

Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
«Ярославская духовная семинария Ярославской Епархии
Русской Православной Церкви»

Принято на заседании
Ученого совета Ярославской
духовной семинарии

Протокол № 5-24
от «30» августа 2024 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

митрополит Ярославский и Ростовский
и.о. ректора Ярославской духовной
семинарии

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Религиозной организации – духовной образовательной организации
высшего образования
«Ярославской духовной семинарии Ярославской Епархии
Русской Православной Церкви»

Ярославль
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка учащихся Религиозной организации - духовной образовательной организации высшего образования «Ярославская духовная семинария Ярославской епархии Русской Православной Церкви» (далее Семинария) являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема и отчисления, основные права, обязанности и ответственность сторон, режим работы и учебы, послушаний, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые обучающимся, иные вопросы регулирования отношений и учебно-воспитательного процесса.

1.2. Правила внутреннего распорядка учащихся ЯДС разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О свободе совести и о религиозных объединениях», иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в области высшего профессионального образования и Уставом ЯДС.

1.3. Поступая в Семинарию, студент должен воспитать в себе твердое Православное мировоззрение на основе Священного Писания и Священного Предания через навык к личной молитве, воздержание телесных и душевных чувств, частое участие в богослужении, принятие Таинств Покаяния и Причащения, теоретическое и практическое изучение творений святых Отцов и преподаваемых богословских дисциплин.

1.4. Настоящие Правила внутреннего распорядка распространяются на деятельность всех подразделений семинарии:

- Пастырское отделение (стационар);
- Сектор заочного обучения;
- Регентская школа при Ярославской Духовной Семинарии.

1.5. В дополнение к настоящему Правилу, деятельность очного пастырского отделения, Сектора заочного обучения и Регентской школы регулируется отдельными Положениями и Инструкциями, учитывающими настоящие Правила.

1.6. Работа Приемной комиссии, список подаваемых абитуриентами документов, условия поступления, экзамены и собеседование регулируются документом: Правила приема в Ярославскую Духовную Семинарию.

Настоящие Правила утверждаются ректором ЯДС по согласованию с Ученым советом ЯДС.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.

2.1. К студентам ЯДС относятся учащиеся Семинарии, Регентской школы

при семинарии и Сектора заочного обучения.

2.2. Организация учебного и воспитательного процесса в ЯДС проводится по образовательным программам, разработанным в ЯДС в соответствии с требованиями Учебного комитета Русской Православной Церкви и Министерства образования РФ, и регламентируется рабочим учебным планом по направлениям подготовки и расписанием учебных занятий для каждой формы обучения, а также настоящими Правилами.

2.3. Обучение в ЯДС ведется на Русском языке. Отдельные виды занятий по согласованию с учебными группами могут проводиться на иностранном языке.

2.4. В ЯДС учебный год для студентов очной формы обучения начинается 1-го сентября и заканчивается согласно рабочему учебному плану по соответствующему направлению подготовки.

По традиции, учебный процесс для студентов очного (дневного) отделения начинается с совместной молитвы профессорско-преподавательской корпорации и учащихся и последующим Торжественным Актом. Вновь поступившие учащиеся в этот день знакомятся с Администрацией, с которой на протяжении всего периода обучения могут разрешать все трудные и требующие совета вопросы.

В случае необходимости дата начала учебного года может быть изменена отдельным распоряжением Ректора Семинарии.

Даты начала и окончания учебного года для студентов заочной формы обучения устанавливаются рабочим учебным планом ЯДС.

2.5. Расписание экзаменационных сессий утверждается Ректором и вывешивается не позднее, чем за 10 дней до начала сессии.

2.6. Продолжительность академического часа для всех видов аудиторных занятий составляет не более 45 минут.

2.7. Для проведения практических занятий, семинаров каждый курс делится на группы (подгруппы). Состав студенческих групп определяет проректор по учебной работе.

2.8. Для обучающихся на других формах обучения начало занятий определяется рабочими планами по графику учебного процесса. Занятия с учащимися по заочной форме обучения проводится по сессиям. Время проведения сессий устанавливается рабочими планами по графику учебного процесса.

2.9. За каждой учебной группой закреплена определённая аудитория, в которой проходят учебные занятия и самоподготовка студентов.

