

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Фетисов Тимофей Анатольевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.09.2025 21:13:33
Уникальный программный ключ:
42792ca6e0b59a84cd6858234b6eaa6141cf0d35



**РОСТОВСКАЯ-НА-ДОНУ ЕПАРХИЯ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ
РО «ДОНСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ»**

ОГРН 1076100001163; ИНН 6162050006; КПП 616201001; р/счет
№40703810652090000386 в Юго-Западный банк ПАО Сбербанк; БИК
046015602; Кор/счет № 30101810600000000602
ЛИЦЕНЗИЯ Л035-00115-61/01252011 от 19.05.2021
Срок действия лицензии бессрочно

УТВЕРЖДАЮ

**Ректор Донской духовной семинарии
протоиерей Тимофей Фетисов**

1 сентября 2025 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

**РЕЛИГИОЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ – ДУХОВНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ДУХОВНОЙ СЕМИНАРИИ РОСТОВСКОЙ-НА-ДОНУ
ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ**

Ростов-на-Дону

2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим внутренний распорядок Донской духовной семинарии (далее - Семинария, Духовная школа), учебный и воспитательный процесс, а также определяющим основные права и обязанности воспитанников.

1.2. Руководство изложенными Правилами в повседневной жизни позволит учащемуся Семинарии успешно пройти курс богословских наук и обогатить свой внутренний мир особым опытом духовной жизни, основанном на всецелом стремлении реализовать в ней евангельские принципы.

2. АДМИНИСТРАТИВНОЕ УСТРОЙСТВО

2.1. Семинария возглавляется Ректором. Все службы Семинарии функционируют только по благословению ректора и подотчетны ему.

2.2. В администрацию Семинарии входят:

- 1) ректор;
- 2) проректор по воспитательной работе;
- 3) проректор по учебной работе;
- 4) проректор по административно-хозяйственной части;
- 5) заведующий заочным отделением;
- 6) заведующий регентско-певческим и иконописным отделением;
- 7) заведующие кафедрами;
- 8) штат дежурных помощников проректора по воспитательной работе, которые отвечают за четкое исполнение воспитанниками Правил внутреннего распорядка и Правил поведения учащихся.

2.3. За учебную работу отвечает проректор по учебной работе, которому подотчетны заведующий сектором заочного обучения (по части учебных вопросов), учебно-методическая часть, секретарь учебной части, преподаватели и библиотекарь.

2.4. За воспитательную работу отвечает проректор по воспитательной работе, которому подотчетны старший дежурный помощник и штат дежурных помощников проректора, курсовые наставники, ответственный за воспитательную работу регентско-певческого и иконописного отделения, секретарь Воспитательского совещания.

2.5. За административно-хозяйственную часть и службу снабжения отвечает проректор по административно-хозяйственной части, которому в свою очередь подотчетны завхоз, медицинский работник, повара и иные лица.

3. БОГОСЛУЖЕНИЕ И ДУХОВНО-ПРАВСТВЕННОЕ ВОСПИТАНИЕ

3.1. Молитва, богослужение и послушание являются основными составляющими духовно-нравственного воспитания учащегося Духовной школы. Молитва и богослужение служат укреплению веры и духовному возрастанию, послушание является своеобразной подготовкой к выполнению будущих пастырских обязанностей в живом общении с Церковью.

3.2. Все студенты обязаны участвовать в богослужениях, утренних и вечерних молитвах в семинарском храме. Отсутствие или опоздание на богослужения расценивается как грубое нарушение дисциплины и влечет меры административного взыскания.

3.3. Студенты являются в храм за 30 минут до начала богослужения, чтобы к началу Часов или молитвы прекратились хождения, излишний шум и суета. Без крайней нужды и уважительной причины студенты не должны покидать храм в течение богослужения.

3.4. Во время богослужения студенты принимают участие в чтении, пении и несут послушание в алтаре. Студенты, не участвующие в богослужении, храмовом послушании, должны молиться справа при входе в семинарский храм. Сидеть в храме разрешается только в случае крайней необходимости, вызванной неудовлетворительным состоянием здоровья.

3.5. Студенты очного отделения в священном сане, не назначенные указом Правящего Архиерея на приход, находятся в непосредственном подчинении настоятеля семинарского храма и служат строго по утвержденным Ректором чинопоследованиям и графикам. При отъезде на каникулы студент-священнослужитель должен иметь на руках соответствующий документ, который подтверждает его личность и сан.

3.6. Студенты, не облеченные в священный сан, во время ежедневных богослужений в семинарском храме исполняют обязанности чтецов, певцов, пономарей, помощников ризничего и другие послушания на основании храмового расписания, составляемого администрацией, или устного распоряжения проректора по воспитательной работе и его дежурных помощников.

3.7. Важным компонентом в воспитательном процессе семинаристов является также регулярные встречи, организованные руководством Семинарии с опытными пастырями, с деятелями культуры и науки; посещение студентами музеев, театров, выставок и т. д. что способствует культурному, эстетическому и интеллектуальному обогащению учащихся.

3.8. По всем вопросам, связанным с личной духовной жизнью и испытанием совести, студент обращается к духовнику Семинарии.

3.9. Студент Семинарии под руководством духовника Семинарии решает вопрос регулярности причащения Тела и Крови Христовых. В прочих случаях все студенты Семинарии призваны причащаться в день Святой Пасхи, в двенадцатые и великие праздники, в дни памяти преподобного Серафима Саровского, в день Торжества Православия, Крестопоклонную неделю, Великий Четверг, в день тезоименитства и в день выпускного акта.

4. УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС

4.1. Для овладения богословскими знаниями, а также знаниями по другим необходимым предметам и дисциплинам, в соответствии с учебными программами, организуется учебный процесс.

4.2. Учебный процесс начинается 1-го сентября с совместной молитвы учащихся и учащихся. Вновь поступившие учащиеся в этот день знакомятся с классными наставниками, с которыми на протяжении всего периода обучения могут разрешать все трудные и требующие совета вопросы.

4.3. В течение первого месяца обучения студенту выдаётся зачётная книжка.

4.4. Основными видами учебных занятий в Семинарии являются: лекция, семинар, практическое занятие, проповедь, письменная (контрольная) работа, консультация и самостоятельная работа.

4.5. Успеваемость учащихся оценивается на основании устных ответов на лекциях, участия в семинарах и письменных работах.

- 4.6. При аттестации студента преподаватель принимает во внимание посещаемость занятий, поведение, уровень подготовки и знания.
- 4.7. Неуспеваемость учащихся, после рассмотрения причин её на Воспитательском совещании или Ученом совете, может послужить поводом для отчисления из состава учащихся.
- 4.8. Студенты, получившие неудовлетворительные оценки в сессию, должны в установленный администрацией срок сдать свои задолженности. В противном случае они отчисляются из Семинарии за неуспеваемость.
- 4.9. В ходе учебного процесса студенты обязательно проходят богослужебную практику. Итоги богослужебной практики отражаются в индивидуальном журнале студента.
- 4.10. Всем учащимся вменяется в обязанность неукоснительное выполнение Распорядка дня, послушаний согласно графику, посещение всех занятий, обозначенных в расписании учебных занятий.
- 4.11. На курсе ответственным лицом является староста.
- 4.12. Распоряжения старосты в пределах его функций обязательны для всех студентов курса.
- 4.13. Староста курса назначается администрацией из числа наиболее успевающих, активных, ответственных и дисциплинированных студентов. В случае отсутствия старосты его обязанности выполняет заместитель, определяемый самим старостой.
- 4.14. В отдельных исключительных случаях, студент, если иное не предусмотрено договором об обучении (при его наличии) в Семинарии, получает стипендию, размер которой соответствует уровню его успеваемости и поведению.
- 4.15. На весь период обучения студентам выдаются студенческие билеты. Студент несет ответственность за сохранность этого документа. **Дубликат не выдается.** Срок действия студенческого билета продлевается в сентябре нового учебного года.

5. ВНУТРЕННИЙ РАСПОРЯДОК

- 5.1. Внутренний распорядок служит становлению внутренней дисциплины и воспитанию будущих пастырей.
- 5.2. В учебные, каникулярные и праздничные дни жизнь Духовной школы регламентируется соответствующим Распорядком дня, утверждаемым Ректором.
- 5.3. Распорядок дня Семинарии включает время подъёма и отбоя, утренних и

вечерних молитв, богослужения, учебных занятий, самоподготовки в аудитории, завтрака, полдника, обеда и ужина.

5.4. О подъеме, отходу ко сну, начале и конце занятий и прочих мероприятиях студенты узнают по звонку, подаваемому дежурным студентом по вахте или дежурным помощником проректора по воспитательной работе согласно Распорядку дня.

5.5. В спальне (келье) каждый учащийся имеет постоянное, определенное проректором по воспитательной работе место.

5.6. Студент, проживающий в общежитии Семинарии, обязан:

1) содержать комнату в чистоте, беречь мебель и имущество, по согласованию с завхозом проводить косметический ремонт своими силами;

2) оплатить ремонт мебели и имущества в случае их порчи или отремонтировать своими силами;

3) соблюдать меры техники безопасности при использовании

электрооборудованием и электроприборами;

4) соблюдать правила противопожарной безопасности;

5) соблюдать чистоту и порядок в аудиториях, бытовых комнатах, библиотеке, холле и других местах общественного пользования (общее правило для всех студентов);

6) предоставлять комнату для осмотра по требованию администрации Семинарии;

7) по прекращении обучения в Семинарии (окончание, отчисление), выехать из общежития в течение 3-х суток.

5.7. За соблюдением порядка в спальне и тишины после отбоя следит староста спальни (кельи), который силами учащихся организует уборку помещения и обмен постельного белья.

5.8. В 23 часа (отбой) входная дверь корпуса закрывается, гасится свет в жилых комнатах.

5.9. После отбоя все студенты обязаны находиться в своих комнатах, им категорически запрещается ночевать вне стен Семинарии.

5.10. Исходя из потребности Семинарии, администрация может привлекать учащихся к хозяйственным и иным работам, именуемым послушаниями. Освобождение от физических работ может иметь место лишь в случае документального подтверждения невозможности их выполнения из-за тех или иных обстоятельств.

5.11. Проживающие в городе учащиеся не освобождаются от общих послушаний, а также обязаны посещать богослужения в воскресные, праздничные дни, дни богослужбных групп (черед), если иное документально не согласовано.

5.12. Выход в город в свободное время осуществляется с ведома дежурного помощника проректора по воспитательной работе, в остальных случаях - с письменного разрешения проректора по воспитательной работе.

5.13. Краткосрочный отъезд (отпуск) за пределы Семинарии сроком до 24 часов с правом выезда из города и прибытием в тот же день предоставляется Проректором по воспитательной работе на основании прошения, с обязательным уведомлением просителем дежурного помощника о положительной резолюции Проректора по воспитательной работе, имеющейся на прошении.

