

Религиозная организация  
- духовная образовательная организация высшего образования  
«Владимирская Свято-Феофановская духовная семинария города Владимира  
Владимирской Епархии Русской Православной Церкви»

 УТВЕРЖДАЮ:  
протоиерей Георгий Горбачук,  
Ректор Владимирской духовной семинарии  
«20» марта 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о вступительных испытаниях и приеме

принято на Ученом Совете  
Владимирской Свято-Феофановской  
духовной семинарии, протокол № 4  
от « 15 » марта 2017г.

Владимир, 2017

Религиозная организация  
- духовная образовательная организация высшего образования  
«Владимирская Свято-Феофановская духовная семинария города Владимира  
Владимирской Епархии Русской Православной Церкви»

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_  
протоиерей Георгий Горбачук,  
Ректор Владимирской духовной семинарии  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о вступительных испытаниях и приеме**

принято на Ученом Совете  
Владимирской Свято-Феофановской  
духовной семинарии, протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

Владимир, 2017

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о Вступительных испытаниях и приеме в Православную религиозную организацию – духовная образовательная организация высшего образования «Владимирская Свято-Феофановская духовная семинария» города Владимира Владимирской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат) (Далее – Семинария) разработано в соответствии с:

- рекомендациями Учебного комитета при Священном Синоде Русской Православной Церкви;
  - Уставом Семинарии;
- и с учетом:
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 При поступлении в Семинарию в качестве результатов вступительных испытаний по общеобразовательным предметам учитываются результаты единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) по русскому языку, истории и обществознанию и результаты вступительных испытаний, проводимых Семинарией самостоятельно. Перечень лиц, имеющих право поступления по результатам вступительных испытаний, проводимых Семинарией самостоятельно, определен Правилами приема в Православную религиозную организацию — духовная образовательная организация высшего образования «Владимирская Свято-Феофановская духовная семинария» города Владимира Владимирской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат) (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 в Российской Федерации» Семинария, являясь духовной образовательной организацией, с целью определения уровня знаний в области православного богословия и опыта духовной жизни, вводит для всех абитуриентов дополнительные вступительные испытания профессиональной направленности, проводимые вузом самостоятельно – профессиональное испытание и собеседование.

1.4 К вступительным испытаниям, проводимым Семинарией самостоятельно, относятся:

- письменный экзамен по русскому языку – «Изложение с элементами сочинения»;
- устные экзамены по специальным предметам – «Закон Божий» и «Церковное пение»;
- собеседование.

1.5 Язык проведения вступительных испытаний всех видов – русский.

1.6 Письменные и устные экзамены по общеобразовательным и специальным предметам проводятся преподавателями Семинарии, включенными приказом Ректора в состав предметных комиссий. Вступительные испытания в форме собеседования проводятся Ректором и проректорами Семинарии. Вступительные испытания в форме тестирования проводятся членами Приёмной комиссии.

1.7 Расписание вступительных испытаний утверждается Ректором и размещается на информационном стенде 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 и последующих 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 Приёмной комиссии на основании 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 100-балльной 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 ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ**

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

2.2 Подготовка к проведению вступительного испытания.

2.2.1 Подготовка включает:

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

2.2.2 Разработку вопросов к вступительным испытаниям осуществляют члены Приёмной комиссии.

Разработанные вопросы к вступительным испытаниям представляются ответственному секретарю Приёмной комиссии.

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

2.2.4 По поручению Председателя Приёмной 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 Приёмной комиссии не допускается. Рабочий день организаторов в

аудиториях и экзаменаторов не должен превышать 8 часов, включая перерыв на обед. Ответственный секретарь Приёмной 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 Приёмной комиссии;
- Ответственному секретарю Приёмной комиссии;

2.4 Допуск экзаменуемых на вступительные испытания.

2.4.1 Допуск экзаменуемых 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 теста и титульного листа с вкладышем для выполнения письменной работы. Консультации с членами предметной экзаменационной комиссии или организаторами в аудиториях во время проведения экзаменов допускаются только в 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 штампом Семинарии. Письменные работы на вступительных испытаниях (в том числе черновики) выполняются на листах-вкладышах, где указывается ФИО абитуриента. 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 проставленных 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 вступительное испытание 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 абитуриент 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 Приёмной 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.