2.10. Каждый учащийся может иметь в аудитории свое постоянное место (письменный стол) и хранить там учебную литературу и другие канцелярские

принадлежности.

2.11. Успеваемость учащихся оценивается на основании устных ответов на лекциях и письменных работ, подаваемых строго в установленные сроки.

2.12. Промежуточная аттестация в ЯДС осуществляется в форме: зачета, экзамена, аттестации по итогам обучения в период, предшествующий зачету (экзамену).

2.13. Проведению зачетов и экзаменов предшествует аттестация по итогам обучения в период, предшествующий зачету (экзамену) в форме выставления оценок в журнал и экзаменационную ведомость.

2.14. Зачет (экзамен) проводится в определенный расписанием день в отдельной аудитории. Все учащиеся группы собираются в аудитории перед началом экзамена.

Экзамен принимает комиссия преподавателей, состав которой определяется проректором по учебной работе.

Экзамен начинается и оканчивается молитвой.

Для аттестации учащиеся вызываются комиссией по списку и после выбора и получения билета приступают к подготовке к ответу.

По окончании ответа последнего студента все учащиеся группы удаляются из аудитории, и в это время комиссия выставляет экзаменационные оценки.

Для объявления оценок учащиеся приглашаются в аудиторию.

Экзамен (зачет) может также проводиться в форме письменной работы.

2.15. Воспитанники обязаны приходить на занятия своевременно, до звонка на урок.

2.16. При входе преподавателя в аудиторию студенты обязаны вставать.

Каждый урок начинается и заканчивается молитвой, причем первую молитву перед учением и последнюю после окончания занятий традиционно учащиеся поют всем курсом.

2.17. Вход студентов в аудиторию после начала занятия допускается только с разрешения преподавателя. В случае опоздания семинарист обязан спросить у преподавателя разрешение присутствовать в классе, объяснив причину опоздания, и только после этого он имеет право занять свое учебное место.

В случае опоздания преподавателя на урок или его отсутствия учащиеся должны заниматься самоподготовкой.

2.18. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения.

2.19. При неявке на занятия по уважительным причинам студент обязан в

кратчайшие сроки поставить об этом в известность старосту группы и дежурного помощника проректора по воспитательной работе. В первый день явки студент обязан предоставить данные о причинах пропуска. В случае болезни воспитанник обязан предоставить проректору по воспитательной работе медицинское заключение о причинах своего отсутствия на уроках.

Освободить студента от посещения занятий может только проректор по воспитательной работе.

2.20. Во время занятий на столе должны находиться книги и тетради, относящиеся только к учебному процессу. Наличие на рабочем столе портативной компьютерной техники возможно только с личного разрешения преподавателя.

2.21. Воспитанники обязаны беспрекословно выполнять дисциплинарные и программные требования своих преподавателей. Преподаватель имеет право удалить учащегося с урока за нарушение дисциплины.

2.22. В каждой группе проректором по воспитательной работе назначается староста, который выбирается учащимися соответствующей группы. В обязанности старосты входит:

а) учет персонального посещения студентами всех видов учебных занятий и предоставление отчета о посещаемости дежурному помощнику проректора по воспитательной работе в конце учебного дня.

б) организация дежурства по аудитории на время проведения занятий. Поддержание чистоты доски, влажности губки, проветривание классов во время перерывов.

в) наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе, за сохранностью учебного оборудования и инвентаря.

г) организация получения и распределения среди студентов группы учебно-методических пособий.

д) выполнение других поручений Администрации ЯДС.

е) отвечает за сохранность имущества классной аудитории.

Распоряжения старосты группы в пределах указанных выше функций обязательны для всех студентов группы.

Староста курса обладает преимущественным правом выражать пожелания и просьбы учащихся перед администрацией и преподавателями.

В случае отсутствия старосты его обязанности выполняет заместитель, назначаемый самим старостой.

При необходимости использования на уроках аудио- и видеоаппаратуры с просьбой о разрешении к преподавателю обращается староста курса. Им же осуществляется контроль над исполнением требуемых преподавателем условий со стороны студентов.

В каждой группе ведется журнал учета успеваемости и посещаемости, который хранится в преподавательской и выдается преподавателю перед началом занятий.