5.14. Краткосрочный отъезд (отпуск) сроком более суток предоставляется Ректором на основании прошения, поданного не позже чем за один день до указанной даты, с обязательным согласованием и положительными резолюциями Проректоров по воспитательной и учебной работе, имеющейся на прошении. По прибытии из краткосрочного отпуска учащийся обязан незамедлительно поставить в известность дежурного помощника проректора.

5.15. Опоздание из краткосрочного отпуска рассматривается как грубое нарушение дисциплины и влечет за собой наказание: сокращение каникулярного времени и увеличение летней практики.

5.16. Предусмотренное Распорядком дня свободное время учащиеся могут использовать для прогулок, отдыха, занятий спортом, посещения библиотеки, музеев, не забывая при этом об особых требованиях, предъявляемых Церковью к студентам Духовной семинарии.

5.17. Просмотр телевизора разрешается в свободное время с разрешения дежурного помощника проректора. Время просмотра телевизора в периоды постов определяется проректором по воспитательной работе.

5.18. В летнее время все учащиеся делятся на две группы, и каждая из групп в течении одного месяца несёт трудовую вахту в Семинарии, трудясь на необходимых послушаниях по ее благоустройству.

6. ВНЕШНИЙ ВИД И ФОРМА ОДЕЖДА УЧАЩИХСЯ

6.1. ВИДЫ ФОРМЕННОЙ ОДЕЖДЫ

6.1.1. Студент Семинарии имеет право находиться в здании Семинарии только в одном из установленных видов одежды. Устанавливаются следующие виды одежды:

- 1) парадная форма;
- 2) учебная форма;
- 3) повседневная форма;
- 4) келейная форма;
- 5) спортивная форма;
- 6) рабочая форма.

6.1.2. *Парадная форма* единого образца состоит из подрясника чёрного цвета, белой рубашки, тёмных брюк, туфель черного цвета. Парадная форма одевается в дни праздничных и воскресных богослужений, праздничных и торжественных мероприятий в семинарии и вне здания семинарии, а также в прочие дни согласно распоряжению администрации. Парадную форму надевает также студент на время суточного дежурства по зданию Семинарии.

6.1.3. *Учебная форма* единого образца состоит из подрясника чёрного цвета, чёрной рубашки, тёмных брюк, туфель черного цвета либо форменных кителя, брюк, белой или черной рубашки, а также строгих туфель черного цвета. Учебная форма надевается ежедневно, во время занятий, будничных богослужений, утреннего и вечернего молитвенных правил. Учебная форма как отличительная черта учащегося Духовной школы используется и при участии в научных, общественных, культурных мероприятиях вне стен Семинарии (если данные мероприятия не носят характер торжественных).

6.1.4. *Светская форма* должна соответствовать общепринятому церковному стилю, который отличают скромность, сдержанность, традиционность, аккуратность. Светская форма надевается в часы свободного времени, выхода в город в частном порядке, прогулок.

6.1.5. *Келейная форма* может состоять из майки, рубашки, спортивных брюк, тапочек. Келейная форма также должна соответствовать образу учащегося духовной школы и не содержать соблазнительных или бессмысленных изображений и надписей. Келейная форма одежды может использоваться исключительно в свободное время и только при условии пребывания в келейном корпусе общежития (4 этаж).

6.1.6. *Спортивная форма* должна отвечать требованиям правильной организации занятий спортом. Спортивная форма может использоваться в качестве келейной. Спортивная форма также не должна носить вызывающий характер, выражая общее нравственное устроение учащегося Духовной школы.

6.1.7. *Рабочая форма* устанавливается из брюк, рубашки с длинным рукавом, закрытой демисезонной обуви, куртки. Рабочая форма должна быть изготовлена из прочных тканей. Не разрешается использовать спортивную одежду в качестве рабочей.

6.2. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФОРМЕННОЙ ОДЕЖДЫ

6.2.1. Категорически запрещается появление в келейной одежде вне кельи или комплекса келейного общежития.

6.2.2. Запрещается ношение келейной формы в урочное время или в дни торжественных мероприятий в любое время, по указанию администрации.

6.2.3. Запрещается появление в повседневной, келейной, спортивной и рабочей форме за богослужением или на молитвенном правиле.

6.2.4. Семинарист обязан беспрекословно исполнять предписания по ношению учебной формы одежды во время образовательного процесса вне зависимости от того, предусматривается ли данное занятие в учебном расписании или нет.

6.2.5. Студенты Семинарии, не проживающие в общежитии, обязаны исполнять настоящие Правила на общих основаниях.

6.3. СОДЕРЖАНИЕ И ХРАНЕНИЕ ФОРМЕННОЙ ОДЕЖДЫ

6.3.1. В обязанность учащегося вменяется:

6.3.2. бережное отношение к форменной одежде, поддержание ее целостности, опрятного вида;

6.3.3. учащийся должен самостоятельно обеспечивать необходимую подгонку, чистку, мелкий ремонт своей одежды;

6.4. ФОРМЕННАЯ ОДЕЖДА РЕГЕНТСКО-ПЕВЧЕСКОГО И ИКОНОПИСНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

6.4.1. Виды форменной одежды и порядок ее ношения для учащихся регентско-певческого отделения Семинарии устанавливается отдельным положением.

