

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Воробьёв Владимир Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 01.04.2021 17:34:21  
Уникальный программный ключ:  
d6eb60d8517a5d60fb6f848de0f0da1c6e1948cced4f00200673bb4e0c92e3f

**Принято  
решиением Учёного совета  
ПСТГУ**

**Утверждаю**



20 июня 2019 г.

(протокол № 6 заседания Учёного  
совета)

## **Правила приёма в ПСТГУ для обучения по дополнительным общеобразовательным программам**

### **Глава I. Общие положения.**

#### **Статья 1. Предмет регулирования настоящих Правил.**

1. Настоящие Правила регламентируют приём в Образовательное частное учреждение высшего образования «Православный Свято-Тихоновский гуманитарный университет» (далее – Университет) для обучения по дополнительным общеобразовательным программам (далее – Программа).

2. Правила приняты Университетом на основании и во исполнение законодательства России об образовании, Устава Университета, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Положения об Отделении довузовской подготовки, Положения о факультете ПСТГУ, а также с учётом внутренних установлений Русской Православной Церкви.

#### **Статья 2. Перечень реализуемых Программ.**

1. Перечень Программ, открытых для поступления и реализуемых в течение учебного года, объявляется приказом об организации приёма и обучения по дополнительным общеобразовательным программам.

#### **Статья 3. Лица, имеющие право поступления на обучение по Программам.**

На обучение по Программам принимаются граждане России, иностранные граждане и/или лица без гражданства, удовлетворяющим требованиям (в том числе требованиям, предъявляемым к уровню творческих способностей поступающих), установленным приказом об организации приёма и обучения.

#### **Статья 4. Официальный язык.**

1. Внутренний документооборот при организации приема и обучения ведётся на русском языке.

Приём документов, проведение собеседований, вступительных испытаний проводятся на русском языке.

2. Возможность использования иного языка при поступлении может быть предусмотрена приказом об организации приема и обучения.

#### **Статья 5. Условия приёма на обучение по Программам.**

1. Приём на обучение по Программам осуществляется по результатам вступительных испытаний и(или) собеседования.

Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится также на основании результатов индивидуального отбора.

2. Перечень вступительных испытаний, форм индивидуального отбора поступающих - определяется приказом об организации приёма и обучения по Программе.

3. Вступительные испытания проводятся в порядке, предусмотренном главой III настоящих Правил приёма.

4. Обучение по Программам является платным. Стоимость обучения устанавливается приказом об организации приёма и обучения по Программе либо приказом о стоимости обучения.

#### **Статья 6. Приёмная комиссия.**

1. Организация приёма, в том числе организация проведения вступительных испытаний и собеседований, и зачисления осуществляется Приёмной комиссией факультета (института, Отделения довузовской подготовки), реализующего соответствующую программу.

Состав Приёмной комиссии факультета (института, Отделения довузовской подготовки) утверждается приказом Ректора Университета.

2. Работа приемных комиссий факультетов (института, Отделения довузовской подготовки) курируется проректором по учебной работе с подотчетностью Ректору Университета.

3. Приёмная комиссия Отделения довузовской подготовки действует в течение всего учебного года и располагается по месту нахождения Отделения довузовской подготовки по адресу: г. Москва, Лихов переулок, д. 6 стр. 1.

Приемные комиссии факультетов (института) действуют по месту нахождения деканатов этих факультетов.

#### **Статья 7. Комиссия по индивидуальному отбору поступающих. Апелляционная комиссия.**

1. По каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе формируется комиссия по индивидуальному отбору поступающих.

2. Состав каждой комиссии по индивидуальному отбору поступающих формируется по представлению декана профильного факультета и утверждается приказом Ректора Университета.

3. Комиссия по индивидуальному отбору поступающих действует на основании настоящих Правил приема и имеет статус приемной комиссии.

4. Апелляционная комиссия рассматривает апелляции на процедуры проведения индивидуального отбора на обучение по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе.

Состав Апелляционной комиссии формируется по представлению декана профильного факультета в количестве не менее трех человек из числа работников Университета, не входящих в состав комиссий по отбору поступающих в соответствующем году.

Состав Апелляционной комиссии утверждается приказом Ректора Университета.

### **Глава II. Правила и сроки подачи документов для поступления на обучение по Программам.**

#### **Статья 8. Подача документов.**

1. Совершеннолетние абитуриенты подают документы лично.

Несовершеннолетние абитуриенты подают документы совместно с одним из родителей (законных представителей).

2. Перечень документов, которые необходимо представить в Приёмную комиссию:

- a) прошение о приёме на обучение на имя Ректора (заполняется при подаче документов по утвержденной Университетом форме);
- b) паспорт либо свидетельство о рождении;
- c) 1 фото 3x4;
- d) документ об образовании или справку из образовательной организации – в случае, если Программой установлен уровень образования, необходимый для освоения соответствующей Программы.