2.23. Вечернее время в будние дни (с 17 до 19 часов) отводится для самоподготовки. В эти часы учащиеся обязаны готовиться к занятиям следующего дня в своих аудиториях. Если есть необходимость заниматься в библиотеке, то об этом ставится в известность дежурный помощник проректора.

2.24. Самоподготовка должна проходить в аудиториях или библиотеке семинарии. В случае нарушений дисциплины на уроках или во время самоподготовки вопрос о произошедшем выносится на рассмотрение проректора по воспитательной работе и Воспитательского совещания.

2.25. Студент ЯДС имеет право:

а) выбирать факультативные (необязательные для избранного направления подготовки) и элективные (избираемые в обязательном порядке) курсы;

б) пользоваться бесплатно услугами библиотек, информационных фондов, учебных, научных и других подразделений ЯДС в соответствии с правилами, утвержденными ректором ЯДС;

в) принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, в конференциях, симпозиумах;

г) представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях ЯДС. Обязательную рецензию предоставляемых для публикации материалов осуществляет проректор по научной работе;

д) получать по решению Административного совета высшее богословское образование по индивидуальному учебному плану, а также по ускоренной или сокращенной программе, если уровень образования студента или его способности являются для этого достаточным основанием;

2.26. Студент ЯДС обязан:

а) овладевать знаниями;

б) выполнять в установленный срок задания, предусмотренные учебным планом и образовательными программами;

в) посещать занятия, предусмотренные учебным планом;

г) повышать свой научно-богословский, духовно-нравственный и культурный уровень;

д) соблюдать Устав ЯДС, Положения, Распоряжения администрации и настоящие Правила;

ж) бережно и аккуратно относиться к имуществу ЯДС и библиотечным фондам, поддерживать надлежащую чистоту и порядок как в помещениях

ЯДС, так и на ее территории;

з) соблюдать культуру общения в среде студентов, преподавателей и работников;

и) бережно и аккуратно относиться к хранению студенческого билета.

3. БОГОСЛУЖЕБНАЯ ПРАКТИКА СТУДЕНТОВ

3.1. Существенное место в образовательном процессе в ЯДС отводится храму и богослужению. Присутствие в семинарском храме на субботних (Всенощное бдение), воскресных (Божественная Литургия), вечерних и утренних богослужениях двенадцатых праздников, богослужениях в дни говения, специально установленных дней для прохождения богослужебной практики и храмового послушания строго обязательно для всех студентов.

3.2. Воспитанники обязаны приходить на службу за 15 минут до начала богослужения.

3.3. Пропуск или уход без благословения с богослужебного послушания, как и опоздание на него, является грубым нарушением дисциплины.

3.4. Студенты, не облеченные в священный сан, во время ежедневных богослужений в семинарском храме несут послушания чтецов, певцов, пономарей, помощников ризничего и другие послушания на основании расписания, составляемого проректором по воспитательной работе.

3.5. Учащиеся семинарии в священном сане, вне зависимости от назначения на приходское служение, обязаны периодически проходить богослужебную череду в семинарском храме. Расписание и периодичность богослужений устанавливаются проректором по воспитательной работе.

3.6. Воспитанникам, не участвующим в пении, запрещается находиться на хорах. Таковые учащиеся должны молиться у правой солеи храма.

3.7. Учащиеся обязаны участвовать в чтении проповедей согласно расписанию, составляемому преподавателем по Гомилетике и утвержденному проректором по воспитательной работе Семинарии. За проповедь выставляется оценка.

3.8. Посещение или несение послушаний семинаристами в других храмах митрополии в дни обязательного присутствия в семинарском храме не допускается.

3.9. Несение послушаний в других храмах митрополии в свободное от учебы и послушаний время разрешается только с письменного благословения Администрации семинарии.

3.10. Все учащиеся не реже одного раза в месяц должны приступать к Таинствам Исповеди и Причастия Святых Христовых Таин в семинарском

храме. Обязательная исповедь учащихся проводится назначенным духовником семинарии, о чем делается соответствующая запись в специальном учетном журнале.

4. ВНУТРЕННИЙ РАСПОРЯДОК

4.1. Студенты дневного отделения ЯДС (стационара) и Регентской школы обязаны на период обучения проживать в общежитиях ЯДС и подчиняться установленному Администрацией распорядку дня. Студенты Сектора заочного обучения проживают вне стен семинарии и приходят в назначенное для занятий и экзаменов время.

