

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования
«Самарская духовная семинария Самарской и Сызранской Епархии Русской
Православной Церкви»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Митрополит Самарский и Тольяттинский

СЕРГИЙ



Сергий

«30» августа 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕГЕНТСКОМ ОТДЕЛЕНИИ

Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Самарская духовная семинария Самарской и Сызранской Епархии Русской Православной Церкви»

Принято на заседании Ученого Совета
Протокол № 2 «30» августа 2017 года

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью

6 (шесть)

) листов

Должность Заведующий канцелярией

Религиозной организации – духовная образовательная организация высшего образования «Самарская

г. Самара

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение (далее – Положение) о регентском отделении религиозной организации - духовная образовательная организация высшего образования «Самарская духовная семинария Самарской и Сызранской Епархии Русской Православной Церкви» (далее – Семинария) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- рекомендации Учебного Комитета при Священном Синоде Русской Православной Церкви;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. № 1147;
- Уставом религиозной организации - духовная образовательная организация высшего образования «Самарская духовная семинария Самарской и Сызранской Епархии Русской Православной Церкви».

1.2. Положение регламентирует вопросы приема, обучения, воспитания обучающихся очной и заочной форм обучения (псаломщики) регентского отделения Семинарии .

1.3.Регентское отделение является структурным подразделением Семинарии, подчиняется проректору по учебной работе и координирует свою деятельность с УМО.

1.4. Цель деятельности регентского отделения - предоставление образовательных услуг православным гражданам, имеющим среднее общее образование, среднее профессиональное образование или высшее образование по программе подготовки регентов, певцов церковного хора, псаломщиков.

1.5. Задачи регентского отделения:

- воспитание личности православных регентов, певцов церковного хора, псаломщиков;
- теоретическая и практическая (на базе церковного хора семинарского храма в честь препп. Кирилла и Марии Радонежских) профессиональная подготовка для клиросного служения;
- формирование музыкально образованной личности, владеющей знаниями как в области церковной, так и классической музыки;

- подготовка регентов, способных вести воспитательно-организационную работу в церковно-богослужебном хоре.

2. Учебная деятельность регентского отделения.

- 2.1. Организация учебного процесса обучающихся с момента их приема в семинарию до выпуска по окончании полного курса обучения.
- 2.2. Составление учебного плана очной и заочной форм обучения, доведение данной информации до каждого студента и преподавателя.
- 2.3. Составление графика учебного процесса для студентов очной и заочной форм обучения.
- 2.4. Расчет часов преподавателям на учебный год с нагрузкой по очной и заочной формам обучения, согласно учебным планам.
- 2.5. Формирование штата преподавателей регентского отделения.
- 2.6. Оформление табеля рабочего времени преподавателей и сотрудников.
- 2.7. Составление расписаний учебных занятий по очной (на семестр) и заочной (по курсам и видам сессий) формам обучения.
- 2.8. Осуществление текущего контроля за трудовой дисциплиной преподавателей и сотрудников.
- 2.9. Ведение учета посещаемости обучающимися учебных занятий, практик, послушаний.
- 2.10. Осуществление контроля за проведением преподавателями учебных занятий, зачетов, экзаменов, самостоятельной работы обучающихся, другими видами учебной деятельности.
- 2.11. Подготовка проектов приказов о переводе обучающихся с курса на курс, о распределении на певческую клиросную и регентскую практики; оформление приказа о переводе с очной на заочную форму обучения (псаломщики).
- 2.12. Составление графика посещения обучающимися заочной формы обучения (псаломщики) занятий совместно с обучающимися очной формы.
- 2.13. Оформление, выдача и учет справок-вызовов для обучающихся по заочной форме обучения (псаломщики), студенческих билетов.
- 2.14. Расселение на время сессий обучающихся заочной формы обучения (псаломщики) в общежитие.

2.15. Участие в учебно-методических и научно-методических совещаниях с целью повышения качества преподавания и подготовки обучающихся.

2.16. Внесение предложений по развитию, реорганизации и оснащению регентского отделения, совершенствованию учебного процесса.

2.17. Ведение номенклатуры дел отделения по очной и заочной формам обучения (псаломщики).

3. Руководство регентским отделением.

Руководство регентским отделением осуществляет заведующий регентским отделением, назначаемый Ректором.

Заведующий регентским отделением несет ответственность за:

- организацию и результативность учебной и воспитательной видов деятельности;
- учебно-методическое обеспечение учебного процесса;
- ведение делопроизводства на регентском отделении;
- оснащение и создание условий для учебной деятельности обучающихся регентского отделения;
- контроль за учебно-методическим уровнем преподавания учебных дисциплин;
- повышение квалификации преподавателей отделения;
- трудовую дисциплину преподавателей и сотрудников отделения.

4. Организация приёма на регентское отделение.

4.1. Регентское отделение ведёт обучение по очной и заочной формам обучения (псаломщики) по программам подготовки регентов, певцов церковного хора, псаломщиков.

4.2. Сроки обучения – 3 года - очная форма обучения, 2 года - заочная форма обучения (псаломщики).

