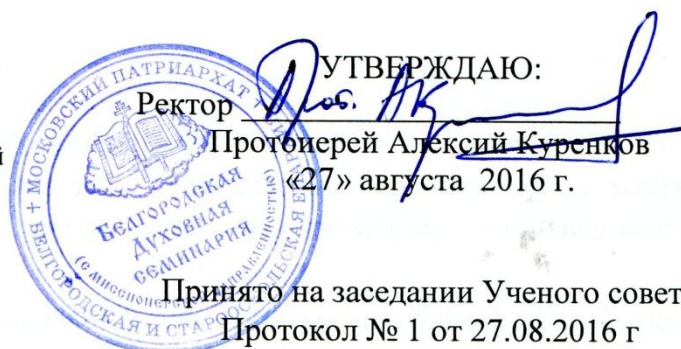


Местная православная религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Белгородская Духовная семинария (с миссионерской направленностью) православной религиозной организации Белгородской и Старооскольской епархии Русской Православной Церкви Московского Патриархата»



ПОЛОЖЕНИЕ о порядке приема, обучения, перевода, отчисления, восстановления и предоставления отпусков студентов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет основные принципы организации и осуществления приема, перевода, восстановления и отчисления студентов в Местной православной религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Белгородской Духовной семинарии (с миссионерской направленностью) православной религиозной организации Белгородской и Старооскольской епархии Русской Православной Церкви Московского Патриархата» (далее - Семинария).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, в частности Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185, Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367, Уставом Семинарии.
- 1.3. Настоящее Положение распространяется на обучающихся в Семинарии по ООП направления подготовки служителей религиозного персонала религиозных организаций (по единому учебному плану), уровень подготовки бакалавриат, ООП направления подготовки служителей религиозного персонала религиозных организаций, профиль подготовки «Православное богословие и миссиология», уровень подготовки бакалавриат / специалитет, ООП направления подготовки служителей религиозного персонала религиозных организаций, профиль подготовки «Миссиология», уровень магистратура.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА

2.1. Порядок приема на обучение по основной образовательной программе (далее - ООП) по направлению подготовки служителей религиозного персонала религиозных организаций всех уровней и профилей, реализуемых в Семинарии, устанавливается Правилами приема в Семинарию.

2.2. Прием в Семинарию осуществляется на основании Устава Семинарии, Положениями «О приемной комиссии, предметной и апелляционной комиссиях», Правил приема в Семинарию.

2.3. Зачисление в Семинарию осуществляется на основании решения Приемной комиссии приказом Ректора. Списки курсов Семинарии утверждает Ректор Семинарии.

2.4. Личные дела зачисленных абитуриентов Приемная комиссия передает в Учебно-методический отдел (далее - УМО) Семинарии. Оригинал документа установленного образца о предыдущем образовании, предъявляемый при зачислении и другая информация, требующаяся для поступления в Семинарию, хранится в личном деле до завершения обучения.

3. ОБУЧЕНИЕ В СЕМИНАРИИ

3.1. В Семинарии образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Срок освоения ООП по различным формам обучения регламентируются ООП по направлению подготовки служителей религиозного персонала религиозных организаций всех уровней и профилей, реализуемых в семинарии.

3.3. К освоению программ бакалавриата допускаются лица, имеющие образование не ниже общего среднего.

3.4. К освоению программы магистратуры допускаются лица, имеющие духовное образование уровней специалитет, бакалавриат, а также священники, имеющие высшее светское образование и прошедшие вступительные междисциплинарные экзамены по базовому богословско-историческому циклу и миссиологическому циклу.

3.5. Учебный год для обучающихся по основным образовательным программам начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом ООП по направлению подготовки служителей религиозного персонала религиозных организаций всех уровней и профилей, реализуемых в Семинарии.

3.6. Начало учебного года может быть перенесено решением Ученого совета Семинарии, но не более чем на два месяца.

3.7. Календарный учебный график для обучающихся по основным образовательным программам бакалавриата/специалитета разрабатывается на основании учебных планов ООП по направлению подготовки служителей религиозного персонала религиозных организаций, уровень бакалавриат /специалитет; календарный учебный график для обучающихся по основной образовательной программе магистратуры разрабатывается на основании учебного плана ООП по направлению подготовки служителей религиозного персонала религиозных организаций, профиль подготовки «Миссиология», уровень магистратура.