6.4.2. Виды форменной одежды и порядок ее ношения для учащихся иконописного отделения Семинарии устанавливается отдельным положением.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ

7.1. Учащиеся имеют право:

- 1)** на обучение по следующим формам: очная, заочная, очно-заочная и экстернат (ускоренная программа) в порядке, установленном внутренними нормативными актами Семинарии;
- 2)** на получение допуска к досрочной сдаче сессии в порядке, установленном внутренними нормативными актами Семинарии;
- 3)** на перевод на новый курс или иную форму обучения в Семинарии в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- 4)** на перевод в другую православную религиозную образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;
- 5)** на перевод в другую образовательную организацию для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки;
- 6)** на восстановление для продолжения получения образования в Семинарии в порядке, установленном внутренними нормативными актами Семинарии;
- 7)** на академический отпуск (не более 12 месяцев) в порядке и по основаниям, которые установлены внутренними нормативными актами Семинарии;
- 8)** на отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с законодательством РФ;
- 9)** на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 10)** на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 11)** на каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

- 12)** на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, научной базой (учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания) на время получения образования в Семинарии;
- 13)** на развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях, симпозиумах, семинарах, форумах, круглых столах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- 14)** на участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-гуманитарной, инновационной и экспериментальной деятельности, осуществляемой Семинарией и сотрудничающих с ней вузов, под руководством научно-педагогических работников и (или) научных работников научных организаций;
- 15)** на направление для обучения и проведения научных исследований по избранным темам, прохождения стажировок, в том числе в рамках академического обмена, в другие образовательные организации и научные организации, включая образовательные организации высшего образования и научные организации иностранных государств;
- 16)** на опубликование своих работ в изданиях Семинарии на бесплатной основе;
- 17)** на поощрение за успехи в учебной, культурно-просветительской, миссионерской, катехизаторской, спортивной, общественной, научно-гуманитарной, творческой, инновационной и экспериментальной деятельности;
- 18)** на совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы;
- 19)** на организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления, для занятия физической культурой и спортом;
- 20)** на иные права, предусмотренные законодательством РФ и внутренними установлениями Семинарии.

7.2. Учащимся предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования:

- 1) обеспечение питанием;
- 2) получение стипендий, если иное не предусмотрено договором об обучении (при его наличии), материальной помощи и других денежных выплат **по усмотрению руководства Семинарии;**
- 3) проживание в общежитии.

7.3. Учащиеся обязаны:

- 1) добросовестно осваивать образовательную программу, посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям;
- 2) выполнять требования профессиональной образовательной программы и преподавателей Семинарии в соответствии с нормативными документами учебного процесса по программе (учебный план, учебная программа, программа дисциплины, расписание, контроль знаний), в случае нарушений дисциплины на занятиях или во время самоподготовки вопрос о происшедшем выносится на рассмотрение Воспитательского совещания;
- 3) выполнять требования Устава Семинарии, настоящих Правил внутреннего распорядка, Правил поведения учащихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- 4) стремиться к духовному, нравственному и физическому развитию и самосовершенствованию, заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья;
- 5) быть дисциплинированными, опрятно одетыми, соблюдать правила взаимной вежливости и уважения к профессорско-преподавательскому составу, сотрудникам и другим студентам, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;
- 6) соблюдать условия договора об обучении (при его наличии);
- 7) систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной специальности;
- 8) посещать учебные занятия, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом и образовательными программами, а также промежуточных контрольных мероприятий;

- 9) своевременно предоставлять дежурному помощнику проректора по воспитательной работе документы установленного образца, подтверждающие уважительную причину отсутствия на учебных и иных мероприятиях;
- 10) присутствовать на мероприятиях, организованных Семинарией по вопросам просвещения, дисциплины и быта студентов;
- 11) предоставлять проректору по воспитательной работе, канцелярию, в учебную часть и отдел кадров необходимые документы по требованию сотрудников администрации Семинарии;
- 12) участвовать в анкетировании и других мероприятиях по исследованию мнения участников учебного процесса;
- 13) соблюдать правила использования локальной сети, компьютеров и другого оборудования Семинарии, а также информационной безопасности;
- 14) предупреждать нарушения норм поведения другими студентами, обо всех нарушениях порядка или учебного процесса ставить в известность администрацию Семинарии;
- 15) предоставлять письменные объяснения, связанные с нарушениями учебной дисциплины и поведения;
- 16) при участии в мероприятиях, относящихся ко внеучебной работе, проходящих как в Семинарии, так и вне ее, соблюдать все правила и инструкции, изложенные в утверждённом регламенте проведения данного мероприятия, в дополнение к настоящим Правилам.
- 17) бережно относиться ко всему комплексу учебных, служебных и технических помещений Семинарии, их оборудованию и оснащению, приборам, аппаратуре, инвентарю, книгам, конспектам и т.д., следить за их сохранностью. Небрежное отношение к материальным ценностям и аппаратуре считается нарушением дисциплины и выносится на рассмотрение Воспитательского совещания;
- 18) соблюдать требования гигиены и санитарии;
- 19) соблюдать правила противопожарной безопасности. В случае возгорания чего-либо студенты должны поставить в известность администрацию Семинарии и затем вызвать соответствующую службу;

20) следить за порядком в помещениях и на прилегающей территории Семинарии, закрепленной за ними. Если при проверке чистоты в помещениях обнаруживается мусор, грязная посуда или иные случаи нарушения порядка, дежурный помощник проректора имеет право наложить взыскание на виновных;