Приказом об организации приема и обучения могут быть предусмотрены иные документы, представляемые в Приемную комиссию.

3. В случае несоответствия фамилии (имени/отчества) абитуриента, указанной в удостоверяющем личность документе (паспорте и др.), с фамилией, указанной в документе об образовании, поступающий также представляет копию документов, подтверждающих изменение фамилии (имени/отчества).

4. Прошение о приеме на обучение подписывается лицом, поступающим на обучение по Программе. В случае, если лицо, поступающее на обучение по Программе, является несовершеннолетним, достигшим возраста 14 лет, прошение также подписывается его законным представителем (с предъявлением документа, удостоверяющего личность законного представителя и подтверждающего его полномочия). Прошение о приеме на обучение лица, не достигшего 14 лет, подписывается его законным представителем.

5. При приеме документов оформляется согласие на обработку персональных данных лица, поступающего на обучение, по форме, согласно Приложению №1. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего даёт его законный представитель по форме, согласно Приложению № 2.

6. При организации приема на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий необходимые документы представляются в Приемную комиссию, как правило, посредством сервисов используемой Системы дистанционного обучения, в электронном виде (файл в формате .pdf либо .jpeg) посредством электронной почты, либо сервисов используемой Системы дистанционного обучения. Форма (формат) прошения определяется используемой технологией обучения.

### **Статья 9. Сроки подачи документов.**

1. Прием документов и набор на обучение по Программам подготовки к поступлению в ВУЗ осуществляется в течение всего учебного года в приёмные часы работы Отделения довузовской подготовки – в соответствии с приказом об организации приема и обучения по Программам.

2. Прием документов и набор на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам проводится с 15 апреля по 15 июня соответствующего года.

При наличии свободных мест для приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам - срок приема продлевается для проведения дополнительного индивидуального отбора поступающих, но не более, чем до 29 августа.

3. Сроки приема документов по иным Программам определяются приказом об организации приема и обучения.

### **Статья 10. Ознакомление поступающих с документами Университета.**

1. Приемная комиссия знакомит поступающих со следующими документами Университета:

- Уставом;
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- Положением об учебном процессе;
- Порядком оказания платных образовательных услуг;
- Приказом об организации приема и обучения по Программе;

- настоящими Правилами приёма (в т.ч. образцом договора об образовании);
- Положением о персональных данных;
- Программой;
- Приказом о стоимости обучения по Программе;
- иными документами, необходимость ознакомления с которыми установлена законодательством Российской Федерации об образовании.

2. Ознакомление поступающих (законных представителей несовершеннолетних) с документами осуществляется посредством их размещения на Информационных стендах в месте приёма документов должностными лицами Приёмной комиссии и в специальном разделе «Сведения об образовательной организации» официального сайта Университета (<http://pstgu.ru>), а также посредством сервисов используемой Системы дистанционного обучения – при приёме на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий.

### **Глава III. Вступительные испытания. Процедура проведения отбора поступающих.**

#### **Статья 11. Вступительные испытания.**

1. Вступительные испытания могут проводиться для абитуриентов, желающих поступить, соответственно, на программы подготовки для поступления в ВУЗ для обучения по образовательным программам высшего образования по направлениям подготовки (специальностям): «Живопись» (реставрация темперной живописи, иконопись, монументальная живопись), «Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы», «Дирижирование академическим хором», «Художественное руководство оперно-симфоническим оркестром и академическим хором» и на иные Программы, в соответствии с приказом об организации приема и обучения.

2. Могут устанавливаться различные формы вступительных испытаний, в том числе:

- a) просмотр художественных работ;
- b) музыкальное прослушивание;

3. График проведения вступительных испытаний утверждается председателем Приёмной комиссии либо приказом об организации приёма и обучения.

График проведения вступительных испытаний при приёме после начала обучения по Программе определяется председателем Приёмной комиссии.

#### **Статья 12. Собеседование.**

Собеседование проводится для всех поступающих с членами Приёмной комиссии в свободной форме. Собеседование проводится с целью определения мотивации выбора учебного заведения, образовательной программы, а также уровня подготовки.

#### **Статья 13. Отбор поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам.**

1. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные.

2. Формы проведения отбора по конкретной предпрофессиональной программе (тестирование, прослушивание, просмотры, показы и т.п.) устанавливаются приказом об организации приема и обучения по соответствующей Программе с учетом федеральных государственных требований.

3. Требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих (по каждой форме проведения отбора), а также система оценок, применяемая при проведении приёма, - определяются Программой или приказом об организации приема и обучения до соответствующей программе.

4. При проведении индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается.

5. Решение о результатах приема принимается Комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя Комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председательствующий на заседании Комиссии обладает правом решающего голоса.

