

Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования «Оренбургская духовная семинария Оренбургской
Епархии Русской Православной Церкви»

УТВЕРЖДАЮ
ректор Оренбургской духовной семинарии



_____ 2017 г.

ПРИНЯТО
на заседании Ученого Совета
Протокол № 05
от «21» ноября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной, экзаменационной и апелляционной комиссиях

г. Оренбург
2017 г.

Приемная комиссия

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности Приемной, экзаменационной и апелляционной комиссии Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Оренбургская духовная семинария Оренбургской Епархии Русской Православной Церкви».

2. Приемная комиссия создается для организации набора студентов, приема документов от поступающих, проведения вступительных испытаний и зачисления в состав студентов лиц, прошедших по конкурсу.

3. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;

– Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования, утвержденным Приказом Министерством образования и науки РФ №1147 от 14 октября 2015 г.

Правилами приема в Оренбургскую духовную семинарию.

4. Председателем приемной комиссии является ректор семинарии. В состав приемной комиссии входят: проректор по учебной и воспитательной работе, заведующий заочным отделением, ответственный секретарь, технический секретарь и другие лица. Персональный состав приемной комиссии ежегодно утверждается приказом ректора.

5. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь, который назначается ректором семинарии из числа преподавателей.

6. Проверку достоверности сведений о результатах ЕГЭ, а также внесение данных об абитуриентах осуществляет ответственное лицо по работе с ФИС ГИА и приема, назначенное приказом ректора семинарии.

7. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

8. В период приёма документов Приёмная комиссия ежедневно информирует лиц, поступающих в семинарию о количестве поданных прошений (заявлений), организует работу телефонной линии для ответов на вопросы поступающих.

II. Организация работы приемной комиссии и вступительных испытаний.

1. Ответственный секретарь ПК заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, оформляет образцы заполнения документов поступающими, обеспечивает условия хранения документов.

2. Информирование о работе Приемной комиссии и приемной кампании осуществляется через официальный сайт, информационный стенд.

3. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний.

4. Поступающему, подавшему документы лично (через доверенное лицо), выдается расписка о приеме документов, второй экземпляр расписки хранится в личном деле. 1

5. Приемная комиссия в соответствии с полученными от абитуриента документами принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям, условиях его участия в конкурсе и извещает его об этом.

6. Вступительные испытания, проводимые Семинарией самостоятельно, организуются Приемной комиссией и проводятся соответствующими экзаменационными комиссиями.

7. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время и место проведения экзамена) утверждается председателем Приемной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее 1 июня текущего года. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей и членов предметных комиссий не указываются.

8. Ответственный секретарь приемной комиссии выдает экзаменаторам комплекты материалов вступительных испытаний и распределяет экзаменаторов по группам. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя Приемной комиссии не допускается.

9. Результаты вступительных испытаний оцениваются по стобалльной системе согласно установленным рекомендациям.

10. Поступающие, получившие неудовлетворительную оценку на одном вступительном испытании, к остальным вступительным испытаниям не допускаются. 28. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в резервный день.

Экзаменационные комиссии

1. Экзаменационные комиссии создаются с целью организации и проведения вступительных испытаний для лиц, имеющих право на прием по результатам вступительных испытаний, проводимых Семинарией самостоятельно, а также вступительных испытаний профессиональной направленности.

2. Экзаменационные комиссии создаются по всем дисциплинам, по которым Семинарией проводятся вступительные испытания.

3. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя (по необходимости), члены предметной комиссии из числа наиболее опытных, квалифицированных преподавателей Семинарии, технический секретарь.

4. Персональные составы экзаменационных комиссий утверждаются приказом ректора Семинарии. Срок полномочий предметных экзаменационных комиссий составляет один год.

5. Предметные экзаменационные комиссии:

- готовят экзаменационные материалы;
- участвуют в проведении вступительных испытаний.

6. Вступительные испытания проводятся семинарией по общеобразовательным предметам и по предметам профессиональной направленности согласно Правилам приема.

7. При приеме на обучение не используются результаты выпускных экзаменов подготовительных отделений, подготовительных факультетов, курсов (школ) и иных испытаний, не являющихся вступительными испытаниями, проводимыми в соответствии с Правилами.

8. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день.

9. По одному общеобразовательному предмету в рамках одного конкурса устанавливается одно общеобразовательное вступительное испытание.

10. Язык проведения вступительных испытаний – русский. Вступительные экзамены проводятся в письменной или устной форме. Семинария не проводит вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий.

11. Поступающий обязан явиться на вступительные испытания в строго указанные в расписании дату и время.

12. Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, к прохождению вступительных испытаний, а также к участию в конкурсе не допускаются.

13. Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, допускаются к участию в пропущенных вступительных испытаниях по решению приемной комиссии семинарии на основании письменного заявления, в котором должна быть указана причина пропуска, и документа, подтверждающего уважительную причину пропуска вступительных испытаний. Вступительное испытание для таких поступающих проводится в резервный день. Уважительной причиной пропуска вступительных испытаний является: – болезнь поступающего (подтверждается предъявлением справки о болезни из государственного лечебного заведения, заверенной печатью лечебного заведения); – чрезвычайная ситуация (подтверждается предъявлением справки государственной организации, зафиксировавшей факт чрезвычайной ситуации, или свидетелями).

14. Информация о вступительных испытаниях размещается на официальном сайте и стенде Семинарии в сроки, установленные Правилами приема.

15. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

Апелляционная комиссия

1. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний (далее – вступительные испытания).

2. В состав апелляционной комиссии входят: председатель и/или заместитель председателя Приемной комиссии семинарии, ответственный секретарь, иные научно-педагогические работники семинарии.

3. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора семинарии одновременно с утверждением составов приемной и экзаменационных комиссий.

4. По результатам вступительного испытания, проводимого семинарией самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

5. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

6. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

7. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

8. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей.

9. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).