

**МУСУЛЬМАНСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДУХОВНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «МЕДРЕСЕ РАСУЛИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор «Медресе Расулия»

Биткулов Д.Г.

« 15 » февраля 2021 г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА
В МУСУЛЬМАНСКУЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ
ДУХОВНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ РЕЛИГИОЗНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ
«МЕДРЕСЕ РАСУЛИЯ»**

г. Троицк, 2021 г.

Правила приема
ПРИНЯТО Советом Медресе

Правила приема
ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ:
приказом директора от «15» февраля 2021 г. № 32

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема в Мусульманскую профессиональную духовно-образовательную религиозную организацию «Медресе Расулия» на 2020/21 учебный год (далее – Правила приема) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, лица, поступающие), на обучение по образовательным программам, направленным на подготовку служителей и религиозного персонала религиозных организаций (далее – Образовательные программы) в Мусульманской профессиональной духовно-образовательной религиозной организации «Медресе Расулия» (далее – Организация).

1.2. Прием в Организацию для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (далее – Федеральный закон).

1.3. Организация в 2021 – 2022 учебном году проводит прием по программам подготовки служителей и религиозного персонала религиозных организаций.

1.4. Организация осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом на обучение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. Организация гарантирует соблюдение права на образование и зачисление поступающих с соответствующим уровнем образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА

- 2.1. Прием осуществляется приемной комиссией Организации (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор Организации.
- 2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением, утвержденным директором.
- 2.3. При приеме на обучение в Организации обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНФОРМИРОВАНИЯ

- 3.1. Организация объявляет прием на обучение при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по Образовательным программам.
- 3.2. Организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность, права и обязанности обучающихся.
- 3.3. В целях информирования о приеме Организация размещает информацию на информационном стенде и официальном интернет-сайте.

4. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ

- 4.1. Прием проводится по личному заявлению граждан (*Приложение 1*).
- 4.2. Прием заявлений для получения образования по очной, очно-заочной и заочной формам обучения начинается 15 июня и заканчивается 15 августа

текущего года. При наличии свободных мест срок приема продлевается до 25 ноября текущего года.

4.3. Организация осуществляет прием заявлений:

– *на очную форму обучения:*

база основного общего образования (9 классов) – срок обучения 3 года 10 месяцев; база среднего общего образования (11 классов) – срок обучения 2 года 10 месяцев;

– *на очно-заочную форму обучения:*

база основного общего образования (9 классов) – срок обучения 3 года 10 месяцев; база среднего общего образования (11 классов) – срок обучения 3 года 10 месяцев;

– *на заочную форму обучения:*

база основного общего образования (9 классов) – срок обучения 3 года 10

база среднего общего образования (11 классов) – срок обучения 3 года 10 месяцев.

4.4. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Организацию поступающий предъявляет следующие документы:

1) граждане Российской Федерации:

– паспорт (ксерокопия);

– документ об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации его подтверждающем (ксерокопия);

– фотографии 3*4 – 6 штук;

– медицинская справка (форма 086-У);

– направление от местной мусульманской религиозной организации (Махалля) или Регионального духовного управления мусульман;

– заявление от родителей (для несовершеннолетних граждан, поступающих на базе основного общего образования – 9 классов).

4.5. В заявлении поступающего должны быть указаны следующие реквизиты:

– фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);

– дата рождения;

- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- планируемая специальность с указанием формы получения образования (очная, очно-заочная, заочная).

В заявлении фиксируется источник ознакомления с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности (в том числе через информационные системы общего пользования). Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего также заверяется:

- получение среднего профессионального религиозного образования впервые;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

В случае представления заявления, содержащего неполный перечень сведений и (или) сведения, не соответствующие действительности, Организация возвращает документы поступающему.

4.6. Запись о приеме заявления и документов фиксируется в регистрационных журналах, по формам обучения (*Приложение 2*).

4.7. Прием документов проводится при личном представлении или в электронной форме (сканированные в формате .jpg).

4.8. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов.

4.9. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (*Приложение 3*).

4.10. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов (*Приложение 4*).

