

ОДОБРЕНО
На Ученом совете медресе

УТВЕРЖДАЮ

Директор Мусульманской религиозной
организации профессиональной
образовательной организации «Казанское
медресе имени 1000-летия принятия
Ислама» Централизованной религиозной
организации Духовного управления
мусульман Республики Татарстан



И.И. Зиганшин

«29» августа 2019г.

Положение о языке, языках образования в
«Мусульманской религиозной организации профессиональной образовательной
организации «Казанское медресе имени 1000-летия принятия Ислама»»
Централизованной религиозной организации Духовного управления мусульман
Республики Татарстан»

1. Общие положения

1.1. Положение о языке, языках образования в «Мусульманской религиозной организации профессиональной образовательной организации «Казанское медресе имени 1000-летия принятия Ислама» - Централизованной религиозной организации Духовного управления мусульман Республики Татарстан» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 2, статья 14), Федеральным законом от 01.06.2005 № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации», Федеральным законом от 25.10.1991 №1807-1 «О языках народов Российской Федерации», законом Республики Татарстан от 12 января 2013 г. N 1-ЗРТ «Об использовании татарского языка как государственного языка Республики Татарстан», с Уставом «Мусульманской религиозной организации профессиональной образовательной организации «Казанское медресе имени 1000-летия принятия Ислама» Централизованной религиозной организации Духовного управления мусульман Республики Татарстан» (далее – «Казанское медресе имени 1000-летия принятия Ислама») и определяет язык образования в «Казанском медресе имени 1000-летия принятия Ислама» реализующем образовательную деятельность по программам профессионального религиозного образования.

2. Образовательная деятельность в «Казанском медресе имени 1000-летия принятия Ислама»

2.1.» В «Казанском медресе имени 1000-летия принятия Ислама» гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых системой образования.

2.2. Конституция Республики Татарстан предоставляет право на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании.

2.3. Обучение в медресе «Казанское высшее мусульманское медресе имени 1000-летия принятия Ислама» ведется на государственных языках: русском и татарском. Ряд предметов преподается на арабском и английском языках. В случае востребования используются другие иностранные языки и языки народов России.

3. Делопроизводство в медресе «Казанское высшее мусульманское медресе имени 1000-летия принятия Ислама».

3.1. Делопроизводство в медресе «Казанское высшее мусульманское медресе имени 1000-летия принятия Ислама» ведется на татарском и русском языках.

3.2. Официальная переписка и иные официальные взаимоотношения между государственными органами, предприятиями, учреждениями и иными организациями Республики Татарстан ведутся на татарском и русском языках, а с адресатами в Российской Федерации и ее субъектах – на русском языке.

4. Внесение изменений в Положение.

4.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции, согласованного в установленном порядке.

4.2. Настоящее Положение размещается на официальном сайте медресе «Казанское высшее мусульманское медресе имени 1000-летия принятия Ислама».

ОДОБРЕНО
На Ученом совете медресе
Протокол № 02 от 20.04.2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель приемной комиссии
Мусульманской религиозной
организации - учреждения среднего
профессионального религиозного
образования медресе «Казанское
высшее мусульманское медресе имени
1000-летия принятия Ислама»
Централизованной религиозной
организации Духовного управления
мусульман Республики Татарстан

И.И. Зиганшин

«20» апреля 2015г.

**Положение об экзаменационных комиссиях
Мусульманской религиозной организации - учреждения среднего
профессионального религиозного образования медресе «Казанское высшее
мусульманское медресе имени 1000-летия принятия Ислама» Централизованной
религиозной организации Духовного управления мусульман Республики
Татарстан .**

1. Общие положения

1.1. На период проведения вступительных испытаний и для своевременной подготовки к ним материалов в Мусульманской религиозной организации - учреждения среднего профессионального религиозного образования медресе «Казанское высшее мусульманское медресе имени 1000-летия принятия Ислама» Централизованной религиозной организации Духовного управления мусульман Республики Татарстан (далее медресе «Казанское высшее мусульманское медресе имени 1000-летия принятия Ислама») приказом председателя приемной комиссии создаются экзаменационные комиссии (далее комиссии) из числа наиболее опытных, квалифицированных и ответственных преподавателей медресе «Казанское высшее мусульманское медресе имени 1000-летия принятия Ислама».

1.2. Комиссии в своей работе руководствуются:

- законодательством Российской Федерации в области образования;
- Уставом, Порядком и условиями приема и иными локальными актами медресе «Казанское высшее мусульманское медресе имени 1000-летия принятия Ислама».

2. Структура и состав предметных экзаменационных комиссий

2.1. Создается комиссия, которая осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в медресе «Казанское высшее мусульманское медресе имени 1000-летия принятия Ислама». Состав и срок работы комиссии утверждается на заседании приемной комиссии и закрепляется приказом председателя приемной комиссии. В состав комиссии входят председатель и члены (экзаменаторы). Количественный состав комиссии определяется, исходя из числа поступающих, которые будут сдавать вступительное испытание по соответствующему общеобразовательному предмету, а также с учетом сроков и нормативов проверки экзаменационных работ.

2.2. Председатель комиссии назначается приказом председателя приемной комиссии до начала вступительных испытаний сроком на один год. Председатель комиссии организует ее работу и несет персональную ответственность за ее состав.

3. Полномочия, функции и организация работы предметных экзаменационных комиссий

3.1. Полномочия комиссии:

- разработка материалов и программ вступительных испытаний;
- проведение консультаций перед вступительными испытаниями;
- проведение вступительных испытаний; .
- проверка экзаменационных работ в соответствии с требованиями инструкций и оценивание их;
- составляет и направляет в приемную комиссию ведомости результатов проверки экзаменационных работ.