Вся информация об учебном процессе, богослужениях, послушаниях и прочем доводится до учащихся через устное объявление в трапезной и вывешивается на доску объявлений. Внимательное прослушивание объявлений и регулярное ознакомление с ними в печатном варианте позволит учащемуся иметь полную информацию о жизни семинарии и требованиях, предъявляемых конкретным лицам.

Распорядок дня и условия проживания в семинарии

4.2. Все виды распорядка дня утверждаются Ректором ЯДС и вывешиваются на доске объявлений ЯДС.

4.3. Для учебных, каникулярных и праздничных дней существует соответствующее расписание распорядка дня.

4.4. Студенты дневного отделения (стационара) обязаны проживать в общежитиях ЯДС и подчиняться внутреннему распорядку дня.

От обязательного проживания в общежитии ЯДС могут быть освобождены только студенты, вступившие в брак. Разрешение на проживание вне общежития дается Ректором по представлению проректора по воспитательной работе ЯДС.

4.5. Студенты, проживающие вне семинарии, обязаны присутствовать на утренней молитве и покидать семинарию только после ужина.

После отбоя воспитанники обязаны находиться в своих кельях.

4.6. О подъеме, отходу ко сну, начале и конце занятий и прочих мероприятиях студенты узнают по звонку, подаваемому дежурным вахтером согласно распорядку дня.

Пропускной режим

4.7. Воспитанникам категорически запрещается проводить во внутренние помещения семинарского корпуса посторонних лиц и родственников без согласования с проректором по воспитательной работе или дежурным инспектором.

4.8. Выход в город из Семинарии разрешается только во внеучебное и внебогослужебное (при обязательной службе) время. В особом случае уход из Семинарии разрешается только с разрешения дежурного помощника проректора или лица, его заменяющего.

4.9. Воспитанникам, проживающим в семинарии, категорически запрещается ночевать вне стен семинарии. В 23.00 закрываются учебные классы, душевая, выключается свет в кельях. Входные двери Семинарии закрываются в 22.00.

Сохранность имущества и противопожарная безопасность

4.10. Ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ЯДС имущества и оборудование возложена на помощника ректора по административно-хозяйственной работе.

4.13. Ответственность за порядок, сохранность классного учебного инвентаря в учебных аудиториях во время занятий несут старосты групп.

4.11. Обеспечение охраны зданий и территории семинарии, обеспечение соответствия здания, территорий и имущества противопожарным и санитарно-гигиеническим нормам возлагается на помощника ректора по административно-хозяйственной работе.

4.13. Надлежащую чистоту и порядок во всех помещениях ЯДС обеспечивают учащиеся и обслуживающий персонал.

4.12. Ключи от всех помещений учебных и других зданий, а также аудиторий, лабораторий, кабинетов, жилых комнат должны находиться в кабинете дежурного помощника проректора по воспитательной работе или по усмотрению Администрации, на вахте семинарии.

4.14. Особая аккуратность требуется от учащихся в местах общественного пользования, душевых комнатах, туалетах. О неисправности кранов, сливных бачков, душей, умывальников, унитазов, дверей, форточек и проч. студенты должны немедленно доложить дежурному помощнику проректора, а если есть время, помочь рабочим устранить неисправность.

4.15. Студент материально ответственен за книги, конспекты, форму, спец. одежду, инвентарь и прочие предметы, получаемые на определенное время, после которого все необходимо вернуть в библиотеку, зав. складом или иному ответственному лицу. Ущерб, нанесенный семинарии из-за

недобросовестного отношения к выданным вещам, может быть взыскан с учащегося.

Правила проживания

4.16. Размещение студентов в комнатах общежитий ЯДС происходит с благословения проректора по воспитательной работе. Им же утверждаются списки размещения по келиям.

4.17. В спальне каждый учащийся имеет постоянное, определенное проректором по воспитательной работе место.

4.18. В тумбочке у кровати должны находиться предметы личной гигиены, белье, вещи повседневного пользования. Верхняя одежда должна находиться в гардеробе, а прочие личные вещи - в специально отведенном для этих целей помещении.