21) зарегистрироваться и стать на воинский учёт в порядке, установленном законодательством РФ;

22) в случае своего неприбытия в установленный срок в Семинарию уведомить об этом проректора по воспитательной работе телеграммой или по телефону, а по прибытии предоставить объяснительную записку с указанием причины задержки и подтверждающий документ (в случае болезни - медицинские справки, в случае отмены рейсов ж/д и автотранспорта в день отъезда - справки с ж/д и автовокзалов);

23) при отсутствии на занятиях по причине болезни и иных обстоятельств студент обязан поставить в известность проректора по воспитательной работе и дежурного помощника проректора;

24) выполнять требования администрации Семинарии, в том числе относительно использования компьютерной техники (ноутбуки, планшеты, мобильные телефоны и т.д.), громкости и содержания просматриваемых изображений, видеоматериалов и прослушиваемых аудиозаписей;

25) хранить сведения конфиденциального характера (сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни студентов и работников Семинарии), которыми располагают семинаристы, в соответствии с законодательством РФ и правилами христианской этики. Такие обязательства действуют и после окончания, перевода или отчисления из Семинарии;

26) соблюдать нормы христианской нравственности, каноны Православной Церкви и иные церковные нормы;

27) знать (под подпись) и выполнять Правила внутреннего распорядка Семинарии.

7.4. Иные обязанности учащихся, не предусмотренные п.6.3, настоящего раздела, устанавливаются настоящими Правилами внутреннего распорядка, иными Правилами, Уставом Семинарии, Распорядком дня, договором об образовании (при его наличии) и иными локальными внутренними нормативными документами (положениями, инструкциями, правилами, приказами, распоряжениями, памятками и прочим).

7.5. Не допускается участие в каких-либо сделках, выполнение каких-либо функций, которые несовместимы с поведением и обязанностями учащегося Духовной школы.

7.6. Вступление студентов Семинарии в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается. В исключительных случаях для вступления студента в общественное объединение или участие в его деятельности необходимо получить благословение ректора Семинарии.

7.7. Дисциплина в Семинарии поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и педагогических работников, правил и традиций духовного образования Русской Православной Церкви.

8. ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК, МОНАШЕСКИЙ ПОСТРИГ И ПРИНЯТИЕ СВЯЩЕННОГО САНА

8.1. Студент, намеревающийся вступить в брак, должен вместе со своей избранницей (целомудренной девушкой православного вероисповедания) причем сделать это могут не ранее, чем через 2 года обучения, предварительно пройдя собеседование с Ректором, пройти исповедь у духовника Семинарии, представить избранницу Главе Донской митрополии (Правящему Архиеерею) и испросить благословение на брак, при заключении брака необходимо помнить, что к кандидату в священный сан Церковь предъявляет канонические нормы, несоблюдение которых будет препятствовать принятию священного сана.

8.2. Студенты очного отделения, желающие принять монашество, подают соответствующее прошение на имя Ректора по установленной форме не ранее, чем через 3 года обучения на бакалавриате, предварительно посоветовавшись с духовником. Поступившие на обучение в магистратуре и аспирантуре из других духовных учебных заведений подают прошение не ранее, чем через год своего обучения на соответствующем образовательном уровне.

8.3. При поступлении прошения о принятии пострига от учащегося Ректор учебного заведения выносит указанное прошение на коллегиальное рассмотрение (Воспитательский или Административный совет духовной школы), учитывая:

- а) возраст желающего принять монашество;
- б) отзыв о поведении от проректора по воспитательной работе;

- в) отзыв об успеваемости и прилежания от проректора по учебной работе;
- г) характеристику от духовника учебного заведения на предмет осознанности и понимания учащимся серьезности избираемого им пути;
- д) целесообразность пострижения в учебном заведении: способности к преподавательской, научной, миссионерской, административной деятельности, востребованность в кадрах самого учебного заведения.
- е) серьезность намерений и расположенность к иноческой жизни (при собеседовании с учащимся на Воспитательском или Административном совете духовной школы)

8.4. В случае, если при рассмотрении прошения совет:

- а) приходит к выбору о нецелесообразности пострига при учебном заведении, то просителю будет предложено для прохождения монашеского пути поступление в монастырь данной епархии или митрополии
- б) если же имеется целесообразность, но нет уверенности в намерениях просителя, советом может быть определен период искуса, во время которого организуется ознакомление с примерами монашеской жизни в епархиальных обителях или иных известных обителях.

8.5. При положительном решении совета, которое оформляется протоколом, Ректор учебного заведения направляет его на утверждение Епархиального архиерея.

8.6. В процессе утверждения протокола или рапорта Ректора Епархиальный архиерей (в случае необходимости) может провести личную беседу с кандидатом, желающим принять монашество.

8.7. Семинарист, имеющий доброе намерение принять священный сан, должен написать прошение о своем желании на имя Правящего Архиерея и с прошением прийти на собеседование к Ректору Семинарии. После собеседования студент идет на прием к Правящему Архиерею, который назначает время ставленнической комиссии. В случае успешного прохождения ставленнического экзамена и исповеди у духовника, Правящим Архиереем определяется день хиротонии.

