

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Воробьёв Владимир Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 01.04.2021 17:35:11

Уникальный программный ключ:

d6eb60d8517a3d00fb840ae0f0da77bed9428cced4f00200673bb4e0c92e3f

«11» февраля 2013 г.

Протокол № 3
заседания Ученого совета

**Изменения приняты
Решением Ученого
совета ПСТГУ
«04» апреля 2017 г.**

Протокол № 6
заседания Ученого совета



Правила приёма в ПСТГУ на обучение по дополнительным профессиональным программам

(утверждены приказом № 1-056/01 от 18.02.2013 г.;
в ред. приказа Ректора №1-077/01 от 04.03.2014 г.; № 1-105/01 от 26.03.2014 г.;
№ 1-048/01 от 08.02.2016 г.; № 1-243/01 от 11.04.2017 г.)

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 – ПСТГУ) на обучение по дополнительным профессиональным программам.

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

Статья 2. Программы, приём на которые регламентируется настоящими Правилами.

Настоящие Правила регламентируют приём в ПСТГУ на обучение по следующим дополнительным профессиональным программам:

- программы повышения квалификации;
- программы профессиональной переподготовки.

Статья 3. Лица, имеющие право поступления в ПСТГУ на обучение по дополнительным профессиональным программам.

На обучение по программам дополнительного профессионального образования, реализуемым в ПСТГУ, принимаются следующие граждане России, иностранные граждане и/или лица без гражданства:

- 1) имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) обучающиеся по программам среднего профессионального или высшего образования.

Требования к уровню образования и/или квалификации, необходимым для приёма и обучения по отдельным дополнительным профессиональным программам, может устанавливаться приказом об организации приема и обучения.

Статья 4. Официальный язык.

1. Внутренний документооборот ПСТГУ ведётся на русском языке.

Приём документов, проведение вступительных испытаний проводятся в ПСТГУ на русском языке.

2. Использование иного языка при поступлении в ПСТГУ может быть предусмотрено приказом об организации приёма и обучения в соответствии с договором между ПСТГУ и иностранной организацией, направляющей на обучение в ПСТГУ своих студентов, слушателей, работников.

Статья 5. Условия приёма в ПСТГУ.

1. Устанавливаются общие и специальные условия приёма в ПСТГУ на обучение по дополнительным профессиональным программам.

2. Общие условия приёма определяются настоящими Правилами и применяются в случае, если приказом об организации приёма и обучения не установлены специальные условия приёма.

3. Специальные условия приёма определяются приказом об организации приёма и обучения.

Статья 6. Общие условия приёма на обучение в ПСТГУ.

1. Приём в ПСТГУ для обучения по дополнительным профессиональным программам осуществляется на конкурсной основе по результатам вступительных испытаний и собеседования.

2. Перечень вступительных испытаний определяется приказом об организации приёма и обучения по дополнительной профессиональной программе.

3. Обучение в ПСТГУ по дополнительным профессиональным программам является платным. Стоимость обучения устанавливается приказом об организации приёма и обучения по дополнительной профессиональной программе, либо иными приказами по ПСТГУ.

Статья 7. Специальные условия приёма в ПСТГУ.

1. Условия приёма в ПСТГУ, отличные от установленных настоящими Правилами (специальные условия), могут быть установлены приказом об организации приёма и обучения по дополнительной профессиональной программе, а также Положением о стажировках иностранных студентов, аспирантов в Православном Свято-Тихоновском гуманитарном университете, утвержденном приказом №1-020/01 от 24.01.2013 года.

2. Приказ об организации приёма и обучения может, в частности, предусматривать приём в ПСТГУ на обучение без вступительных испытаний и/или собеседования, на обучение за счёт средств ПСТГУ (безвозмездно), а также иные условия, отличные от установленных настоящими Правилами.

3. Специальные условия приёма в ПСТГУ могут устанавливаться в целях реализации проектов и программ Русской Православной Церкви, по распоряжениям священноначалия (учредителя ПСТГУ), в рамках студенческого обмена, сетевых форм обучения, а также по иным основаниям, предусмотренным договорами, заключенными ПСТГУ с юридическими лицами.

Статья 8. Приказ об организации приёма и обучения по дополнительной профессиональной программе.

1. Приём на обучение по конкретной дополнительной профессиональной программе осуществляется в сроки и на условиях, определенных приказом об организации приёма и обучения по дополнительной профессиональной программе.