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

4.20. Старосты и дежурные по келье и классу обязаны ежедневно следить за порядком в помещениях, закрепленных за ними. Если в случае проверки чистоты в помещениях обнаруживается мусор, грязная посуда или налицо иные нарушения порядка, инспектор может наложить взыскание на виновных в этом.

4.21. Воспитанникам Семинарии категорически запрещается делать звонки по семинарскому телефону без разрешения дежурного помощника проректора. Недопустимо долго занимать телефон.

4.22. В помещениях ЯДС не допускается:

- хождение в верхней одежде;
- громкие разговоры, шум во время учебных занятий и богослужений;
- нарушение правил пропускного режима и пожарной безопасности;
- курение;

- распитие спиртных напитков, в том числе слабоалкогольных;
- употребление наркотиков и наркосодержащих веществ;
- нахождение в ЯДС в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- игра в карты и другие азартные игры;
- употребление нецензурных выражений;
- использование вне учебного процесса звукоусиливающей и звуковоспроизводящей аппаратуры (кроме согласованных случаев проведения

мероприятий);

- вынос имущества ЯДС без разрешения Администрации из аудиторий, читального зала, трапезной и других помещений;
- въезд и выезд автотранспорта на территорию ЯДС без специального разрешения;
- парковка личного транспорта на территории семинарии;
- просмотр фотографических и видеоматериалов, противоречащих морально-этическим нормам и нарушающих духовный рост учащегося;
- пользование компьютерной и мультимедийной аппаратурой после вечерних молитв.

5. ХАРАКТЕР И ВНЕШНИЙ ВИД СТУДЕНТОВ

5.1. За время обучения учащийся должен выработать определенный характер поведения, приличествующий духовному лицу и церковнослужителю.

Внешний вид и поведение воспитанников должны соответствовать высокому назначению Духовной школы и показывать, что учащийся постоянно помнит, с какой целью он поступил в духовное учебное заведение.

5.2. Для воспитанника семинарии, как кандидата в священный сан, непозволительно наличие таких вредных привычек, как сквернословие, курение, употребление спиртных напитков, присвоение чужого и прочее. Появление в распоряжение семинарии в нетрезвом состоянии, отсутствие ночью в общежитии влечет за собой строгие меры наказания, вплоть до немедленного исключения из состава учащихся.

5.3. Все студенты должны иметь форменную одежду - китель (или подрясник), которую они постоянно и аккуратно носят в стенах школы.

5.4. Семинаристам, не имеющим форменного кителя или сдавшим его на время в чистку, разрешается ношение одноцветной темной одежды, преимущественно черного цвета. Ношение разноцветных рубашек и другой подобной одежды в учебное и богослужбное время недопустимо и является нарушением.

5.5. Обувь должна быть темного цвета, чистой и однообразной. Не допускается ношение в учебное или богослужбное время спортивной обуви, кроссовок, сандалий с открытым носком, тапок вне келейного этажа или корпуса.

5.6. Нарушение формы одежды допускается только по согласованию с дежурным помощником или проректором по воспитательной работе.

Появление без форменной одежды вне келейного помещения семинарии: в

семинарском храме, в классах, на утренних и вечерних молитвах, в трапезной, на выездных мероприятиях и др. - не разрешается.

5.7. Учащимся, поставленным в чтеца и рукоположенным в священный сан, благословляется ношение соответствующей прически и бороды. Всем прочим предписывается регулярное посещение парикмахерской. Недопустимо пребывание в храме и на занятиях в неопрятном виде.

6. ТРАПЕЗА

6.1. Питание студентов должно осуществляться только в трапезной в специально отведенное для этого расписанием дня время.

6.2. Трапеза начинается и заканчивается молитвой и благословением священника (дежурного помощника).

6.3. Обязательными для посещения являются обеды и ужины (в учебные дни) и ужин в воскресные и праздничные дни.

6.4. Во время приема пищи читается житие святых очередным студентом.

Праздные разговоры, смех, уход из трапезы без разрешения недопустимы.

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

6.5. Ежедневно по соответствующему графику воспитанниками семинарии осуществляется дежурство по трапезной. Дежурный по трапезной приходит туда за час до трапезы, накрывает столы и неотлучно пребывает в зале до окончания приема пищи. После окончания общей трапезы к приему пищи приступает дежурный по трапезной. Затем дежурный убирает и протирает столы.