3.8. Календарные учебные графики для обучающихся по ООП бакалавриата / специалитета и магистратуры утверждаются Ректором Семинарии.

3.9. Расписания учебных занятий формируются в соответствии с учебными планами и

календарными учебными графиками. Расписания составляются за неделю до начала периода обучения по ООП направления подготовки служителей религиозного персонала религиозных организаций всех уровней и профилей, реализуемых в семинарии, в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками. Расписания учебных занятий размещается на электронном ресурсе Семинарии и на информационных стендах Семинарии.

3.10. Время прибытия в семинарию к учебным занятиям определяется приказом ректора.

3.11. Студенческий билет выдается обучающимся в первую неделю учебных занятий на безвозмездной основе.

3.12. Зачетная книжка выдается обучающимся только на период экзаменационной сессии и для сдачи задолженностей в установленные сроки, и подлежит сдаче в УМО Семинарии в последний день сессии или по ликвидации академических задолженностей.

3.13. Организация образовательного процесса в Семинарии согласно ООП по направлению подготовки служителей религиозного персонала религиозных организаций всех уровней и профилей, реализуемых в семинарии, регламентируются соответствующими учебными планами, календарными учебными графиками и расписаниями учебных занятий, которые утверждаются Ректором Семинарии.

3.14. Учебный год независимо от уровня и формы обучения состоит из двух семестров, каждый из которых заканчивается промежуточной аттестацией обучающегося (зачетно-экзаменационной сессией).

3.15. Общий объем каникулярного времени в учебном году регламентируется–ООП по направлению подготовки служителей религиозного персонала религиозных организаций всех уровней и профилей, реализуемых в семинарии, и составляет не менее 7 недель.

3.16. В Семинарии устанавливаются следующие основные виды учебных занятий:

- лекции;
- практические занятия, практикумы, семинары и др.;
- практики;
- курсовое проектирование (выполнение курсовых работ) по одной или нескольким дисциплинам (модулям);
- дипломное проектирование (выполнение выпускной квалификационной работы);
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;
- самостоятельная работа обучающихся.

Семинария также имеет право самостоятельно устанавливать другие виды учебных занятий.

3.17. Для проведения занятий лекционного типа учебной группой (курсом) используется аудитория соответствующего курса.

Для проведения практических занятий семинарского типа может использоваться аудитория курса в соответствии с расписанием занятий. При проведении занятий по выбору учебная группа (курс) может разделяться на подгруппы.

3.18. Для проведения практических занятий по физической культуре (физической подготовке) при обучении по ООП направления подготовки служителей религиозного персонала религиозных организаций (по единому учебному плану), уровень бакалавриат,

формируются учебные группы с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

3.19. Все виды практик по ООП направления подготовки служителей религиозного персонала религиозных организаций (по единому учебному плану), уровень бакалавриат / специалитет, и ООП направления подготовки служителей религиозного персонала религиозных организаций, профиль подготовки «Миссиология», уровень магистратура, организуются в соответствии с календарными учебными графиками на основе договоров между Семинарией и другими организациями.

3.20. Практика может быть проведена непосредственно в Семинарии.

3.21. Контроль качества освоения ООП включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию (зачетно-экзаменационная сессия) и итоговую аттестацию обучающихся. Контроль качества освоения ООП осуществляется в соответствии с Положениями Семинарии «О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся» и «Об итоговой аттестации выпускников».

3.22. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана текущего курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс обучения на основании решения Ученого совета приказом Ректора Семинарии. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно и допускаются к академическим занятиям с условием сдачи задолженностей.

3.23. К обучающимся, пропускающим без уважительной причины учебные занятия нарушающим Устав Семинарии применяются дисциплинарные взыскания согласно Уставу Семинарии и правилами внутреннего распорядка.

3.24. В случае грубого нарушения учебных (дисциплинарных) обязанностей студентом Ректор Семинарии издает приказ об отчислении из состава учащихся на основании решения Ученого совета, Воспитательского совещания или Административного совета.

3.25. При отсутствии на занятиях по уважительным причинам обучающийся обязан в первый день неявки проинформировать об этом любым доступным способом инспекторскую службу в лице проректора по воспитательной работе или помощника проректора по воспитательной работе и старосту своего курса. Староста устно доводит информацию также и до проректора по учебной работе Семинарии.

