

Православная религиозная организация – высшая образовательная  
организация духовного образования  
«Таврическая духовная семинария Симферопольской и  
Крымской епархии»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор Митрополит Симферопольский и Крымский



2018 г.

**Положение о вступительных испытаниях**

Принято на заседании Ученого Совета

Протокол № 2

от «01» 10 2018 г.

Симферополь, 2018

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок проведения вступительных испытаний в Православной религиозной организации – высшей образовательной организации духовного образования «Таврическая духовная семинария Симферопольской и Крымской Епархии» (далее – Семинарии) и разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Уставом Православной религиозной организации – высшей образовательной организации духовного образования «Таврическая духовная семинария Симферопольской и Крымской Епархии»

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программа бакалавриата, программа специалиста, программа магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. № 1147;

- Рекомендациями Учебного комитета при Священном Синоде Русской Православной Церкви.

1.2 При поступлении в Семинарию в качестве результатов вступительных испытаний по общеобразовательным предметам учитываются результаты вступительных испытаний по общеобразовательным предметам, проводимых Семинарией самостоятельно. Перечень лиц, имеющих право поступления по результатам вступительных испытаний, проводимых Семинарией самостоятельно, определен Правилами приема в Православную религиозную организацию – высшей образовательной организации духовного образования «Таврическая духовная семинария Симферопольской и Крымской Епархии» (далее – Правила приема).

1.3 В соответствии с п. 11 ст. 87 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» Семинария, являясь духовной образовательной организацией, с целью определения уровней знаний в области православного богословия и опыта духовной жизни, вводит для всех абитуриентов дополнительные вступительные испытания профессиональное испытание и собеседование.

1.4 К вступительным испытаниям, проводимым Семинарией самостоятельно, относятся:

- устный экзамен по Закону Божьему;
- собеседование по Основам Православия.

1.5 Язык проведения вступительных испытаний всех видов – русский.

1.6. Письменные и устные экзамены по общеобразовательным предметам и вступительные испытания профессиональной направленности проводятся преподавателями Семинарии, включенными приказом Ректора в состав предметных комиссий. Вступительные испытания в форме собеседования проводятся Ректором и проректорами Семинарии.

1.7 Расписание вступительных испытаний утверждается Ректором и размещается на информационном стенде и официальном сайте Семинарии не позднее срока, установленного Правилами приема.

1.8 Продолжительность вступительных испытаний и срок их окончания определяются Правилами приема.

1.9 Вступительные испытания Семинарии проводятся на основании Правил приема.

1.10 Явка абитуриентов на испытания.

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

1.10.2 Абитуриенты, не явившиеся на вступительное испытание без уважительной причины, к прохождению пропущенного испытаний, а также к участию в конкурсе не допускаются, если иное не оговаривается особенностями проведения соответствующего испытания.

1.10.3 Абитуриенты, не явившиеся на испытание по уважительной причине, допускаются к участию в пропущенном испытании по решению Приемной комиссии письменного прошения, в котором должна быть указана причина пропуска испытания, и документа, подтверждающего уважительную причину пропуска испытания.

1.10.4 Уважительными причинами пропуска вступительного испытания являются:

- болезнь абитуриента (подтверждается предъявлением справки о болезни из государственного лечебного заведения, заверенной печатью лечебного заведения);

- чрезвычайная ситуация (подтверждается предъявлением справки государственной организации, зафиксировавшей факт чрезвычайной ситуации).

1.10.5 Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, участвуют в них по индивидуальному графику с полным завершением испытаний в установленные сроки.

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

1.11 Все вступительные испытания оцениваются по 5-бальной системе.

1.12 Семинария устанавливает минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, проводимых Семинарией самостоятельно. Установленное минимальное количество баллов не может быть изменено до завершения процедуры зачисления. Повторное участие во вступительном испытании не разрешается.

## **2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА И НОРМЫ ПОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ**

2.1 Приемная комиссия обеспечивает соблюдение единых правил и норм проведения вступительных испытаний, проводимых Семинарией самостоятельно.

2.2 Подготовка к проведению вступительных испытаний.

2.2.1 Разработку вопросов и заданий к вступительным испытаниям осуществляют члены предметных комиссий.

Разработанные вопросы и задания представляются ответственному секретарю Приемной комиссии. Ответственный секретарь Приемной комиссии формирует программы вступительных испытаний и представляет их на утверждение Ректору.

2.2.2 Непосредственная подготовка включает к проведению вступительного испытания включает:

- составление и тиражирование вариантов экзаменационных заданий;
- составление и тиражирование тестов;
- компоновку пакетов вариантов заданий для аудитории, в которых проводится вступительное испытание;
- подготовку аудиторий к проведению испытаний;
- распределение абитуриентов по аудиториям;
- распределение и инструктаж экзаменаторов перед проведением испытаний и выдача им пакетов с вариантами экзаменационных заданий, бланков для ответов и черновиков.

2.2.3 Ответственный секретарь Приемной комиссии производит распределение экзаменаторов по аудиториям непосредственно перед проведением вступительного испытания.

2.2.4 По поручению Председателя Приемной комиссии, ответственный секретарь, до начала испытаний выдает организаторам в аудиториях или экзаменаторам комплекты материалов вступительных испытаний и распределяет необходимое их количество по группам. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц включая инспектирующие органы без разрешения Председателя Приемной комиссии не допускается. Рабочий день организаторов в аудиториях и экзаменаторов не должен превышать 8 часов, включая перерыв на обед. Ответственный секретарь Приемной комиссии выдает экзаменаторам пакеты вариантов заданий и проводит инструктаж не ранее, чем за 30 минут до начала вступительного испытания.