6.6. Посещение трапезной в неустановленные часы разрешается только по благословению дежурного помощника или проректора по воспитательной работе.

В случае опоздания на трапезу воспитанник обязан объяснить причину случившегося дежурному помощнику и только после этого он может занять свое место за столом.

Воспитанники (в том числе имеющие диаконский сан), опоздавшие на трапезу без уважительных причин, не имеют права предъявлять претензии в том случае, если им не хватило порций.

6.7. В Духовных школах строго соблюдаются посты, установленные Святой Церковью. С разрешения Администрации больные могут иметь диетическую пищу и послабление поста.

6.8. Недопустимо грубое и надменное поведение учащихся по отношению

к работникам трапезной семинарии.

6.9. Появление в трапезной в неподобающей одежде ведет к запрету на участие в трапезе данным студентом до тех пор, пока он не приведет себя в надлежащий вид.

6.10. Выносить из трапезной пищу, посуду и столовые приборы запрещается.

Вынос и кормление вне трапезной заболевших студентов разрешается только с разрешения дежурного помощника. Студент, относивший пищу больному, обязан сразу вернуть посуду в трапезную.

6.11. Не допускается появление в трапезной после ужина. В 21:00 трапезная закрывается.

Трапеза студентам Сектора заочного обучения не предоставляется.

7. ПОСЛУШАНИЯ

7.1. Исходя из потребностей ЯДС Администрация может привлекать учащихся к хозяйственным и иным работам, именуемым послушаниями. Воспитанники несут послушания в порядке и объеме, согласном с расписаниями, письменными или устными благословениями и распоряжениями начальствующих лиц.

7.2. Отказ от физических работ может иметь место лишь в случае документального подтверждения невозможности их выполнения из-за тех или иных обстоятельств. Учащиеся, проживающие в городе по благословию Администрации, не освобождаются от общих послушаний.

8. ЛЕЧЕНИЕ

8.1. В случае недомогания и невозможности исполнять распорядок дня учащийся незамедлительно лично или через посыльного ставит в известность дежурного помощника проректора, через которого получает направление на прием к врачу. Заболевшие могут быть освобождены от занятий только Администрацией семинарии на основании рекомендации врача.

8.2. Всякое лечение вне стен Духовной школы должно быть документально подтверждено соответствующей справкой лечащего врача, которая представляется проректору по воспитательной работе и фиксируется в медкарте студента.

Больные должны неукоснительно соблюдать предписания врачей и медперсонала.

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

9.1. К кандидату в священство и его супруге предъявляются самые строгие канонические требования, являющиеся необходимым условием для принятия сана. Студенты, имеющие намерение вступить в брак, обращаются с письменным прошением о благословении на брак к ректору через Канцелярию ЯДС после предварительного собеседования с духовником семинарии и проректором по воспитательной работе.

9.2. Те из воспитанников, которые имеют устремление к монашеской жизни, подают соответствующее прошение на имя ректора через Канцелярию ЯДС, не ранее чем после третьего года обучения и после предварительного собеседования с духовником семинарии и проректором по воспитательной работе, о чем те составляют рапорты на имя ректора и отдельную письменную характеристику студента.

9.3. Принятие священного сана возможно студентами, не имеющими канонических препятствий к рукоположению и находящимися в браке или монашеском постриге. Студенты, готовые принять священный сан, подают соответствующее прошение на имя ректора через Канцелярию ЯДС, не ранее чем после третьего года обучения и после предварительного собеседования с духовником семинарии и проректором по воспитательной работе, о чем те составляют рапорты на имя ректора. Проректор по воспитательной работе предоставляет через первого проректора и по согласованию с ним отдельную письменную характеристику студента для ставленнической комиссии .

9.4. Принятие монашества или священного сана не означает предоставления права студенту перевестись на сектор заочного обучения. Означенные кандидаты на рукоположение и постриг должны осознавать, что по благословению ректора семинарии им придется пребывать в стенах семинарии во время учебы и общесеминарских послушаний.

10. СВОБОДНОЕ ВРЕМЯ, ОТДЫХ И КАНИКУЛЯРНЫЙ ПЕРИОД

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

10.2. В ЯДС устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 5-ти недель в год, в том числе не менее 1 недели в зимний период.

10.3. При отъезде на каникулы студент должен иметь на руках

командировочное удостоверение.