8.7.1. К кандидату в диаконский сан предъявляются следующие требования:

- либо наличие полного среднего духовного образования (духовное училище);
- либо наличие полного дополнительного церковного образования или дополнительного профессионального образования (программа профессиональной переподготовки) по программе подготовки специалистов в области катехизической

деятельности, миссионерской деятельности, социальной работы или работы с молодежью;

- либо обучение на 2 курсе (или выше) очной формы по программе подготовки бакалавра теологии/бакалавра богословия – в рамках программы ФГОС или программы подготовки служителей и религиозного персонала

8.7.2. К кандидату в иерейский сан предъявляются следующие требования:

- либо наличие высшего духовного образования

- либо обучение на 3 курсе (или выше) очной формы по программе подготовки бакалавриата теологии в рамках программы ФГОС или программы подготовки служителей и религиозного персонала. Кандидаты в священный сан, не обладающие требуемы образовательным цензом, рукополагаются только при наличии письменного согласования Комиссии.

8.8 На усмотрение Правящего Архиерея в выпускники Духовной школы зарекомендовавшие себя с положительной стороны и не принявшие священного сана, на последнем году обучения поставляются во чтеца.

9. ТРАПЕЗА

9.1. Все воспитанники обязаны присутствовать на всех трапезах. Отсутствие или опоздание расценивается как нарушение дисциплины и влечет меры административного взыскания.

9.2. Вся информация об учебном процессе, богослужениях, послушаниях и пр. доводится до учащихся через устное объявление в трапезной, после чего вывешивается на информационных стендах.

9.3. Все вопросы, связанные с трапезой, студенты решают через дежурного помощника проректора, обязанного неотлучно пребывать в зале до окончания приема пищи.

9.4. В Духовных школах строго соблюдаются посты, установленные Святой Церковью. С ведома администрации болящим благословляется иметь диетическую пищу и послабление поста.

9.5. Ежедневно по соответствующему графику студентами Семинарии осуществляется дежурство в трапезной, график которого составляется и утверждается проректором по воспитательной работе.

9.6. Посторонним, в том числе студентам вне установленных дежурств и послушаний, категорически запрещается заходить на кухню и в подсобные помещения.

10. ОТДЫХ

10.1. В течение учебного года учащимся дважды предоставляются каникулы: летние и рождественские. График каникул составляется администрацией с учетом постоянных послушаний. Сроки отъезда и прибытия строго регламентируются. Неприбытие с каникул без уважительной причины расценивается как грубое нарушение дисциплины.

10.2. Свободное время учащиеся могут использовать для прогулок, занятий спортом, рукоделием, отдыха и пр., в соответствии с особыми требованиями, предъявляемыми обществом и Церковью к поведению студентам Духовных школ.

10.3. На отсутствие в расположении Духовных школ студент обязан заранее получить разрешение проректора по воспитательной работе, подав накануне прошение. При этом следует учесть, что пропуск богослужебного послушания, равно как и учебных занятий, без крайне важной для этого причины недопустимы.

10.4. Индивидуальное прослушивание церковных песнопений и классической музыки через технические устройства, радиоприемники и компьютерную технику в свободное и внеучебное время допускается только при наличии персональных наушников.

10.5. Воспитанники могут посещать концерты классической музыки, кинотеатры, музеи и прочие общественно-культурные заведения с разрешения администрации Семинарии.

10.6. При пользовании компьютерами и интернетом студентам запрещается устанавливать игровые программы и посещать сайты, нарушающие правила христианского целомудрия. При пользовании социальными сетями студент должен руководствоваться принципами духовной целесообразности для себя и ближних, а также не нарушать основ христианской нравственности при переписке и размещении материалов. Студент должен беречь себя от опасности стать причиной соблазна или ему поддаться.

11. ЛЕЧЕНИЕ

11.1. В случае недомогания и невозможности исполнять Распорядок дня Семинарии и послушание учащийся незамедлительно лично или через старосту курса ставит в известность дежурного помощника проректора, ответственного за связи с медицинскими учреждениями и медработника Семинарии.

11.2. Заболевший студент освобождается от занятий только проректором по воспитательной работе или по его поручению дежурным помощником проректора совместно с лицом, ответственным за связи с медицинскими учреждениями и медработником Семинарии.

11.3. Поступление в лазарет Семинарии и выбытие из лазарета осуществляется с ведома дежурного помощника проректора.

11.4. Поступление в лазарет допускается только при инфекционных состояниях, требующих изоляции от основного контингента учащихся. Лечение неинфекционных состояний производится келейно, амбулаторно.

11.5. Распорядок дня в лазарете включает подъём и отбой, лечебные мероприятия (приём лекарств и прочее), молитвенное правило (по возможности), приём пищи в трапезной (при невозможности - в лазарете), самоподготовку к занятиям, уборку помещения.

11.6. Посещение городской поликлиники, а также участкового (семейного) врача возможно только с разрешения дежурного помощника проректора и ответственного за связи с медицинскими учреждениями. Вызов скорой медицинской помощи студентами производится с уведомлением дежурных помощников проректора.

11.7. Всякое лечение вне стен Духовной школы возможно только по благословению Ректора или проректора по воспитательной работе и должно быть документально подтверждено соответствующей справкой установленной формы лечащего врача, которая после лечения предоставляется дежурному помощнику проректора и фиксируется в амбулаторной карте медкабинета.

11.8. Освобождение от занятий, прохождение практики или определенных видов послушания допускается только на основании письменного заключения в форме медицинской справки, заверенного печатью лечебного учреждения; заключение лечащего врача с указанием диагноза или справка, заверенная личной печатью врача, не являются основанием для освобождения от занятий, послушаний или практики. В последнем случае решение об освобождении может быть принято Ректором в порядке исключения.