2.3 Вход в аудитории во время проведения испытаний кроме лиц, проводящих испытания разрешен:

- председателю и заместителю Председателя Приемной комиссии;
- ответственному секретарю Приемной комиссии;

2.4 Допуск экзаменующихся к вступительным испытаниям.

2.4.1 Допуск экзаменующихся в аудиторию осуществляется при предъявлении паспорта, при отсутствии паспорта, поступающие предъявляют другие документы, удостоверяющие личность.

2.4.2 После проверки документов, удостоверяющих личность, поступающему выдаются бланки с заданиями и листы для выполнения письменной работы. Консультации с членами предметной экзаменационной комиссии или организаторами в аудиториях во время проведения экзаменов допускаются только части формулировки вопроса в экзаменационном билете.

2.4.3 При опоздании к началу вступительного испытания менее чем на 30 минут абитуриент может быть допущен к испытанию, причем время на выполнение задания для него не увеличивается, о чем его предупреждают перед допуском в аудиторию.

2.4.4 При опоздании абитуриента к началу испытания более чем на 30 минут абитуриент считается не явившимся на вступительное испытание.

2.5 Правила работы с экзаменационными бланками.

2.5.1 Абитуриентам для выполнения заданий выдаются экзаменационные бланки и листы черновиков со штампами Семинарии. Письменные работы на вступительных испытаниях (в том числе черновики) выполняются на листах-вкладышах, где указывается ФИО абитуриент. Экзаменационные бланки состоят из титульной части, на которой абитуриенты записывают основные сведения о себе и части ответов на задания экзаменационного билета.

2.5.2 Абитуриенты заполняют титульный лист экзаменационного бланка, после чего до окончания испытания выполняют задания, делают записи, и т.п. только на выданных листах черновиков. После объявления экзаменатора абитуриенты переносят ответы или текст на соответствующий бланк. Допускаются исправления неверно поставленных ответов и допущенных ошибок.

2.6 Правила поведения абитуриента во время проведения вступительного испытания.

2.6.1 Во время проведения вступительного испытания абитуриенты должны соблюдать следующие правила поведения:

- соблюдать тишину;
- работать самостоятельно, не использовать какие-либо справочные материалы (учебники, учебные пособия, справочники, любого вида записи, электронные средства запоминания и хранения информации, и т.п.);
- не разговаривать с другими экзаменуемыми;
- не пользоваться средствами оперативной связи;
- использовать для записей только бланки работ установленного образца, имеющие штамп Семинарии;
- не покидать аудиторию, в которой проводится вступительное испытание, до его окончания.

2.6.2 При возникновении вопросов, связанных с проведением испытания, абитуриент поднятием руки обращается к экзаменатору и при его подходе задает вопрос, не отвлекая внимания других абитуриентов.

2.6.3. В случае если вступительные испытания длится более 120 минут, участвующему в нем может быть разрешен с согласия экзаменаторов выход из аудитории, где проводится испытание, но не более чем на 5 -7 минут.

В случае если длительность испытания не превышает 120 минут, такой выход не разрешается. Работа на период отсутствия абитуриента в аудитории должна быть сдана экзаменатору.

2.6.4 Правила поведения абитуриентов доводятся до их сведения при проведении инструктажа экзаменатором перед началом испытания.

2.6.5 За нарушение правил поведения абитуриентов удаляется с вступительного испытания, и его работа не проверяется, о чем составляется акт, утверждаемый Председателем Приёмной комиссии.

2.7 Правила проведения письменных экзаменов и тестирования.

2.7.1 Все письменные экзамены проводятся в предварительно подготовленных аудиториях.

2.7.2 После того как абитуриенты займут места в аудиториях экзаменатор:

- выдает абитуриентам экзаменационные бланки и листы черновиков;
- проводит инструктаж абитуриентов по правилам заполнения бланков, поведения на экзаменах, выполнения работы и оформления ее результатов;
- раздает экзаменационные задания, с этого момента производится отсчет времени выполнения экзаменационных заданий;

- записывает на доске время начала и время окончания экзамена и общую продолжительность времени в минутах.

2.7.3 После завершения выполнения задания на титульном листе выполненной письменной экзаменационной работы абитуриент ставит личную подпись и в обязательном порядке лично сдает работу экзаменатору.

Экзаменатор в присутствии абитуриента проверяет в сдаваемой работе:

- наличие выданных абитуриенту заданий;
- наличие выданных абитуриенту экзаменационных бланков;
- наличие в экзаменационном бланке записанного номера варианта задания.

2.7.4 Работы передаются ответственному секретарю Приемной комиссии, который сверяет количество работ с количеством абитуриентов, участвовавших в экзамене в аудитории, при различии составляется акт с указанием причин различия.

2.7.5 Проверка осуществляется членами Приемной комиссии. Листы черновиков не проверяются, не хранятся и подлежат уничтожению.

2.7.6 На основе проверки и обработки результатов вступительного испытания формируются экзаменационные ведомости, которые подписываются ответственным секретарем Приемной комиссии.

### **3. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ В ФОРМЕ СОБЕСЕДОВАНИЯ**

3.1 Все поступающие в Семинарию в обязательном порядке проходят собеседование у Ректора и проректоров Семинарии.

3.2 Собеседование проводится с целью проверки общей эрудиции, степени воцерковленности и определения профессиональной пригодности абитуриента.

3.3 Абитуриенты проходят собеседование в очередности, согласно списку, составленному Приемной комиссией.

3.4 Результаты собеседования влияют на решение о зачислении абитуриента в число студентов Семинарии.

### **4 ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ В СОСТАВ СТУДЕНТОВ СЕМИНАРИИ**

4.1. Зачисление в Семинарию осуществляется приказом Ректора на основании решения Приемной комиссии.