10.4. По прибытии назад, в семинарию, студенты обязаны представить справку о прохождении богослужебной практики на приходах.

10.5. Свободное время учащиеся могут использовать для молитвы, прогулок, занятий спортом, рукоделием, для отдыха и прочее, при этом не забывая о святости места и особых требованиях, предъявляемых обществом и Церковью к воспитанникам Духовных школ. Следует не забывать, что по манере одеваться, вести себя в обществе у окружающих, как правило, складывается правдивое представление о внутреннем, духовном мире человека.

10.6. На отсутствие в расположении Духовных школ во время учебного периода студент обязан заранее получить благословение проректора, подав соответствующее прошение минимум за три дня до отъезда. При этом следует учесть, что пропуски богослужебного послушания, а равно как и учебных занятий, без крайне важной для этого причины недопустимы.

10.7. Просмотр телевизора в учебные дни разрешается после ужина до вечерних молитв. В воскресные и праздничные дни - в свободное время до 21.30. Просмотр телевизора недопустим во время обязательных богослужений и послушаний.

10.8. Время просмотра телевизора во время постов определяется проректором по воспитательной работе.

10.9. Воспитанники обязаны исполнять требования инспектора относительно громкости или содержания просматриваемых ими телепрограмм или прослушиваемых аудиозаписей.

11. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ, ВЗЫСКАНИЯ И УСЛОВИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ

11.1. За особые успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской работе студенты ЯДС могут получать моральное и (или) материальное поощрение:

- а) объявление благодарности;
- б) назначение именных стипендий;
- в) денежные премии и призы.

11.2. За нарушение студентом обязанностей, предусмотренных Уставом ЯДС и настоящими Правилами, к нему могут применяться меры дисциплинарного воздействия:

- а) замечание;
- б) снижение балла по поведению;

- в) выговор;
- г) строгий выговор;
- д) отчисление из ЯДС.

За систематическое нарушение дисциплины вместе со снижением балла по поведению следует последнее предупреждение о недопустимости подобного поведения и письменное сообщение родителям и правящему епархиальному архиерею.

Вынесение третьего строгого выговора ведет к автоматическому отчислению учащегося из ЯДС.

11.3. Не допускается отчисление студентов во время их болезни, каникул, академического отпуска.

11.4. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть наложено на студента ЯДС после получения от него объяснения в письменной форме.

11.5. Дисциплинарное взыскание (кроме устного) налагается распоряжением ректора ЯДС по представлению проректора по воспитательной работе, на основании решения заседания Воспитательского совещания, на котором рассматривался вопрос о наложении взыскания на данного студента.

11.6. В крайних случаях, требующих немедленного рассмотрения, взыскание может быть наложено непосредственно Ректором ЯДС без рассмотрения на Воспитательском совещании.

11.7. Студент может быть отчислен из ЯДС:

а) по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другое духовное учебное заведение или по состоянию здоровья;

б) в случае отзыва направления на обучение студента, выданного другой епархией;

в) в случае отказа направляющей стороны компенсировать расходы на обучение проживание данного студента;

б) за неуспеваемость, пропуск занятий, предусмотренных учебным планом, без уважительных причин, если количество пропущенных занятий составило более 10 дней в месяц;

в) за систематическое нарушение правил внутреннего распорядка ЯДС;

г) за ложь и обман в отношении Администрации и преподавателей;

д) без наложения промежуточных взысканий, в случае грубых нарушений дисциплины.

12. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧАЩИХСЯ ПО ОКОНЧАНИИ КУРСА ОБУЧЕНИЯ

12.1. По окончании курса обучения все студенты в обязательном порядке обязаны получить распределение для несения дальнейшего послушания или служения.

Все студенты очного отделения семинарии, включая Регентскую школу, обязаны пройти послушание или служение на приходах Русской Православной Церкви в течение двух лет с момента окончания курса обучения и в соответствии с направлением.

12.2. Отказ от распределения обязывает студента возместить затраты за полный курс обучения в семинарии.

12.3. Вопрос о распределении может быть оговорен в договоре, заключаемом со студентом при поступлении на учебу.

12.4. Администрация семинарии оставляет за собой право не выдавать диплом об окончании семинарии, пока семинарист не пройдет полный срок послушания после выпуска.