3.26. В первый день явки в Семинарию обучающийся обязан представить проректору по воспитательной работе документально оформленные сведения о причинах пропусков занятий. За несвоевременное представление документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия на занятиях, обучающийся, после получения от него объяснений в письменной форме, может быть подвергнут дисциплинарному взысканию в установленном порядке.

3.27. Обучающийся, успешно завершивший в полном объеме освоение ООП по направлению подготовки служителей религиозного персонала религиозных организаций (профиль подготовки «Православное богословие и миссиология»), уровень бакалавриат / специалитет приказом Ректора Семинарии допускается к итоговой аттестации, по результатам которой решается вопрос о присвоении ему квалификации бакалавр по направлению подготовки служителей религиозного персонала религиозных организаций (профиль подготовки «Православное богословие и миссиология») и выдаче документа об образовании и квалификации. Приказ о выдаче диплома издается на следующий день после принятия аттестационной комиссией решения о присвоении выпускнику

квалификации бакалавра.

3.28. Обучающийся, успешно завершивший в полном объеме освоение ООП по направлению подготовки служителей религиозного персонала религиозных организаций (по единому учебному плану), уровень бакалавриат, приказом Ректора Семинарии допускается к итоговой аттестации, по результатам которой решается вопрос о присвоении ему квалификации бакалавр по направлению подготовки служителей религиозного персонала религиозных организаций и выдаче документа об образовании и квалификации. Приказ о выдаче диплома издается на следующий день после принятия аттестационной комиссией решения о присвоении выпускнику квалификации бакалавра.

3.29. Обучающийся, успешно завершивший в полном объеме освоение ООП по направлению подготовки служителей религиозного персонала религиозных организаций (профиль подготовки «Миссиология»), уровень магистратура, приказом Ректора Семинарии допускается к итоговой аттестации, по результатам которой решается вопрос о присвоении ему квалификации магистр по направлению подготовки служителей религиозного персонала религиозных организаций (профиль подготовки «Миссиология») и выдаче документа об образовании и квалификации. Приказ о выдаче диплома издается на следующий день после принятия аттестационной комиссией решения о присвоении выпускнику квалификации магистра.

3.30. Итоговая аттестация выпускников, обучавшихся по ООП по направлению подготовки служителей религиозного персонала религиозных организаций всех уровней и профилей, реализуемых в семинарии, осуществляется в соответствии с Положением «Об итоговой аттестации выпускников».

3.31. Студент, получивший оценку «неудовлетворительно» на итоговом междисциплинарном экзамене, не допускается к защите выпускной квалификационной работы и отчисляется из Семинарии приказом Ректора в соответствии с п. 2.8 Устава Семинарии с выдачей Академической справки.

3.32. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее, чем через шесть месяцев и не позднее, чем через пять лет после прохождения итоговой аттестации впервые.

Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более 2 раз.

3.33. Обучающимся, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из Семинарии. Дополнительные заседания аттестационных экзаменационных комиссий организуются в установленные Ректором сроки, но не позднее 4 месяцев после подачи прошения лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

3.34. Обучающимся по ООП по направлению подготовки служителей религиозного персонала религиозных организаций всех уровней и профилей, реализуемых в семинарии, после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их прошению (прошение предоставляется обучающимися в день защиты выпускной квалификационной работы до приказа об отчислении) каникулы в пределах срока освоения соответствующей ООП, по окончании которого производится отчисление обучающихся в связи с получением образования. Приказ об отчислении издается в последний день каникул. Документ об образовании и квалификации выдается не позднее 10 дней после даты приказа об

отчислении.

3.35. Диплом с отличием выдается выпускнику на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам, курсовым работам, практикам и итоговой аттестации. По результатам итоговой аттестации выпускник должен иметь только оценки «отлично». При этом оценок «отлично», включая оценки по итоговой аттестации, должно быть не менее 75 %, остальные - «хорошо». Зачеты в процентный подсчет не входят, за исключением дифференцированных зачетов. Лицам, претендующим на получение диплома с отличием, предоставляется возможность пересдать экзамены на повышенную оценку, но не более чем по двум дисциплинам. Право предоставляется приказом Ректора на основании личного прошения обучающегося, согласованного с проректором по учебной работе.

4. ПЕРЕВОДЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. При переводе на свободные места из другой образовательной организации для продолжения образования в Семинарии, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы по направлению подготовки на ООП направления подготовки служителей религиозного персонала религиозных организаций всех уровней и профилей осуществляется по личному прошению обучающегося.

