающегося по указанной в пункте 1.2. настоящего Договора образовательной программе (далее – «Программа»), а Обучающийся обязуется освоить Программу в соответствии, в порядке и на условиях, определенных настоящим Договором, Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, и локальными нормативными актами Института, регламентирующими организацию образовательного процесса (образовательной деятельности), а по окончании обучения – пройти послушание в структурах Русской Православной Церкви на протяжении 2 лет в соответствии с решением Комиссии по распределению выпускников духовных учебных заведений.

1.2. Основные характеристики образования:

Уровень/Вид Программы	<i>образовательная программа высшего религиозного образования</i>	
Наименование Программы:	Полная стоимость обучения по программе (руб.):	
«Подготовка священнослужителей и религиозного персонала православного вероисповедания»	<i>за счёт средств Института (безвозмездно, ч.2 ст.423 ГК РФ)</i>	
Форма обучения по Программе:		
Срок обучения по Программе:	с _____ г. по _____ г.	
Вид документа об образовании и (или) о квалификации, выдаваемого по успешном освоении Программы:	<i>Диплом о высшем духовном образовании Русской Православной Церкви</i>	

В случае отчисления Обучающегося из Института до завершения им обучения в полном объеме по Программе ему выдается справка об обучении установленного образца.

II. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

2.1. Условия настоящего Договора об образовании определены Институту в соответствии с ч.1 ст. 428 ГК РФ.

2.2. Договор об образовании заключается посредством оформления (подписания) документов при приеме в Институт и издании приказа о зачислении в соответствии с требованиями законодательства об образовании и Правилами приема на соответствующую образовательную программу.

2.3. Настоящий Договор об образовании совершается под отлагательным условием (ч.1 ст. 157 ГК РФ): права и обязанности по Договору возникают в случае успешного прохождения абитуриентом (Обучающимся) конкурсного отбора (в т.ч. по результатам вступительных и/или иных испытаний) либо выполнения иных условий приема на обучение (установленных Правилами приема на соответствующую образовательную программу), подтверждаемого приказом о зачислении.

2.4. Договор об образовании вступает в силу с момента издания приказа о зачислении Обучающегося на обучение по Программе.

III. СТОИМОСТЬ ОБУЧЕНИЯ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Обучение Обучающегося по Программе осуществляется за счет средств Института (на безвозмездной основе).

IV. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

4.1. Права и обязанности Сторон, в том числе академическая свобода и академическая ответственность Обучающегося, определяются законодательством Российской Федерации об образовании (ст.ст.34,43 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Положением об учебном процессе и иными локальными нормативными актами Института, регламентирующими организацию образовательного процесса, настоящим Договором – в соответствии с внутренними установлениями Русской Православной Церкви.

4.2. Исключительные права на результаты учебной деятельности Обучающегося, созданные им в рамках образовательного процесса, которым предоставляется правовая охрана как результатам интеллектуальной деятельности, принадлежат Обучающемуся, - если иное прямо не предусмотрено соглашением с Обучающимся. Институт вправе использовать такие результаты в образовательном процессе (в том числе при сетевой форме реализации образовательных программ, а также с использованием дистанционных образовательных технологий) и для формирования печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов Института, в том числе следующими способами: воспроизведение, публичный показ, перевод, распространение путем передачи экземпляров произведения в библиотеки (электронные библиотеки) третьих лиц в рамках межвузовского библиотечного обмена; сообщение и доведение до всеобщего сведения – с момента передачи результата должностным лицам Института в соответствии с требованиями локальных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

4.3. Институт осуществляет обработку и обеспечивает конфиденциальность и безопасность персональных данных Обучающегося в целях, способами и в порядке, предусмотренными законодательством России о персональных данных, законодательством об образовании и Положением о персональных данных, утвержденным приказом Ректора ПСТБИ №3-004/01 от 14.04.2014 г.

Обучающийся даёт согласие на обработку Институтом его персональных данных, содержащихся в настоящем Договоре, прошениях, иных документах (копиях), подаваемых (прилагаемых) им Институту (в т.ч. направляемых посредством электронной почты), при поступлении и в процессе последующего обучения и распределения по окончании обучения, - в целях, объёме (перечню) и в порядке, согласно ст. 13 Положения о персональных данных, утв. приказом №3-004/01 от 14.04.2014 г., раздела II Перечня персональных данных, обрабатываемых в ПСТБИ, утв. приказом №3-008/01 от 15.04.2014 г., Положению об учебном процессе ПСТБИ, Положением Русской Православной Церкви о распределении выпускников духовных учебных заведений, на хранение указанных документов и данных в личном деле в течение срока, установленного законодательством России для хранения документов обучающихся, а также на передачу указанных данных священноначалию Русской Православной Церкви.

Обучающийся, в частности, даёт Институту согласие на включение следующих персональных данных Обучающегося (получаемых Институтом как от самого Обучающегося, так и из общедоступных источников) в формируемые Институтом на своём сайте общедоступные источники персональных данных об обучающихся и выпускниках Института: фамилия, имя, отчество, сан, сведения об образовании, профессии, ученых степенях, званиях, содержании и результатах образовательной, профессиональной и научной деятельности Обучающегося как в период обучения в Институте, так и по окончании обучения.