4.11. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать документ об образовании и (или) документа об образовании и о

квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы возвращаются в Организацию в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

5. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

5.1. В соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального религиозного образования проводятся вступительные испытания.

5.2. Вступительные испытания проводятся в форме собеседования. Возможно проведение вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий. Результаты собеседования и рекомендации приемной комиссии фиксируются протоколом. *(Приложение 5)*.

5.3. По результатам собеседования в соответствии с представленными документами абитуриентов директор Организации издает приказ о зачислении в состав обучающихся.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

6.1. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в Организацию сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

6.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

– вступительные испытания проводятся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с

поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

- поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;
- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;
- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (расширенных дверных проемов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже).

6.3. Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

б) для слабовидящих:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

7. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

7.1. По результатам вступительных испытаний поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее – апелляция).

7.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

7.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном Организацией. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

7.4. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций рекомендуется включать в качестве независимых экспертов представителей Учредителя Организации.

7.5. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

7.6. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей.

7.7. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию.

7.8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

7.9. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

8. ЗАЧИСЛЕНИЕ В МЕДРЕСЕ

8.1. Поступающий представляет документы об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в срок до 1 сентября.

8.2. По истечении сроков представления документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации директором издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших соответствующие документы. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном интернет-сайте Организации.

8.3. При наличии свободных мест зачисление в Организацию осуществляется до 25 ноября текущего года.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Дополнения и изменения в настоящие Правила принимаются решением Совета Организации и вводятся в действие приказом директора Организации.

9.2. В случае, если отдельные нормы настоящих Правил противоречат действующему законодательству Российской Федерации и (или) актам Учредителя и (или) Уставу Организации, они утрачивают силу и применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации и (или) акта Учредителя и (или) Устава Организации. Недействительность отдельных норм настоящих Правил не влечет недействительности других норм и Правил в целом.

Директору
 Мусульманской профессиональной духовно-образовательной религиозной организации
 «Медресе Расулия»
 _____ Биткулову Д.Г.

Я _____
 (фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу _____
 (указать адрес и индекс постоянной прописки)

Контактные телефоны: домашний _____, мобильный _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на _____ форму обучения
 (очная, очно-заочная, заочная)

Прошу принять мои документы для поступления в медресе на базе _____ (9кл, 11кл)
 по программе подготовки служителей и религиозного персонала исламского вероисповедания

Среднее профессиональное образование данного уровня получаю впервые: да нет
 _____ (подпись)

О себе сообщаю следующие сведения:

Дата рождения _____ Паспорт: серия _____ № _____
 Место рожд. _____
 Когда и кем выдан _____

Окончил в _____ году _____
 (полное название учебного заведения, место)

В приемную комиссию представлен документ об образовании:

Аттестат: подлинник дубликат копия
 Диплом: подлинник дубликат копия

выданный « _____ » _____ года
 предупрежден(а) о замене копии документа об образовании на подлинник до _____ 2020 г

(роспись)

В общежитии нуждаюсь не нуждаюсь

С «Правилами приема в Мусульманскую профессиональную духовно-образовательную религиозную организацию «Медресе Расулия», «Лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере религиозного образования» «Свидетельством о государственной аккредитации, Основной образовательной программой среднего религиозного образования, и др. необходимыми документами ознакомлен _____ (подпись)

С автоматизированной и ручной обработкой персональных данных в информационно-аналитической системе управления учебным процессом _____ (подпись)
 (согласен / не согласен)

С Правилами внутреннего распорядка ознакомлен _____ (подпись)

Дополнительные сведения :

Изучаемый иностранный язык _____ (подпись)

Имею статус: сирота _____ (подпись)
да, нет

Сведения о родителях (законных представителей):

Мать:

ФИО		
Адрес проживания		
Место работы		
Должность		
Контактные телефоны	Рабочий	
	Домашний	
	Мобильный	

Отец:

ФИО		
Адрес проживания		
Место работы		
Должность		
Контактные телефоны	Рабочий	
	Домашний	
	Мобильный	

воспитывался: в детском доме приемной семье

Опекун

ФИО		
Адрес проживания		
Место работы		
Должность		
Контактные телефоны	Рабочий	
	Домашний	
	Мобильный	

Имею статус: инвалид _____ (подпись)
да, нет

В составе семьи _____ детей

Дополнительные сведения о себе: _____

Источник получения информации о медресе: _____
(родители, друзья, газеты, телевидение, посещение выставки или другое)

Дата заполнения « _____ » _____ 2021 г.