2. Приказ об организации приёма и обучения по дополнительной профессиональной программе издаётся до начала приёма документов на обучение.

3. Приказ об организации приёма и обучения должен содержать:

а. наименование дополнительной профессиональной программы, на которую объявляется приём;

б. форма обучения по дополнительной профессиональной программе;

в. состав Приёмной и/или экзаменационных комиссий факультета/института, на котором будет реализовываться дополнительная профессиональная программа (в случае, если на факультете не сформированы Приёмная и/или экзаменационные комиссии);

г. перечень документов, сроки, способ и место их подачи;

д. условия приёма в ПСТГУ (перечень вступительных испытаний и сроки их проведения - в случае, если приём на обучение осуществляется по результатам вступительных испытаний);

е. стоимость обучения;

ж. количество мест, на которые объявлен набор.

4. Проект приказа об организации приёма и обучения по дополнительной профессиональной программе инициируется факультетом/институтом, который реализует соответствующую дополнительную профессиональную программу.

5. По представлению факультета/института Планово-экономический отдел ПСТГУ готовит финансово-экономическое обоснование проекта приказа об организации приёма и обучения по дополнительной профессиональной программе.

6. Проект приказа об организации приёма и обучения по дополнительной профессиональной программе согласовывается с Юридическим отделом и проректором по финансовой работе.

7. Примерная (типовая) форма приказа об организации приёма и обучения утверждается приказом проректора по учебной работе, согласованным с Юридическим отделом.

Статья 9. Приёмная комиссия факультета/института.

1. Организация приёма, в том числе организация проведения вступительных испытаний, и зачисления в ПСТГУ осуществляется Приёмной комиссией факультета/института, на котором реализуется дополнительная профессиональная программа.

2. Приёмная комиссия факультета/института формируется приказом проректора по учебной работе и состоит из:

декана факультета (директора института) - по должности;

заместителя декана по учебной работе (по должности);

иных работников ПСТГУ.

3. Приёмную комиссию возглавляет декан факультета (директора института).

4. Приёмная комиссия каждого факультета/института действует по адресу деканата факультета/института, если иное не будет определено приказом об организации приёма и обучения.

Глава II. Правила подачи документов для поступления

Статья 10. Перечень документов.

1. Если иное не предусмотрено приказом об организации приёма и обучения, при поступлении на обучение по программе профессиональной переподготовки поступающими предоставляются следующие документы:

- а. Прощение о приеме на имя Ректора ПСТГУ;
- б. копия диплома об образовании с вкладышем;
- в. копия паспорта;
- г. три фотографии;

2. Если иное не предусмотрено приказом об организации приёма и обучения, при поступлении на обучение по программам повышения квалификации предоставляются следующие документы:

- а. прошение на имя Ректора ПСТГУ по установленной форме;
- б. копия диплома об образовании с вкладышем;
- в. копия паспорта.

3. В случае несоответствия фамилии (имени/отчества) поступающего, указанной в паспорте, с фамилией, указанной в документах об образовании, поступающий также представляет копию документов, подтверждающих изменение фамилии (имени/отчества).

4. При организации приёма на обучение с оплатой обучения юридическими лицами дополнительно, как правило, представляются следующие документы (если иное не предусмотрено соглашением с юридическим лицом):

- гарантийное письмо на имя Ректора ПСТГУ от третьего лица (плательщика), намеренного оплачивать обучение по программе;
- копия свидетельства о постановке на учёт юридического лица в налоговом органе по месту нахождения
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- копия устава юридического лица;
- копия документа, подтверждающего полномочия лица, подписывающего договор от имени третьего лица (плательщика), намеренного оплачивать обучение по программе;
- при направлении на обучение группы специалистов – список слушателей с указанием паспортных данных, адресов постоянной и временной (в г. Москве) регистрации, а также согласие слушателей на обработку ПСТГУ их персональных данных.