4.2. В прошении обучающегося о переводе в Семинарию указываются:

- полное наименование и адрес вуза (образовательной организации), в котором он обучался;
- наименование направления (специальности) в соответствии с церковным образовательным стандартом и федеральным государственным образовательным стандартом;
- курс обучения;
- курс обучения в Семинарии, на который переводится заявитель;
- подтверждение заявителем факта ознакомления с настоящим Положением.

К прошению обучающегося прилагается ксерокопия зачетной книжки (в зачетной книжке должно быть проставлено общее количество часов, отведенных на изучение дисциплин учебного плана), справка об обучении или периоде обучения в образовательной организации, из которой обучающийся переводится, заверенные оттиском печати образовательной организации.

4.3. Перевод обучающихся из другого высшего учебного заведения осуществляется проректором по учебной работе совместно с заведующей УМО. Заведующая УМО устанавливает соответствие перечня и объема дисциплин учебного плана Семинарии перечню и объемам дисциплин, указанных в документах об образовании, представленных заявителем, устанавливает перечень дисциплин, подлежащих перезачету, проректор по учебной работе принимает решение о перезачете дисциплин.

4.4. В случае если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающиеся, зачисленные в порядке перевода, должны сдать зачеты и экзамены по ним не позднее, чем за месяц до начала зачетно-экзаменационной сессии на соответствующем курсе (семестре курса). Перевод допускается при условии, что академическая задолженность (в том числе образовавшаяся за счет разницы в учебных планах),

подлежащая ликвидации, не превышает 10 дисциплин.

4.5. Лица, для которых выявлена необходимость ликвидации задолженности по дисциплинам в учебных планах, зачисляются в состав обучающихся Семинарии с условием последующей ее ликвидации.

4.6. При переводе обучающегося аттестационные испытания организуются по дисциплинам, разница в объеме учебных часов которых превышает 30 %, либо имеющим значительные расхождения в названии и в формах контроля (например, зачет вместо экзамена).

4.7. Решение проректора по учебной работе о возможности перевода обучающегося из другого высшего учебного заведения выносится на Административный совет, после чего оформляется соответствующим приказом Ректора о зачислении переводом на основании решения Административного совета.

4.8. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

5. ПРИМЕНЕНИЕ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ

5.1. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение Устава Семинарии, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов Семинарии по вопросам осуществления образовательной деятельности.

5.2. За совершение дисциплинарного поступка к обучающемуся в Семинарии могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- снижение оценки по поведению;
- последнее предупреждение;
- отчисление.

5.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

5.4. При определении меры дисциплинарного взыскания должна учитываться тяжесть дисциплинарного поступка, причины и обстоятельства, при которых он был совершен, мнение членов Воспитательского совещания и представительных органов обучающихся.

5.5. До применения меры дисциплинарного взыскания проректор по воспитательной работе должен затребовать от обучающегося письменное объяснение.

Если по истечении 3 учебных дней указанное объяснение не представлено, то дежурный помощник проректора по воспитательной работе составляет соответствующий рапорт.

Отказ или уклонение обучающегося от предъявления письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

5.6. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося по уважительной причине.

5.7. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом Ректора, который доводится до сведения обучающегося и вывешивается на информационном стенде Семинарии, а также постановлением Воспитательского совещания.

5.8. Ректор Семинарии до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, мотивированной просьбе обучающегося и представительных органов обучающихся.

6. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Студенты Семинарии могут быть отчислены из Семинарии до окончания срока обучения в ней по следующим основаниям:

- совершение поступков, несовместимых с учением и традициями Православной Церкви;
- академическая неуспеваемость;
- грубое и (или) неоднократное нарушение настоящего Устава и Правил внутреннего распорядка Семинарии;
- совершение противоправных действий;
- канонические препятствия к рукоположению в священник сан;
- иные основания в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Семинарии;
- личное прошение.

6.2. Отчисление студентов Семинарии производится приказом Ректора на основании решения Ученого совета и (или) Административного совета, которое доводится до сведения студента в трехдневный срок с момента его принятия.

6.3. Отчисление лиц в связи с получением образования (завершением обучения) производится после полного освоения ООП соответствующего уровня и профиля и успешного прохождения итоговой аттестации.

Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) производится со дня, следующего за днем принятия аттестационной комиссией решения о присвоении выпускнику квалификации бакалавр / магистр по направлению подготовки слушателей религиозного персонала религиозных организаций и выдаче диплома.

