

Положение о Приемной комиссии
Духовной образовательной религиозной организации высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт»

1. Общие положения.

1.1. Приемная комиссия **Духовной образовательной религиозной организации высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт»** (далее – **Институт**) в своей деятельности руководствуется: законодательством о свободе совести и о религиозных объединениях, об образовании и науке, Уставом Института, настоящим Положением.

1.2. Приемная комиссия создана для организации вступительных испытаний абитуриентов и зачисления их в Институт.

1.3. Приемная комиссия выполняет свои полномочия на постоянной основе.

2. Состав приемной комиссии.

2.1. Председателем приемной комиссии является ректор Института. Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение плана приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план ее работы и график приема абитуриентов членами приемной комиссии.

2.2. Заместителем председателя приемной комиссии является проректор по учебной работе.

2.3. Состав приемной комиссии утверждается приказом ее председателя:

- ответственный секретарь организует работу приемной комиссии и делопроизводство.

При необходимости в составе приемной комиссии утверждается должность заместителя ответственного секретаря.

- председатели предметных экзаменационных комиссий назначаются из числа наиболее опытных, высококвалифицированных преподавателей–священников Института на период вступительных испытаний и в своей деятельности руководствуются «Положением о вступительных испытаниях». Председатель предметной экзаменационной комиссии назначается ежегодно.

- апелляционная комиссия создается на период проведения вступительных испытаний и в своей деятельности руководствуется «Положением об апелляционной комиссии».

- технический персонал назначается из числа учебно-вспомогательного персонала Института на период проведения приемной кампании.

3. Организация работы приемной комиссии.

3.1. Приемная комиссия ежегодно осуществляет подготовку правил приема на очередной учебный год к утверждению.

3.2. Ответственный секретарь приемной комиссии, при необходимости - его заместитель несут ответственность за предоставление информационных материалов и необходимой документации поступающим. Ознакомление поступающих с указанными документами осуществляется Приемной комиссией посредством их размещения на информационном стенде в месте приема документов и на сайте Института (pstbi.ru).

- 3.3. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся все сданные им документы. На основании принятых документов приемная комиссия принимает решение о допуске к вступительным испытаниям поступающих.
- 3.4. Приемная комиссия формирует Расписание вступительных испытаний и доводит его до сведения поступающих не позднее 1 сентября.
- 3.5. Материалы вступительных испытаний составляются ежегодно на основе утвержденных программ вступительных испытаний.
- 3.6. Приемная комиссия подводит итоги вступительных испытаний, решение Приемной комиссии о зачислении поступающих оформляется протоколом. На основании решения Приемной комиссии издается приказ о зачислении поступающих в число студентов Института.
- 3.7. Работа приемной комиссии осуществляется в соответствии с ежегодно разрабатываемыми Правилами приема в Институт, планом приема, протоколами приемных комиссий, протоколами решений апелляционной комиссии, расписанием вступительных испытаний, экзаменационных ведомостей, приказами о зачислении в состав студентов и завершается Отчетом об итогах приема Института.