5. В Прощении о приеме поступающий даёт согласие на обработку Университетом персональных данных, содержащихся в прошении и иных документах, подаваемых (прилагаемых) поступающим Университету (в т.ч. направляемых посредством электронной почты), в целях, объёме (перечню) и в порядке, согласно ст. 12 Положения о персональных данных, утв. приказом №1-061/01 от 24.02.2012 г, раздела II Перечня персональных данных, обрабатываемых в ПСТГУ, утв. приказом №1-292/01 от 20.06.2012 г., Положению об учебном процессе ПСТГУ, на хранение указанных документов и данных в личном деле в течение срока, установленного законодательством России для хранения документов обучающихся, а также на направление поступающему и получение им информации, копий, изданных в отношении него (в т.ч. в период обучения) локальных актов ПСТГУ (либо выписок из них) на указанный поступающим адрес электронной почты.

Статья 11. Требования к документам.

1. Документы (за исключением Прощения), подаваемые поступающим в Приёмную комиссию, предоставляются в виде копии с предъявлением оригинала.

При организации приёма на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий необходимые документы (за исключением Прощения) представляются в Приёмную комиссию в электронном виде (файл в формате .pdf либо .jpeg)

посредством электронной почты, либо сервисов используемой Системы дистанционного обучения.

2. Форма (формат) прошения определяется используемой технологией обучения.

Статья 12. Сроки подачи документов.

Срок подачи документов определяется приказом об организации приёма и обучения.

Статья 13. Способы подачи документов.

1. Прощение и необходимые для поступления документы могут быть поданы поступающими следующими способами:

- а. путём непосредственной подачи документов в Приёмную комиссию (в деканат факультета);
- б. через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте) почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения не позднее сроков, установленных Правилами приёма для завершения приёма документов. При этом уведомление и опись вложения являются основанием подтверждения приёма документов поступающего;
- в. посредством электронной почты с вложением сканированных документов в формате jpg. или pdf;
- г. посредством сервисов используемой Системы дистанционного обучения – при приёме на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий.

2. Конкретные способы подачи документов определяются приказом об организации приёма и обучения. Приказом об организации приёма и обучения могут быть предусмотрены иные способы подачи документов.

Статья 14. Проверка Приёмной комиссией поданных документов.

Приёмная комиссия вправе отказать в приёме документов, а принятые документы вернуть в случае:

- а. предоставления не полного комплекта документов;
- б. предоставления документов, не соответствующих действительности (в т.ч. поддельных);
- в. в случае выявления Приёмной комиссией иных нарушений настоящих Правил приёма.

Статья 15. Ознакомление поступающих с документами ПСТГУ.

1. Приёмная комиссия знакомит поступающих со следующими документами Университета:

- а. Уставом Университета;
- б. Правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- в. Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- г. настоящими Правилами приема (включая приложения);
- д. Локальными нормативными актами ПСТГУ, регламентирующими организацию образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам;
- е. Приказом по ПСТГУ об организации приёма и обучения по дополнительной профессиональной программе;
- ж. Образовательной программой, на которую объявлен приём;
- з. Положением о персональных данных;
- и. Иными локальными нормативными актами ПСТГУ, регламентирующими отношения ПСТГУ и Слушателей при приёме и обучении по дополнительным профессиональным программам.

2. Ознакомление поступающих с документами осуществляется Приёмной комиссией посредством их размещения на Информационных стендах в месте приёма документов должностными лицами Приёмной комиссии, в специальном разделе «Сведения об

образовательной организации» официального сайта ПСТГУ (<http://pstgu.ru>), а также посредством сервисов используемой Системы дистанционного обучения – при приёме на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий.

Глава III. Вступительные испытания

Статья 16. Полномочия факультета/института по проведению вступительных испытаний.

Факультет/институт проводит вступительные испытания в соответствии с законодательством об образовании, Уставом Университета, настоящими Правилами приёма и приказом об организации приёма и обучения по дополнительной профессиональной программе.

Статья 17. Перечень вступительных испытаний и требования к ним.

1. Перечень вступительных испытаний определяется приказом об организации приёма и обучения по дополнительной профессиональной программе.

2. При приёме на обучение по индивидуальным программам в перечень вступительных испытаний, как правило, включается собеседование, проводимое, в том числе, в целях определения сроков, формы, содержания и технологии обучения в соответствии с потребностями поступающего и/или лиц, направивших на обучение в ПСТГУ.

Приём на обучение по дополнительной профессиональной программе с использованием дистанционных образовательных технологий производится также при условии успешного прохождения поступающим ознакомительного курса по работе в используемой Системе дистанционного обучения.

