

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ИСЛАМСКАЯ
РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ИСЛАМСКОЕ МЕДРЕСЕ ИМЕНИ ИМАМА
ШАФИИ»**

Принято:

На Педагогическом Совете

Протокол:

«20» июня 2021г. №01

Согласовано:

На Совете родителей

Протокол:

«20» июня 2021г. №01

Согласовано:

На совете обучающихся

Протокол:

«20» июня 2021г. №01

Утверждаю

Директор ПДО ИРО

(Исламское медресе

имени Имама Шафии»

С.З. Умаров

Приказ № 02 от «20» июня 2021г.



**Правила приёма обучающихся
в ПДО ИРО «Исламское медресе имени Имама
Шафии»**

1. Общие положения

1.1. Порядок приема граждан в ПДО ИРО «Исламское медресе имени Имама Шафии» (далее - Организация) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом МОиН РФ от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении порядка приема граждан приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа от 28.12.2015 г. №69 «Об утверждении административного регламента комитета общего и профессионального образования Ленинградской области по предоставлению государственной услуги «Зачисление в государственные общеобразовательные организации Ленинградской области, реализующие общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования».

1.2. Порядок приема граждан в ПДО ИРО «Исламское медресе имени Имама Шафии» (далее – Порядок) регулирует прием граждан для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

1.3. Порядок принимается педагогическим советом Учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора Учреждения.

1.4. Порядок разработан с целью обеспечения приема граждан в Учреждение, которые проживают на территории ст. Гребенская и имеют право на получение образования.

1.5. Порядок подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.6. Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

2. Порядок приема на граждан в школу.

2.1.В Учреждение принимаются дети, подростки, состоящие на учете противотуберкулезного диспансера (кабинета) по II, III, "Б", У, "Б", "В" группам и групп риска IY, YI, "А", "Б", "В":

- а) первичным туберкулезным комплексом и туберкулезом внутригрудных лимфатических узлов в фазе уплотнения и кальцинации (после лечения в стационаре или санатории);
- б) с остаточными явлениями после перенесенного экссудативного плеврита (после лечения в стационаре или санатории);
- в) с затихающими формами внелегочного туберкулеза и костного туберкулеза при отсутствии необходимости в ортопедических мероприятиях;
- г) дети, перенесшие туберкулезный менингит; не раньше 2-х лет после окончания больничного и санаторного лечения, при отсутствии нарушений со стороны психики и интеллекта;
- д) с туберкулезной интоксикацией (после углубленного лечения в стационаре или санатории);
- е) с выражом туберкулиновой реакции;
- ж) инфицированные туберкулезом с гиперэргической и усиливающейся реакцией на туберкулин;
- з) инфицированные туберкулезом с хроническими респираторными вирусными инфекциями (6 и более раз в год) из групп риска по туберкулезу;
- и) с постпрививочными осложнениями БЦЖ;
- к) из очагов туберкулезной инфекции: семейного, родственного, квартирного контакта с больными активными формами туберкулеза.

2.2 Прием граждан осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032), документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, подтверждающий законность представления прав несовершеннолетнего ребенка.

2.3. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес регистрации ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); е) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

Для приема в Учреждение:

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя,
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в государственные общеобразовательные организации (при наличии);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии с указанием необходимой адаптированной основной общеобразовательной программы (для зачисления в Учреждение по адаптированной общеобразовательной программе);
- санаторно-курортную карту с отметкой о направлении в ГКОУ ЛО «Лужская санаторная школа-интернат».

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

2.5. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.6. При приеме в Учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.7. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее, документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем году (выписка из классного журнала с текущими оценками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя.

2.8. Для приёма детей-сирот, кроме документов указанных выше:

- свидетельство о рождении и (или) паспорт;
- сведения о родителях (законных представителях) (копии свидетельств о смерти родителей, приговоры или решения суда, справки о болезни или розыске родителей и иные документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможности воспитания ими своих детей);
- справку о наличии и местожительстве братьев, сестёр и других родственников;
- опись имущества оставшегося после смерти родителей, сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;
- документы о закреплении жилой площади, занимаемой несовершеннолетними или его родителями;
- пенсионную книжку ребёнка, получающего пенсию;
- копию решения суда о взыскании алиментов;
- ценные бумаги, полученные для ребёнка родителями (законными представителями).

2.9. Прием граждан в учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в Учреждение оформляется распорядительным актом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.12. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приема документов.

2.13. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, т.е. граждане, имеющие старших братьев и сестер, обучающихся в ПДО ИРО «Исламское медресе имени Имама Шафии».

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.15. При раздельном проживании родителей (законных представителей) место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей (законных представителей), при отсутствии соглашения спор между родителями (законными представителями) разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 2011, N 19, ст. 2715)).

2.16. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов.

2.17. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

2.18. В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в управление образования по месту проживания.

2.19. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.20. Распорядительные акты Учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Обязанности и права школы

3.1. Учреждение обязано разместить копии документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения с целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.2. Учреждение обязано разместить информацию о наличии свободных мест для приема детей на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения с целью проведения организованного приема в ОО.

3.3. Учреждение обязано ознакомить с фиксацией в заявлении о приеме и заверить личной подписью родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения.

3.5. Зарегистрировать в журнале приема заявлений документы, представленные родителями (законными представителями) детей.

3.6. Выдать расписку родителям (законным представителям) детей в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

3.7. Издать приказ о приеме гражданина в учреждение и разместить на информационном стенде в день его издания и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

3.8. Завести личное дело на каждого гражданина, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3.9. Учреждение имеет право взять согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 31, ст. 4701), заверенное подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

3.10. Учреждение, по окончании приема всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

4. Заключительные положения

4.1. Порядок вступает в силу с _____ г.

4.2. Внесение поправок и изменений в Порядок производится на заседании педагогического совета Учреждения.

4.3. Порядок действителен до принятия новой редакции.