

РУССКАЯ ПРАВОСЛАВНАЯ ЦЕРКОВЬ
МОСКОВСКИЙ ПАТРИАРХАТ
ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ ЕПАРХИЯ

Автономная некоммерческая общеобразовательная организация

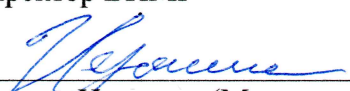
«ВЕРХОТУРСКАЯ ПРАВОСЛАВНАЯ МУЖСКАЯ ГИМНАЗИЯ»

624380 Россия г. Верхотурье ул. Воинская 1 А, тел/факс + 7 (34389) 22-358, ИНН 6680007001, КПП 668001001, ОГРН 1176600000312

Рассмотрено на заседании
Педагогического Совета
Протокол №3 от 14.06.2025 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ВПМГ


Игумен Иероним (Миронов В.И.)
"14» июня 2025 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема обучающихся в Автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Верхотурской православной мужской гимназии» (далее - Правила) разработаны Автономной некоммерческой общеобразовательной организацией «Верхотурская православная мужская гимназия» (далее - ВПМГ) самостоятельно в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ВПМГ.

1.2. ВПМГ объявляет прием учащихся на обучение только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам.

1.3. На обучение в Гимназию принимаются лица мужского пола православного вероисповедания, имеющие основное общее образование. Прием в Гимназию осуществляется только при условии явного выраженного волеизъявления поступающего, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих на обучение, свидетельствующих об их желании привлекаться к участию в православных богослужениях, других православных религиозных обрядах, в деятельности православных религиозных объединений, в обучении православной религии.

1.4. Прием в ВПМГ осуществляется на основании результатов отбора, поступающих по результатам собеседования.

1.5. С целью организации приема и проведения отбора поступающих в ВПМГ создаются приемная и апелляционная комиссии.

1.6. При приеме поступающих в ВПМГ директор гимназии обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки подготовки поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема учащихся.

1.7. До начала приема документов не позднее 1 июня текущего года ВПМГ на своем информационном стенде и официальном сайте обязано разместить и ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со следующей информацией:

- Устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- конфессиональное представление (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса в ВПМГ;

- образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности в ВПМГ;
- условия работы приемной и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема обучающихся;
- сроки приема документов для обучения в соответствующем году;
- сроки проведения отбора поступающих в соответствующем году;
- формы отбора учащихся и их содержание;
- требования к уровню подготовки для поступающих, систему оценок, применяемую при проведении отбора;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора поступающих;
- сроки зачисления учащихся в ВПМГ.

1.8. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальной телефонной линии, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта для ответа на обращения, связанные с приемом учащихся в образовательное учреждение.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И ОТБОРА ПОСТУПАЮЩИХ

2.1. Организацию приема, отбора и зачисления поступающих осуществляет приемная комиссия ВПМГ (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует заместитель председателя приемной комиссии, который назначается директором.

2.3. ВПМГ самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году.

2.4. Прием в ВПМГ осуществляется по заявлению поступающих и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих.

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество поступающего, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания поступающего;
- номера телефонов родителей (законных представителей) поступающего.

В заявлении также фиксируется ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями Устава ВПМГ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.6. При подаче заявления предоставляются следующие документы:

- паспорт поступающего;
- документ об основном общем образовании;
- документ, удостоверяющий личность подающего заявление родителя (законного представителя) поступающего;
- свидетельство о крещении;
- другие документы, определенные ежегодными правилами приема обучающихся в ВПМГ.

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих хранятся в образовательном учреждении в течение всего обучения с момента начала приема документов.

2.8. При отборе поступающих приемная комиссия обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при отборе.

2.9. ВПМГ самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора поступающих в соответствующем году.

2.10. Отбор проводится в форме собеседования. При собеседовании с поступающими проверяется: грамотность и умение излагать текст; знание основных молитв; знание основ православной веры.

2.11. Установленные требования к поступающим и система оценок должны гарантировать зачисление в образовательное учреждение учащихся, имеющих достаточную подготовку для дальнейшего обучения в ВПМГ.

2.12. При проведении отбора присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

2.13. Решение о результатах отбора принимается приемной комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

2.14. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к отбору в сроки, устанавливаемые для них индивидуально.

3. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ

3.1. Поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора (далее – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результата отбора поступающих.

3.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора одновременно с утверждением состава приемной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников учреждения, не входящих в состав приемной комиссии.

3.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением приемной комиссии.

Для рассмотрения апелляции секретарь приёмной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приёмной комиссии

3.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии, участвующих заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) под роспись в течение одного дня с момента принятия решения.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведётся протокол.

3.5. Повторное проведение отбора поступающих проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора поступающих не допускается.

4. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПРИЁМ ПОСТУПАЮЩИХ.

4.1. Зачисление обучающихся в ВПМГ проводится после завершения отбора 19 августа текущего года.

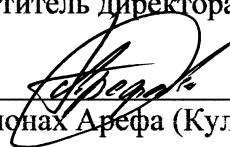
4.2. Основанием для приёма в ВПМГ является решение приёмной комиссии.

4.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора поступающих, учредитель может предоставить образовательному учреждению права проводить дополнительный приём поступающих. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года не позднее 31 августа.

4.4. Организация дополнительного приёма и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приёма в ВПМГ, при этом сроки дополнительного приёма обучающихся публикуются на официальном сайте и на информационном стенде.

4.5. Дополнительный набор поступающих осуществляется сроки, установленные образовательным учреждением (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

Заместитель директора


иеромонах Арсёф (Кульбака Ю.Б.)