3. Информация о результатах вступительных испытаний доводится до сведения поступающих непосредственно, либо путём размещения на досках объявлений факультета, на официальном сайте Университета, посредством электронной почты на электронный адрес поступающего, указанный им в прошении о поступлении, либо посредством сервисов используемой Системы дистанционного обучения – при приёме на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий.

Глава IV. Порядок и основания зачисления в ПСТГУ

Статья 18. Основания зачисления в ПСТГУ.

1. Зачисление в ПСТГУ для обучения по дополнительной профессиональной программе производится на основании приказа о зачислении.

Зачисление осуществляется в сроки, установленные приказом об организации приёма и обучения по дополнительной профессиональной программе.

2. Приказ о зачислении издается по результатам вступительных испытаний и на основании данных об оплате предстоящего этапа обучения.

Проект приказа о зачислении готовится Приёмной комиссией факультета/института.

3. Приказ о зачислении доводится до сведения поступающих 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 деканата факультета/института;
- посредством сервисов используемой Системы дистанционного обучения – при приёме на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий;
- посредством электронной почты.

4. Поступающим может быть отказано в приёме в ПСТГУ по основаниям, предусмотренным законодательством об образовании России, настоящими Правилами, а также по иным основаниям, предусмотренным распорядительным актом учредителя, договором с юридическими лицами, в соответствии с которыми организован приём и обучение по дополнительной профессиональной программе.

Статья 19. Условия Договора об образовании.

1. Условия договоров об образовании (образцы договоров) определяются Университетом в соответствии с ч.1 ст. 428 ГК РФ.

2. Договор об образовании при приёме на обучение за счёт средств лица, поступающего на обучение по дополнительной профессиональной программе, заключается на условиях, согласно Приложению № 1 к настоящим Правилам приёма.

Договор об образовании при приёме на обучение за счёт средств третьих лиц (юридических или физических лиц), заключается на условиях, согласно Приложению № 2 к настоящим Правилам приёма, если иное не предусмотрено соглашением с юридическим лицом, оплачивающим обучение.

Договор об образовании при приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам, реализуемым параллельно обучению в Университете по программе высшего образования со студентом, обучающимся в ПСТГУ по программе высшего образования, заключается на условиях, согласно Приложению № 3 к настоящим Правилам приёма, если иное не будет прямо предусмотрено приказом по Университету об организации приема и обучения по данной дополнительной профессиональной программе.

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

Статья 20. Заключение Договора об образовании.

1. Договор об образовании на условиях, определённых Университетом (по образцу, согласно Приложению № 1 и Приложению № 3 к настоящим Правилам приёма), 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.

По инициативе Университета или лица, поступающего в Университет на обучение по дополнительной профессиональной программе, при приёме документов на обучение составляется один подписанный сторонами документ (п. 2 ст. 434 ГК РФ) по утвержденному Университетом образцу договора об образовании.

Договор об образовании (по образцу, согласно Приложению № 2 к настоящим Правилам приема) с оплатой стоимости обучения за счёт средств третьих лиц (юридических или физических лиц) заключается путём составления одного документа (п. 2 ст. 434 ГК РФ), подписанного сторонами (в количестве экземпляров – по одному для каждой стороны договора).

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 приёма на обучение, установленных Правилами приёма, подтверждаемого приказом о зачислении.

При этом договор об образовании вступает в силу с момента издания приказа о зачислении на обучение по образовательной программе высшего образования, указанной в приказе о зачислении.

Статья 21. Условия допуска иностранных слушателей к занятиям.

Условиями допуска к учебным занятиям слушателя, не являющегося гражданином Российской Федерации (иностраный слушатель), 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 Университете.

Принимаемый на обучение иностранный слушатель обязан:

в течение двух дней с момента прибытия на территорию России для обучения (в т.ч. для продолжения обучения) явиться в Международный отдел Университета и представить/оформить документы, необходимые для осуществления миграционного учёта и исполнения Университетом и слушателем обязанностей, установленных миграционным законодательством России;

выполнять законные требования должных лиц Международного отдела Университета, необходимые для выполнения слушателем и Университетом миграционного законодательства России;

заблаговременно извещать Международный отдел Университета о сроках и причинах выезда с территории России и возвращения для продолжения обучения;

заключить договор добровольного медицинского страхования на период обучения в Университете (на период нахождения в Университете в связи обучением).