

ИЗВЛЕЧЕНИЯ ИЗ ПРАВИЛ ПРИЕМА В ПЕРМСКУЮ ДУХОВНУЮ СЕМИНАРИЮ В 2020 ГОДУ

7. ПРИЁМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ

7.1. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Семинарию одним из следующих способов:

- представляются поступающим или доверенным лицом в организацию;
- направляются в организацию через операторов почтовой связи общего пользования.

7.2. Предусмотрена возможность подачи документов в электронной форме.

6.3. Прием документов, необходимых для поступления, проводится по адресу:

[г. Пермь, шоссе Космонавтов, 185](#), 2 этаж, кабинет 201а, т. 206-26-28.

Почтовый адрес для направления документов, необходимых для поступления: 614036, г. Пермь, ул. Шоссе Космонавтов, д. 185.

7.4. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в организацию поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

7.5. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования документы принимаются, если они поступили в Семинарию не позднее срока завершения приема документов, установленного Правилами приема.

7.6. Семинария размещает на официальном сайте список лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа - с указанием причин отказа).

7.7. Поступающий подает прошение на обучение на имя ректора Семинарии по установленной форме.

7.8. При подаче прошения о приеме на обучение поступающий представляет:

- письменную рекомендацию православного священника (для абитуриентов из других епархий — заверенную епархиальным архиереем);
- свидетельство о рождении (оригинал и копия);
- паспорт (оригинал и копия (1-я страница и регистрация));
- документ государственного образца о среднем полном или о профессиональном образовании (оригинал и копия);
- справку или свидетельство о крещении (оригинал и копия);
- справку о составе семьи с места жительства;
- свидетельство или справку о венчании (оригинал и копия);
- военный билет или приписное свидетельство с отметкой о постановке на военный учет (оригинал и копия);
- четыре фотографии 3x4 (матовые);
- полис обязательного медицинского страхования (оригинал и копия);
- медицинскую справку (форма 086/у, год выдачи справки должен соответствовать году поступления, указано наименование учебного заведения). В соответствии с постановлением правительства РФ N 302-Н от 12 апреля 2011 года заключение психиатра, нарколога и анализа крови на ВИЧ, RW, гепатиты В, С, б/х (АЛТ, АСТ, о. билирубин, глюкоза, о. холестерин) обязательны;
- справку об отсутствии судимости;
- свидетельство об окончании музыкальной школы (при наличии, для поступающих на Регентское отделение);
- ЕГЭ по предмету "История Отечества" (при наличии);
- документ, подтверждающий, что поступающий относится к числу соответствующих лиц, в том числе лиц из числа детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей, до достижения ими возраста 23 лет (при наличии);

- документ, подтверждающий, что поступающий является победителем или призером олимпиады школьников (при наличии);
- другие документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с Правилами приема (представляются по усмотрению поступающего);

7.9. Прошение о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, - с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются). К документам, выданным в соответствии с законодательством Украины и представляемым лицами, указанными в части 3.1 статьи 5 Федерального закона № 84-ФЗ, не предъявляются требования легализации, проставления апостиля и представления перевода на русский язык, заверенного в установленном порядке.

7.10. Если при представлении документа иностранного государства об образовании требуется представление свидетельства о признании иностранного образования, то поступающий может при подаче прошения о приеме представить указанный документ без такого свидетельства с последующим представлением свидетельства о признании иностранного образования не позднее дня завершения приема прошений о согласии на зачисление.

7.11. При представлении документа иностранного государства об образовании, к которому предъявляется требование легализации или проставления апостиля, поступающий может при подаче прошения о приеме представить указанный документ без легализации или апостиля с последующим представлением указанного документа с легализацией или апостилем не позднее дня завершения приема прошений о согласии на зачисление.

7.12. Если поступающий представил поданные документы с нарушением Правил (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления на обучение и основания приема, указанные в прошении о приеме), организация возвращает документы поступающему:

- в случае представления документов в организацию лично поступающим (доверенным лицом) - в день представления документов;

- в случае направления документов через операторов почтовой связи общего пользования - в части оригиналов документов через операторов почтовой связи общего пользования в течение 3 рабочих дней после дня поступления документов в организацию.

7.13. Если документы, которые представляются не позднее дня завершения приема прошений о согласии на зачисление, не представлены в этот срок, Семинария возвращает документы поступающему в соответствии со способом возврата, указанным в прошении о приеме (в случае возврата через операторов почтовой связи общего пользования - в части оригиналов документов в течение 3 рабочих дней после истечения срока представления документов).

7.14. Семинария осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в прошении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки Семинария вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

7.15. При поступлении в Семинарию поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся оригинал или копия документа установленного образца, копия документа (документов), удостоверяющего личность, гражданство, иные документы, представленные поступающим, материалы сдачи вступительных испытаний, в

том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в организацию доверенными лицами.

7.16. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать поданные документы, подав прошение об отзыве документов с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы (доверенному лицу), направление через операторов почтовой связи общего пользования).

7.17. В период проведения приема документы выдаются лицу, поступающему на обучение (доверенному лицу), при представлении им в организацию лично заявления об отзыве документов:

- в течение двух часов после подачи заявления - в случае подачи заявления не позднее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

- в течение первых двух часов следующего рабочего дня - в случае подачи заявления менее чем за 2 часа до конца рабочего дня.

7.18. В случае отзыва документов (за исключением случая, указанного в предыдущем пункте Правил) либо непоступления на обучение оригиналы документов, представленные поступающим, возвращаются не позднее 20 рабочих дней после отзыва поданных документов или после завершения процедур зачисления по соответствующим условиям поступления в соответствии со способом возврата, указанным в прошении об отзыве поданных документов или в прошении о приеме.

7.19. В случае представления поступающим прошения, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами приема, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Правилами приема, Семинария возвращает документы поступающему.

7.20. При поступлении в Семинарию поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в Семинарию доверенными лицами.