4.4. Документы и информация, необходимые для освоения Программы и надлежащего исполнения Обучающимся условий настоящего Договора, а также информацию об Институте и об оказываемых платных образовательных услугах доводятся до сведения Обучающегося в период действия Договора - путём размещения на информационных стендах Института, досках объявлений факультетов, на официальном сайте Института, посредством электронной почты либо иным способом, предусмотренным локальными нормативными актами Института.

4.5. Обучающийся обязан знакомиться с информацией и документами, размещаемыми на информационных стендах Института, досках объявлений факультетов, на официальном сайте Института либо направляемыми Обучающемуся посредством электронной почты.

4.6. Институт вправе принимать и изменять в порядке, определенном Уставом Института, локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса и порядок оказания платных образовательных услуг.

4.7. Обучающийся обязуется пройти послушания в структурах Русской Православной Церкви на протяжении 2 лет с момента окончания Института - в соответствии с утверждаемым священноначалием Положением о порядке распределения выпускников духовных учебных заведений Русской Православной Церкви и решением Комиссии по распределению выпускников духовных учебных заведений.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Договор заключен в соответствии с Правилами приема в Институт и является приложением к ним, составлен в двух экземплярах – по одному для каждой из Сторон.

5.2. Договор действует до издания приказа Ректора об отчислении Обучающегося по основаниям, предусмотренным законодательством России об образовании, Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и Положением об учебном процессе.

5.3. Договор может быть расторгнут Институтом в одностороннем внесудебном порядке до завершения Обучающимся обучения по Программе по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Правилами оказания платных образовательных услуг (утв. постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 N 706), Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Положением об учебном процессе. В частности, Договор может быть расторгнут Институтом в случае нарушения Обучающимся внутренних установлений Русской Православной Церкви, а также выявления канонических препятствий к рукоположению Обучающегося. Договор в этом случае считается расторгнутым с даты издания приказа об отчислении Обучающегося.

5.4. Изменения настоящего Договора в части изменения Программы, формы и/или сроков обучения (в т.ч. в связи с предоставлением отпуска) оформляются приказом по Институту, изданным на основании прошений (заявлений) Обучающегося, либо актов федерального законодательства России.

5.5. Все споры и разногласия между Сторонами (за исключением требований, связанных с недостатками платных образовательных услуг и/или нарушением сроков оказания платных образовательных услуг и/или оплаты образовательных услуг), в том числе по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте настоящего Договора, будут разрешаться путем переговоров на основании законодательства России и в соответствии с внутренними установлениями Русской Православной Церкви. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров споры подлежат передаче на рассмотрение в Учебный комитет Русской Православной Церкви. в суде г. Москвы по месту нахождения Института.

5.6. Требования Обучающегося, связанные с недостатками платных образовательных услуг и/или нарушением сроков оказания платных образовательных услуг, подаются в письменном виде в Юридический отдел Института. Срок рассмотрения Институтом претензии Обучающегося - 30 дней с момента ее получения Институтом. Указанный досудебный (претензионный) порядок урегулирования спора по требованиям Обучающегося является обязательным. В случае невозможности разрешения разногласий по требованиям, связанным с недостатками платных образовательных услуг и/или нарушением сроков оказания платных образовательных услуг и/или оплаты образовательных услуг, в том числе в претензионном порядке, споры подлежат передаче рассмотрению в суде г. Москвы по месту нахождения Института.

5.7. Стороны обязуются своевременно сообщать друг другу об изменении своих адресов/реквизитов, указанных в настоящем Договоре, в документах при поступлении, а также об изменении иных сведений, имеющих значение для исполнения настоящего Договора. При отсутствии такого сообщения корреспонденция (в т.ч. электронная, факс) посылается по имеющемуся у Стороны адресу и считается доставленной, хотя бы другая Сторона по этому адресу более не проживает / не находится / не использует (в т.ч. временно).

5.8. Стороны настоящего Договора признают юридическую силу текстов уведомлений и сообщений, направленных друг другу с использованием адресов электронной почты (в т.ч. указанных в настоящем Договоре, в документах при поступлении), а также созданных с использованием сервисов официального сайта и информационных ресурсов Института (в т.ч. внутренней ЛВС). Такие уведомления и сообщения приравниваются к сообщениям и уведомлениям, исполненным в простой письменной форме, направляемым на почтовые адреса Сторон. Стороны, в случае возникновения каких-либо разногласий по фактам отправления, получения сообщений, времени их направления и содержания, договорились считать свидетельства данных почтовых клиентов (программ и сервисов, в т.ч. сервисов третьих лиц), сервисов официального сайта и информационных ресурсов Института достоверными для разрешения разногласий между Сторонами и фиксации исполнения настоящего Договора.

V. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

ИНСТИТУТ

127051, г. Москва, Лихов переулок д.6, стр. 1
ОГРН 1057700019288
ИНН 7705515322, КПП КПП
р/с 40703810938250131460 в Московский банк ПАО Сбербанк
г. Москва БИК 044525225
к/с 30101810400000000225
Тел.: +7(495)953-2289
Учебный отдел: _____@pstbi.ru
Тел.: +7(495)
Юридический отдел: legal@pstbi.ru
Тел.: +7(495)536-9000

/ _____ /
М.П.

ОБУЧАЮЩИЙСЯ

индекс, адрес места жительства/адрес для
корреспонденции

Паспорт: _____ № _____,
выдан: _____

Телефоны: _____
E-mail: _____

подпись Обучающегося