6.4. Отчисление по собственному желанию производится на основании прошения обучающегося.

6.5. Отчисление лиц в случае их перевода в другую образовательную организацию для продолжения освоения образовательной программы производится на основании письменного прошения об отчислении в связи с переводом и справки установленного образца, выданной принимающей образовательной организацией.

При отчислении в связи с переводом справка об обучении в Семинарии и документ об образовании, на основании которого обучающийся был зачислен в Семинарию, выдаются на основании личного прошения.

6.6. Прощение обучающегося об отчислении по собственной инициативе согласовывается с Ректором Семинарии.

6.7. Приказ Ректора об отчислении обучающегося вывешивается для ознакомления на информационном стенде Семинарии.

6.8. При отчислении из Семинарии обучающийся сдает студенческий билет, зачетную книжку и обходной лист, получает находящийся в личном деле подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Семинарию. Лицам, не завершившим освоение ООП, по их прошению выдается справка об обучении

установленного образца.

7.ВОССТАНОВЛЕНИЕ В СЕМИНАРИИ

7.1.Лицо, отчисленное ранее из Семинарии по уважительной или неуважительной причине, имеет право на восстановление для обучения в Семинарии в течение пяти лет после отчисления при наличии в Семинарии свободных мест.

Вопрос о возможности восстановления отчисленного ранее по неуважительной причине, решается с учетом степени его подготовленности для продолжения обучения и характера причины предыдущего отчисления.

7.2.Восстановление ранее отчисленного из Семинарии по уважительной или неуважительной причине, возможно только на ту образовательную программу (специальность, направление подготовки), с которой обучающийся был отчислен.

7.3.Восстановление обучающегося может быть обусловлено последующей ликвидацией академической задолженности или академической разницы в учебных планах (при их наличии).

Восстановление возможно только на курс (семестр), для обучения на котором количество подлежащих ликвидации дисциплин академической задолженности или академической разницы в учебных планах составляет не более десяти.

7.4.Независимо от основания и причины отчисления восстановление обучающегося производится на основании его личного прошения, которое должно содержать следующие сведения:

- основная образовательная программа (специальность, направление подготовки), с которой обучающийся был отчислен и на которую претендует восстановиться.

Учебно-методический отдел Семинарии, ответственный за определение наличия академической задолженности или академической разницы в учебных планах, должен выдать ведомость с перечнем дисциплин, подлежащих ликвидации.

Проректор по учебной работе указывает курс (семестр), на который возможно восстановление на основании данных предоставляемых Учебно-методическим отделом Семинарии.

7.5. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе Семинарии за невыполнение ими учебного плана, возможно не ранее завершения учебного года, в котором они были отчислены.

7.6.Восстановление лиц, отчисленных по инициативе Семинарии за получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации, производится не ранее чем через три месяца после прохождения итоговой аттестации впервые.

7.7.Восстановление в Семинарии не производится после вторичного отчисления обучающегося по причине дисциплинарного взыскания, связанного с нарушением им Устава Семинарии, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Семинарии.

7.8.Восстановление лиц, отчисленных за дисциплинарные взыскания возможно только на основании характеристики, выданной настоятелем прихода, на котором проходил послушание отчисленный воспитанник.

8.ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТПУСКОВ

8.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по причине невозможности освоения ООП высшего образования в Семинарии по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий 1 год.

8.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

8.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающимся академического отпуска является личное прошение обучающегося, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

8.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается Ректором Семинарии в десятидневный срок со дня получения от обучающегося прошения, прилагаемых к нему документов и оформляется приказом.

8.5. Обучающиеся в период нахождения в академическом отпуске освобождаются от обязанностей, связанных с освоением ООП и не допускаются к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

8.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании личного прошения обучающегося.

8.7. Академический отпуск оформляется приказом Ректора Семинарии на основании личного прошения обучающегося.

8.8. В случае невыхода из академического отпуска по его окончании студент автоматически в месячный срок отчисляется из семинарии.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Если законодательством Российской Федерации, Уставом Семинарии установлены иные правила (нормы) о порядке обучения, то до внесения в установленном порядке изменений и дополнений в настоящее Положение применяются правила (нормы) законодательства Российской Федерации, Устава Семинарии.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются Ученым советом и утверждаются ректором Семинарии.