4.3. На регентское отделение принимаются лица в возрасте до 35 лет (очная форма обучения), до 50 лет (заочная форма обучения), имеющие среднее общее образование, среднее профессиональное или высшее образование, с опытом клиросного послушания не менее 1-го года (с музыкальной подготовкой или без музыкальной подготовки).

4.4. Поступающие на очную форму обучения сдают вступительные экзамены по следующим дисциплинам:

- **Закон Божий** (Библейская история Ветхого и Нового Завета, Основы православного вероучения). Осмысленное знание следующих молитв:
 - начальные: «Слава Тебе, Боже наш, слава Тебе», «Царю Небесный...», «Святой Боже...», «Пресвятая Троица...», «Отче наш», «Приидите поклонимся...»;
 - утренние: «От сна восстав...», «Боже, очисти мя, грешного...», Ангелу-Хранителю;
 - вечерние: «Боже Вечный...», «Вседержителю, Слово Отчее...», «Благого Царя Благая Мати...», Ангелу-Хранителю;
 - Божией Матери: «Богородице Дево, радуйся...», «Достойно есть...», «Взбранной Воеводе...», «Милосердия двери...», «Не имамы иныя помощи...»;
 - Символ веры. Молитва святого Ефрема Сирина. Молитва перед Святым Причащением. Десять Заповедей. Заповеди Блаженства. Тропари двенадцатых праздников. Тропарь своему святому. Псалмы 50 и 90.
- **Изложение** на церковно-историческую тему.

- Комплексный экзамен по музыке.

4.5. При поступлении необходимо:

- знать основы теории музыки (гаммы, их названия, сколько знаков в каждой тональности);
- определять на слух: интервалы, аккорды (трезвучия с их обращениями, доминантсептаккорд (Д7) с обращениями, увеличенные и уменьшенные трезвучия);
- определять на слух количество проигранных нот, мелодию для проверки музыкальной памяти и воспроизвести ритм;
- уметь читать с листа (сборник по сольфеджио Калмыкова-Фридкина, 1 часть);
- исполнять несложное церковное песнопение, а также протактировать его одновременно с пением;
- спеть на экзамене произведение (по выбору абитуриента);
- показать технику игры на инструменте (одно произведение по выбору абитуриента);
- чтение богослужебных книг на церковно-славянском языке.

4.6. Поступающие должны иметь навыки чтения богослужебных книг на церковно-славянском языке.

4.7. Поступающие в семинарию проходят собеседование с руководством семинарии. Цель собеседования – получить общее представление о церковной и духовной жизни поступающих, их интеллектуальном и

культурном развитии, интересах. Результаты собеседования учитываются при приёме в семинарию.

4.8. При подаче прошения о приёме на обучение поступающие представляют в **оригинале** следующие документы:

1. Благословение правящего Архиерея, заверенное печатью направляющей Епархии.
2. Рекомендация приходского священника.
3. Справка или свидетельство о Крещении.
4. Справка и свидетельство о Венчании о браке (для состоящих в браке).
7. Медицинская справка форма № 086у с указанием результатов флюорографии и прививок.
5. Справка от нарколога.
6. Справка от психиатра.
7. Документ об образовании (диплом с приложением)
8. Паспорт.
9. Военный билет или приписное свидетельство.
10. Медицинский полис.
11. Шесть фотографий (размер 3x4).

5. Организация отчисления на регентском отделении.

5.1. После зачисления на обучение заключается договор, где прописаны права и обязанности Сторон.

5.2 Отчисление может осуществляться как по инициативе администрации СамДС, так и по инициативе обучающегося.

5.3 Отчисление по инициативе администрации СамДС:

- недобросовестное освоение образовательной программы;
- невыполнение учебного плана;
- невыполнение требования учредительных документов СамДС, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- недобросовестное отношение к имуществу СамДС;
- несвоевременное информирование руководства отделения об отсутствии на учебных занятиях;
- невыход из академического отпуска в сроки, указанные в прошении (приказе).

5.4. Для обучающихся по заочной форме обучения (псаломщики) отчисление производится за неявку на сессию и неоплату за обучение в срок.

5.5. В случае отчисления по инициативе руководства регентского отделения, заведующий отделением составляет служебную записку на имя ректора с просьбой об отчислении обучающегося, в которой подробно излагает причину отчисления.

5.6. Отчисление по инициативе обучающегося:

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья;
- невозможность оплаты обучения.

В случае отчисления по инициативе обучающегося, он пишет прошение на имя ректора с резолюцией зав.отделением и руководителя УМО. В случае положительного решения зав. отделением издает приказ об отчислении.

5.7. Восстановление после отчисления возможно к началу семестра (сентябрь, февраль) на очной форме обучения и к началу текущей сессии на заочной форме обучения (псаломщики).

5.8. Обучающийся имеет право оформлять академический отпуск в случае ухудшения состояния здоровья, подтвержденного справкой. Другие причины предоставления академического отпуска рассматриваются руководством регентского отделения индивидуально.