12. ЛИЧНОЕ ДЕЛО

12.1. Личное дело студента формируется с момента его поступления в Семинарию. В него подшивается личная карточка студента, медицинская справка о состоянии здоровья и документы об образовании, прошение на имя Ректора, автобиография, рекомендация священника (на бланке храма, заверенная печатью), медицинская справка по форме 086-У, копия паспорта (первый разворот и прописка), справка о составе семьи, копия документа об образовании (аттестат или диплом), копии свидетельства о крещении, свидетельства о венчании (для состоящих в браке), офицерского удостоверения, военного билета или приписного свидетельства, анкета (заполняется при подаче документов), номер приказа о зачислении или переводе, характеристика и справка об успеваемости (с оценками по пройденным учебным предметам) с места обучения при переводе из другой православной Духовной школы или православного теологического вуза, копии указа и удостоверения архиерея при постриге во чтеца, принятии священного сана, монашеского пострига, о командировке, переводе, назначении и прочее.

12.2. В течение обучения личное дело студента пополняется оценками (они заносятся в учебную карточку), выписками из приказов о переводе с курса на курс, об отчислении и восстановлении студента, об академическом отпуске (если такой был). Прилагаются характеристики с места прохождения практики, сведения о поощрениях и взысканиях.

12.3. После окончания Семинарии личное дело студента пополняется выписками из приказов о допуске учащегося к защите дипломной работы, обходным листом, копией приказа об окончании Семинарии, копией диплома и вкладышем с оценками, характеристикой за время учебы в Семинарии. Прикладывается также зачетная книжка и студенческий билет.

12.4. Если студенческий билет был утерян, то необходимо написать прошение об утере на имя Ректора, а также приложить копию или вырезку из газеты с объявлением о его утере.

12.5. В зачетной книжке должны быть проставлены все отметки об успеваемости, подписи и печати. В случае утери зачетной книжки студенту необходимо незамедлительно её восстановить.

12.6. После предоставления оформленного (подписанного) обходного листа в канцелярию Семинарии со студента взимается расписка о том, что ему возвращены документы об образовании.

12.7. Личное дело студента отправляется в архив, где хранится в соответствии с законодательством РФ.

13. МЕРЫ ВЗЫСКАНИЯ

13.1. За неисполнение или нарушение Устава Семинарии, настоящих Правил внутреннего распорядка, Правил поведения учащихся, Распорядка дня, договора об обучении (при его наличии) и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, к учащимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) строгий выговор;
- 4) последнее предупреждение;
- 5) отчисление.

13.2. При выборе меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее взыскание и поведение учащегося.

13.3. Наложение всех видов взысканий производится при наличии объяснения студента в письменной форме либо рапорта (докладных записок) со стороны администрации.

13.4. При нарушении дисциплины Духовной школы студенту делается устное замечание дежурным помощником проректора, на которое он обязан соответствующим образом реагировать.

13.5. Для объяснения поведения студент может быть вызван Проректором по

воспитательной работе, Проректором по учебной работе, духовником, дежурным помощником проректора, курсовым наставником, Воспитательским совещанием, Учёным советом и Ректором.

13.6. Студент Семинарии обязан по требованию дежурного помощника проректора подать письменное объяснение случившегося.

13.7. Отказ или уклонение учащегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного наказания. В таком случае дежурный помощник проректора должен затребовать письменный отказ со следующей формулировкой: "отказываюсь дать объяснение по поводу (причина взятия объяснения), студент такого-то курса Семинарии (ФИО, подпись, дата)".

13.8. В случае отказа или уклонения студента от дачи письменных объяснений по необходимости может быть составлен акт об отказе предоставить письменное объяснение или о невозможности получить (запросить) письменное объяснение.

13.9. Отказ от дачи объяснения может быть отражён и в рапорте дежурного помощника проректора по воспитательной работе, который также является основанием.

13.10. Невинность конкретного лица устанавливается и подтверждается на основании справок и других документов.

13.11. После подтверждения факта нарушения обязанностей студента и установления виновности конкретного лица, проступок рассматривается на заседании Воспитательского совещания. Воспитательское совещание вправе принять меры дисциплинарного воздействия. Дисциплинарные взыскания: устное замечание, выговор, строгий выговор, последнее предупреждение и отчисление подписывается и утверждается ректором.

12.13. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (исключая время болезни, каникул, академического отпуска), но не позднее шести месяцев со дня совершения.

13.14. Учащиеся могут быть отчислены:

- 1) за неуспеваемость;
- 2) за нарушение Правил поведения учащихся и настоящих Правил внутреннего распорядка, исключающих возможность продолжения учебы в Духовной школе;
- 3) за нарушение учебной дисциплины (невыполнение графика учебного процесса,

непосещение занятий по неуважительной причине, невыход из академического отпуска по окончании его срока и др.);

4) за пропуск без оправдательных документов определённого количества часов учебных занятий в семестре;

5) в связи с непрохождением итоговой аттестации;

6) по собственному желанию;

7) в связи с переходом в другое учебное заведение.

8) в связи со смертью

13.15. Отчисление из Семинарии производится приказом (распоряжением) Ректора по представлению (ходатайству) Учёного совета, Воспитательского совещания, проректора по воспитательной работе, проректора по учебной работе, а также непосредственного руководителя структурного подразделения.