6. На каждом заседании комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов Комиссии.

Протоколы заседаний Комиссии либо выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося в течение всего срока хранения личного дела.

7. Результаты по каждой форме проведения индивидуального отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения приема. Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде, а также на официальном сайте Университета.

8. Комиссия передает сведения о результатах проведения индивидуального отбора проректору по учебной работе не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

#### **Статья 14. Правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема.**

1. Совершеннолетние абитуриенты, родители (законные представители) поступающих на дополнительные предпрофессиональные программы, вправе подать в Апелляционную комиссию апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих.

Апелляция принимается в месте приема документов на соответствующую Программу.

2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании Апелляционной комиссии.

3. Подавший апелляцию совершеннолетний поступающий, родители (законные представители) несовершеннолетнего поступающего, приглашаются на заседание Апелляционной комиссии телефонограммой, либо посредством электронной почты.

4. Для рассмотрения апелляции секретарь Комиссии по индивидуальному отбору в течение трех рабочих дней направляет в Апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания Комиссии по индивидуальному отбору, творческие работы поступающих (при их наличии).

5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего на обучение.

6. Решение Апелляционной комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель Апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение Апелляционной комиссии подписывается председателем комиссии и доводится до сведения лица, подавшего апелляцию под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения. В случае отказа лица, подавшего апелляцию, ознакомиться под роспись с решением Апелляционной комиссии, секретарь комиссии составляет соответствующий акт.

7. На каждом заседании Апелляционной комиссии ведется протокол.

#### **Глава IV. Порядок и основания зачисления.**

## **Статья 15. Порядок зачисления.**

1. Зачисление на обучение по Программе производится приказом о зачислении.

2. Основанием для издания приказа о зачислении является успешное прохождение вступительного испытания, собеседования и(или) индивидуального отбора, а также оплата обучения (в размере и в порядке, согласно Порядку оказания платных образовательных услуг в ПСТГУ, настоящими Правилами, приказом о стоимости обучения или приказом об организации приема и обучения) в соответствии с договором об образовании.

Оплата обучения (предстоящего этапа обучения) должна быть произведена в течение пяти рабочих дней с момента выполнения условий приёма на обучение и получения счёта на оплату.

3. Зачисление производится в сроки, установленные приказом об организации приёма и обучения по Программе.

При приёме на обучение после начала реализации Программы, зачисление производится в течение пяти рабочих дней с даты представления в Приемную комиссию данных об оплате обучения.

4. Приказ о зачислении доводится до сведения поступающих (их законных представителей) способом, определённым настоящими Правилами приёма либо приказом об организации приёма и обучения. Ознакомление поступающих с приказом о зачислении может быть произведено следующими способами:

путём размещения приказа на сайте ПСТГУ (pstgu.ru);

путём размещения приказа на информационных стендах Отделения/деканата факультета/института;

посредством сервисов используемой Системы дистанционного обучения – при приёме на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий;

посредством электронной почты.

## **Статья 16. Условия договора об образовании.**

1. Условия договора об образовании (образец договора) определяется Университетом в соответствии с ч.1 ст. 428 ГК РФ.

2. Договор об образовании заключается на условиях, согласно Приложениям № 3, №4, №5 к настоящим Правилам приёма в соответствии со ст. 17 настоящих Правил приема.

3. Приказом об организации приёма и обучения по отдельной Программе могут быть утверждены иные условия договора об образовании (образец договора).

## **Статья 17. Заключение Договора об образовании.**

1. Договор об образовании на условиях, определённых Университетом - по образцу, согласно Приложениям № 3 (с совершеннолетним обучающимся), № 4 (с несовершеннолетним обучающимся, достигшим возраста 14 лет, и его законным представителем) и № 5 (с законным представителем обучающегося, не достигшего возраста 14 лет) к настоящим Правилам приема - заключается в письменной форме посредством оформления (подписания) документов при приёме в Университет (прошения) и издании приказа о зачислении в соответствии с требованиями законодательства об образовании и настоящими Правилами приёма.

2. По инициативе Университета, лица, поступающего в Университет на обучение по Программе, либо его законного представителя при приёме документов на обучение составляется один подписанный сторонами документ (п. 2 ст. 434 ГК РФ) по утвержденному Университетом образцу договора об образовании.

3. Договор об образовании совершается под отлагательным условием (ч.1 ст. 157 ГК РФ): права и обязанности по договору возникают в случае успешного прохождения лицом, поступающим на обучение по Программе, вступительных испытаний / выполнения иных условий приёма на обучение, установленных Правилами приема, подтверждаемого приказом о зачислении, и оплатой стоимости обучения (предстоящего этапа обучения).

При этом договор об образовании вступает в силу с момента издания приказа о зачислении на обучение по Программе.