Личная подпись абитуриента _____

Документы принял _____ / _____ /
расшифровка подписи

**Мусульманская профессиональная духовно-образовательная религиозная
организация «Медресе Расулия»**

Приемная комиссия

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЖУРНАЛ

Направление подготовки: подготовка служащих и религиозного
персонала религиозных организаций

Специальность: _____

Отделение: _____

Форма обучения: _____

Форма титульного листа регистрационного журнала

Сведения о поступающих в медресе

№	Фамилия Имя Отчество	Домашний адрес	Контактный телефон	Дата приема документов	Сведения о зачислении или отказе в зачислении и возврате документов

Сведения о поступающих в регистрационном журнале

**Мусульманская профессиональная духовно-образовательная религиозная
организация «Медресе Расулия»**

ДЕЛО № _____

Фамилия

Имя

Отчество

Направление подготовки: подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций

Отделение: теолого-педагогическое

Начато _____ 20__ г.

Окончено _____ 20__ г.

На _____ листах

Хранить _____ лет

Форма титульного листа личного дела

**Мусульманская профессиональная духовно-образовательная религиозная
организация «Медресе Расулия»**

Расписка № _____ в приеме документов
по направлению подготовки священнослужителей и религиозного персонала
религиозных организаций
от _____

ФИО абитуриента

1	заявление	
2	паспорт (копия)	
3	документ об образовании (копия)	
4	фотографии 3х4 см – 6 шт.	
5	Направление от местной мусульманской организации	
6	медицинская справка	

При не прохождении по конкурсу обязуюсь забрать документы в сроки,
установленные Приемной комиссией

Подпись абитуриента _____

Дата

Заполняется в случае возврата документов

Документы из личного дела мною лично получены

ФИО _____

Расписка в приеме документов

**МУСУЛЬМАНСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДУХОВНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «МЕДЕРСЕ РАСУЛИЯ»**

ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ

ПРОТОКОЛ СОБЕСЕДОВАНИЯ С АБИТУРИЕНТОМ

от « _____ » _____ 20__ г.

Вопросы собеседования

№ п/п	Вопросы	Отметки преподавателя
1	Расскажите о себе: а) Фамилия Имя Отчество б) возраст в) образование г) место жительства д) от какой ММРО получили направление	
2	Есть ли среди Ваших родственников и знакомых люди, связанные с религией ислам: а) родители б) близкие родственники в) друзья, знакомые	
4	Что повлияло на Ваш выбор при поступлении к нам: а) квалифицированный преподавательский состав медресе б) возможность получения бесплатного среднего духовного и светского образования в) близость к дому г) нет возможности поступить в другое учебное заведение д) другое _____	
6	Из каких источников узнали о медресе: а) из СМИ (газеты, телевидение, информационные листы) б) из сети интернет (сайт, группы в соц. сетях) в) от ММРО г) от студентов медресе д) от преподавателей медресе е) от родителей	
7	Кто является инициатором Вашего поступления в медресе? а) я сам(а) б) родители в) имам ММРО г) педагоги д) друзья, знакомые	
8	Какую специальность и форму обучения выбрали?	

9	Какие у Вас представления о будущей профессии?	
10	Планируете ли Вы после окончания медресе работать имамом или хазратом (преподавателем)?	
11	Готовы ли Вы выполнять необходимые обязанности, предписанные студентам медресе?	
12	Какое светское учебное заведение выбрали?	
13	Отношение к воинской обязанности а) военнообязанный б) невоеннообязанный	
14	Дополнительные вопросы	

Результат собеседования _____

Рекомендации для зачисления _____

Представители:
приемной комиссии _____ /

педагогического состава _____ /

Регионального духовного
управления мусульман
Челябинской области _____ /

Председатель приемной комиссии: _____ /