13.16. В приказе об отчислении студента указывается конкретная причина дисциплинарного взыскания. И в таком случае по иным основаниям, в том числе и по собственному желанию, быть отчисленным уже нельзя.

13.17. Отчисление студентов по уважительным причинам, за академическую неуспеваемость или невыполнение условий договора об обучении (при его наличии) может производиться в любое время (в том числе и во время каникул).

13.18. Приказ (распоряжение) о подлежащих отчислению студентов из Семинарии вывешивается на информационных стендах.

13.19. Неявка студента для дачи письменных объяснений не является препятствием для отчисления.

13.20. Выбирая меру дисциплинарного взыскания к студенту, администрация учитывает тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение студента и его отношение к учебе.

13.21. За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

13.22. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания студент не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. При этом дисциплинарное взыскание погашается автоматически, без издания приказа.

13.23. Дисциплинарное взыскание может быть снято досрочно до истечения года по

ходатайству Воспитательского совещания, студенческого совета, а также по просьбе студента.

13.24. В течение установленного срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к студенту не применяются.

13.25. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания в 10-дневный срок размещается на информационных стендах Семинарии.

13.26. Выписка из приказа отчисленных студентов и документы, положенные в ее основание, вносятся в личное дело студента.

13.27. При отчислении из Семинарии студент обязан в 3-х дневный срок с момента издания приказа об отчислении (по любому основанию) сдать в канцелярию Семинарии студенческий билет, зачетную книжку, читательский билет (при его наличии) и оформленный обходной лист.

13.28. Датой расторжения договора об обучении (при его наличии) студента является дата, указанная в приказе об отчислении.

13.29. В связи с отчислением студента Семинария может уведомить об этом его родителей (или законных представителей), рекомендовавшего настоятеля прихода и Правящего Епархиального Архиерея, отправив им копии приказа об отчислении заказным письмом.

13.30. Списки отчисленных студентов вывешиваются на информационных стендах Семинарии.

14. ПООЩРЕНИЯ

14.1. Поощрение в настоящих Правилах понимается как система мер, направленная на побуждение, стимулирование студентов к активному участию в учебной, миссионерской, культурно-просветительской и социальной деятельности.

14.2. Представление к поощрению могут выносить Ректор Семинарии, проректоры, заведующие кафедрами, кураторы (самостоятельно или по ходатайству старост курсов).

14.3. Основаниями для поощрения студентов являются:

- 1) ответственное отношение к богослужению и возложенным на них послушаниям;
- 2) успехи в учебе (отличная успеваемость);
- 3) активное участие в научно-исследовательской работе, проводимой на кафедре и в Семинарии;

4) активное участие в миссионерской, катехизаторской и социальной работе Семинарии и во внеучебной деятельности (межвузовских конференциях, олимпиадах, семинарах, симпозиумах, конкурсах, фестивалях, концертах, выставках и др.).

14.4. Студенты Семинарии поощряются Ректором самостоятельно, а также на основании представления Ученого совета или Воспитательского совещания.

14.5. Устанавливаются следующие формы поощрения:

- 1) объявление устной благодарности;
- 2) объявление благодарности в приказе или распоряжении;
- 3) благодарственное письмо родителям;
- 4) выделение денежных средств для приобретения книг;
- 5) выдача премии «Митрополичья стипендия»;
- 6) включение в паломнические поездки.

14.6. В случае командных достижений поощрение назначается каждому члену команды.

14.7. Решения о поощрении студентов не имеют обратной силы, то есть не могут быть изъяты.

14.8. Студенты, имеющие непогашенные дисциплинарные взыскания, учебные и другие задолженности к поощрениям не представляются.

14.9. О всех видах поощрений вносятся записи в личное дело студента.

15. ВЫПУСК И ПОЛУЧЕНИЕ ДИПЛОМА

15.1. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о профессиональном религиозном образовании и (или) о квалификации, образцы которых устанавливаются Семинарией.

15.2. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Семинарии выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Семинарией.

15.3. Выпускной день начинается с Божественной Литургии и Благодарственного молебна об окончании учебы. Дипломы вручаются на торжественном Выпускном Акте.

15.4. Для студентов, не имеющих священного сана, диплом об окончании Семинарии может быть выдан только через 2 года после окончания обучения в том случае, если выпускник положительно зарекомендовал себя на церковном послушании. Основание: Постановление Священного Синода Русской Православной Церкви от 7 марта 2000 года.

15.5. В случае отсутствия оплаты за обучение, если иное не установлено в договоре об обучении (при его наличии), со стороны Епархии, от которой поступает студент, администрация Семинарии, по благословению Правящего Архиерея, вправе задействовать выпускника Семинарии на церковно-приходских послушаниях в пределах своей юрисдикции в течение двух лет.

15.6. Выдача диплома и документов из канцелярии, поданных при поступлении студентами как очного, так и заочного отделения, осуществляется только при предоставлении оформленного обходного листа, удостоверяющего отсутствие задолженностей у студента. Подпись канцелярии должна быть последней. При её получении студенческий билет, зачётная книжка и пропуск (при наличии) должны быть сданы.

Исполнение настоящих Правил внутреннего распорядка обязательно для всех учащихся Семинарии.

Контроль за исполнением настоящих Правил возлагается на администрацию Семинарии.

Настоящие Правила могут быть изменены и дополнены.

Проректор
по воспитательной работе ДДС



иерей Андрей Миронов
«01» сентября 2025 г.