3.2. Комиссия имеет право:

- готовить и передавать приемной комиссии предложения по содержанию заданий в билетах с развернутом ответом, требования и критерии оценивания ответов;
- готовить и передавать приемной комиссии информацию о типичных ошибках в ответах поступающих;
- сообщать об обнаружении в билетах некорректных заданий.

4. Функции, права и обязанности председателей и членов (экзаменаторов) предметных экзаменационных комиссий

4.1. Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременную и объективную проверку экзаменационных работ. Председатель комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю приемной комиссии.

4.2. Функции председателя комиссии:

- подбор квалифицированных членов комиссии (экзаменаторов) и представление состава членов комиссии (экзаменаторов) на утверждение приемной комиссии;
 - разработка и обновление материалов вступительных испытаний;
 - подготовка материалов вступительных испытаний в необходимом количестве и представление их на утверждение председателю приемной комиссии;
 - разработка критериев оценок экзаменационных работ поступающих, утверждение указанных критериев на заседании приемной комиссии и ознакомление с указанными критериями всех членов комиссии (экзаменаторов);
 - инструктаж членов комиссии (экзаменаторов) по технологии проверки экзаменационных работ;
 - обеспечение своевременной проверки экзаменационных работ в соответствии с инструкциями и установленными требованиями;
 - выделение членов комиссии (экзаменаторов) для проведения консультаций для поступающих;
 - руководство и систематический контроль за работой членов комиссии (экзаменаторов);
 - распределение экзаменационных письменных работ поступающих для проверки;
 - ведение учета рабочего времени членов комиссии (экзаменаторов);
 - обеспечение хранения и информационной безопасности при проверке экзаменационных работ;
 - информирование руководства приемной комиссии в ходе проверки экзаменационных работ при возникновении проблемных ситуаций.
- 4.3. Председатель комиссии имеет право:
- давать указания членам комиссии (экзаменаторам) в рамках своих полномочий;
 - отстранять по согласованию с приемной комиссией членов комиссии (экзаменаторов) в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе

в комиссии;

- принимать по согласованию с приемной комиссией решения об организации работы комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы комиссии;

- ходатайствовать о поощрении членов комиссии (экзаменаторов) перед председателем приемной комиссии.

4.4. Председатель комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с положением о приемной комиссии и/или положением о предметной комиссии;

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений приемной комиссии;

- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, хранении и передаче результатов проверки в приемную комиссию;

- своевременно информировать руководство приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки экзаменационных работ.

4.5. Член комиссии (экзаменатор) имеет право:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационных работ, применения (использования) критериев оценивания выполнения экзаменационных работ, а также другие необходимые для работы материалы и документы, обсуждать с председателем комиссии процедурные вопросы проверки экзаменационных работ;

- требовать организации необходимых условий труда, согласовывать план-график работы;

4.6. Член комиссии (экзаменатор) обязан:

- объективно и непредвзято проверять экзаменационные работы в соответствии с требованиями инструкций и оценивать их, придерживаясь установленных критериев оценивания выполнения экзаменационных заданий;

- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;

- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке экзаменационных работ;

- незамедлительно информировать руководство приемной комиссии в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки экзаменационных работ и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности комиссии.

5. Организация вступительных испытаний

5.1. Члены комиссий должны быть объективны и соблюдать единство требований, предъявляемых на вступительных испытаниях.

5.2. Материалы вступительных испытаний (экзаменационные тесты, вопросы и т. п.) составляются ежегодно, подписываются председателем соответствующей комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии.

5.3. Председатель приемной комиссии до начала испытаний выдает председателю экзаменационной комиссии необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний. Председатель экзаменационной комиссии назначает экзаменаторов в группы абитуриентов в день проведения испытания.

5.4. При входе в экзаменационную аудиторию поступающий предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

5.5. Перечень принадлежностей, необходимых абитуриенту в

аудитории для сдачи вступительного испытания, определяется председателем экзаменационной комиссии и доводится к сведению абитуриентов во время проведения предэкзаменационной консультации.

5.6. После проверки личности поступающего ему выдается бланк для выполнения письменной работы в форме теста или листок устного ответа для сдающих устный экзамен или собеседование.

5.7. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

5.10. По окончании вступительного испытания все экзаменационные работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии.

5.11. Проверка бланков ответов проводится только в помещениях медресе «Казанское высшее мусульманское медресе имени 1000-летия принятия Ислама» и только экзаменаторами - членами экзаменационной комиссии.

5.12. Результаты проверки заносятся в экзаменационные ведомости и экзаменационные листы. По окончании вступительных испытаний экзаменационный лист подшивается в личное дело абитуриента. Экзаменационные ведомости после оформления их экзаменаторами закрываются и подписываются ответственным секретарем.

5.13. Экзаменационные материалы зачисленных в медресе «Казанское высшее мусульманское медресе имени 1000-летия принятия Ислама» хранятся в их личных делах, а не зачисленных - уничтожаются через шесть месяцев после окончания вступительных испытаний вместе с личными делами.

6. Ответственность членов (экзаменаторов) предметных экзаменационных комиссий

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотребления установленными полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, члены (экзаменаторы) комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Член комиссии может быть исключен из состава комиссии в следующих случаях:

- предоставления о себе недостоверных сведений;
- утери подотчетных документов;
- невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;
- возникновения конфликта интересов.

6.3. Решение об исключении члена комиссии из её состава принимается приемной комиссией на основании аргументированного представления председателя комиссии.

Настоящее положение действует до принятия нового положения или внесения в него изменений.