


«ОДОБРЕНО»

На заседании Педагогического
совета(Шуры) медресе

Протокол №3 от 25 августа 2015 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

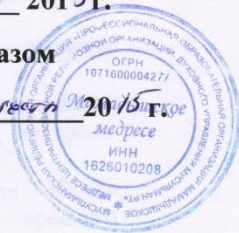
Директор Мусульманской
религиозной организации
«Профессиональной обра-
зовательной организации
Мамадышское медресе
Централизованной
религиозной организации –
Духовного управления
мусульман Республики
Татарстан»

 А.М. Хабибуллин

«25» августа 2015 г.

Введено приказом

№ 15 от 25 августа 2015 г.



**Регламент движения контингента студентов (о порядке перевода,
отчисления и восстановления студентов) в Мусульманской религиозной
организации «Профессиональная образовательная организация
Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации –
Духовного управления мусульман Республики Татарстан»**

г. Мамадыш

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема по программам мусульманского среднего профессионального образования (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии с требованиями Министерства образования и науки РФ и уставом медресе:

1.1.1. Порядком приема граждан в учреждения мусульманского среднего профессионального образования, имеющие лицензию Министерства образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 15.01.2009 № 4 в редакции приказов Минобрнауки России от 24.03.2009 № 98; от 26.05.2009 № 179; от 11.01.2010 № 2; от 11.05.2010 № 473; от 07.07.2010 № 753).

1.1.2. Типовым Положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) Российской Федерации (утверждено постановлением Правительства РФ от 18 июля 2008 г. № 543).

1.1.3. Перечнем вступительных испытаний в образовательные учреждения среднего профессионального образования, по специальностям среднего профессионального образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 28.09.2009 № 357).

1.2. Прием в медресе для обучения по основным профессиональным образовательным программам мусульманского среднего профессионального образования (далее – программы МСПО) осуществляется:

1.2.1. По результатам вступительных испытаний, проводимых медресе:

- для граждан, имеющих основное общее образование. Медресе может как дополнительные баллы в качестве вступительных испытаний учитывать результаты государственной (итоговой) аттестации обучающихся, проводимой экзаменационными комиссиями, создаваемыми органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляемыми управление в сфере образования (далее – ГИА- 9 в новой форме);

- Для граждан, имеющих начальное профессиональное образование, граждан, имеющих среднее или высшее профессиональное образование, в том числе для обучения по сокращенным программам.

- Для граждан, имеющих среднее (полное) общее образование, полученное до 1 января 2009 г.

Граждане с ограниченными возможностями здоровья (лица, имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии, в том числе глухие, слабослышащие, слепые, слабовидящие, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата и другие) принимаются на основании результатов вступительных испытаний, проводимых медресе.

2. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ

2.1. Прием документов для обучения по программам МСПО начинается не позднее 1 августа и завершается:

- для поступающих на очную форму обучения – 30 августа
- для поступающих на вечернюю форму обучения – 30 сентября

2.2. для поступающих на заочную форму обучения – 10 октября

2.3. Прием граждан в медресе проводится по личному заявлению (заявление установленного образца, в котором указываются обязательные сведения и фиксируются личной подписью поступающего факты, установленные пунктом 32. Порядка приема граждан в образовательные учреждения среднего профессионального образования) на имя – директора медресе (который является и председателем приемной комиссии). Поступающий вправе подать заявление на различные формы получения образования (очная, заочная).

При подаче заявления о приеме в медресе, поступающий предоставляет:

- паспорт или документ, удостоверяющий личность (ксерокопию);

- оригинал документа государственного образца об образовании и (или) его ксерокопию;
- 6 фотографий размером 3×4 см, напечатанных на матовой бумаге
- Ксерокопии СНИЛС.

2.4. Поступающие в медресе в качестве учащихся обязаны предоставить оригинал документа государственного образца об образовании в течение семи календарных дней после окончания вступительных испытаний. Датой окончания вступительных испытаний считается момент объявления на официальном сайте и стендах приемной комиссии медресе по фамильного перечня лиц, успешно прошедших вступительные испытания, ранжированных по мере убывания количества набранных баллов (с их указанием), зачисление которых может рассматриваться приемной комиссией по различным условиям приема (далее – по фамильный перечень).

Инвалиды I и II групп, а также лица, которым установлена категория «ребенок-инвалид», предоставляют по своему усмотрению оригинал или ксерокопию справки об установлении инвалидности и заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы о том, что им не противопоказано обучение по соответствующей специальности.

Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица в возрасте до 23 лет из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, должны предоставить свидетельство о рождении, а также документы, подтверждающие их правовой статус.

2.7. Лица с ограниченными возможностями здоровья, не имеющие результатов ЕГЭ (см. п. 1.3 настоящих Правил), предоставляют при подаче заявления один из следующих документов, подтверждающих наличие у них ограниченных возможностей здоровья:

- заключение психолога – медика - педагогической комиссии;
- справку об установлении инвалидности, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

2.8. Приемная комиссия также принимает свидетельства (оригиналы или ксерокопии) ЕГЭ, результаты ГИА-9 в новой форме и копии документов, наличие которых отвечает интересам самих абитуриентов.

2.9. При личном предоставлении документов абитуриенту выдается расписка о приеме документов.

2.10. Заявление о приеме, а также необходимые документы могут быть направлены поступающим через операторов почтовой связи общего пользования.

2.10.1. При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документа, удостоверяющего его личность, документа государственного образца об образовании, свидетельства о результатах ЕГЭ (при поступлении по результатам ЕГЭ) или результаты ГИА-9 в новой форме (при поступлении по результатам ГИА-9).

2.10.2. Документы направляются заказным письмом с уведомлением и описью вложения. Уведомление и заверенная опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего.

2.10.3. Дата отправления документов должна быть не позже 5 августа. Документы, направленные абитуриентом по почте, принимаются медресе не позднее сроков, установленных пунктом 2.1 настоящих Правил.

2.10.4. В случае зачисления поступающий предъявляет оригинал документа, удостоверяющего его личность, ксерокопия которого была направлена по почте.

2.11. По письменному заявлению абитуриента оригинал документа государственного образца об образовании и другие документы, предоставленные поступающим, возвращаются приемной комиссией в течение следующего рабочего дня после подачи такого заявления.

2.12. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, материалы с данных вступительных испытаний. Личные дела поступающих хранятся в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

2.13. Лица, зачисленные на очную форму обучения, в течение трех дней после зачисления должны предоставить в медресе копии сертификата прививок и медицинского полиса, копию постановления местной (по месту регистрации) администрации о закреплении (или не закреплении) за ними жилой площади.

3. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

3.1. При приеме граждан, поступающих для обучения по программам МСПО, обязательным для всех категорий поступающих являются два вида вступительных испытания, определяемых учебной частью медресе и утвержденных директором медресе. Это вступительные экзамены, билеты составляются самим медресе и собеседования.

3.2. Граждане, имеющие начальное образование (при мечетевские курсы) сдают вступительное испытание в форме собеседования.

В программу собеседования входят вопросы по основам ислама и арабскому языку.

3.3. Вступительные испытания проводятся на русском или татарском языке.

3.4. Каждое вступительное испытание оценивается по 100-балльной шкале (кроме собеседования, которое оценивается по 200-балльной шкале).

3.5. Порядок проведения вступительных испытаний и критерии оценок определяются соответствующими положениями.

3.6. Лица, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, удаленные с экзамена, выбывают из конкурса и не зачисляются в медресе. В случае неявки по уважительной причине, абитуриент может быть допущен к вступительному испытанию с другим потоком, в резервный день или индивидуально до полного завершения вступительных испытаний.

3.7. Во время проведения вступительных испытаний пользоваться мобильными средствами связи запрещено. При нарушении этого требования экзаменаторы удаляют абитуриента со вступительного испытания.

3.8. В качестве дополнительных результатов вступительных испытаний могут быть засчитаны:

- результаты ЕГЭ данного календарного года;
- результаты различных исламских олимпиад (для победителей и призеров, см. абзац 2 п. 4.2 настоящих Правил) и иных аналогичных мероприятий (для победителей);
- результаты ГИА-9 в новой форме для обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования;
- аналогичные вступительные испытания данного календарного года в других мусульманских образовательных учреждениях среднего профессионального образования (для лиц, поступающих на базе основного общего образования).

3.9. Общее количество баллов, набранных абитуриентом, определяется как сумма результатов конкурсных вступительных испытаний.

3.10. Сроки проведения вступительных испытаний:

- для лиц, поступающих на очную форму обучения, – до 15 августа;
- для лиц, поступающих на очно-заочную (вечернюю) – до 15 сентября
- заочную формы обучения, – до 19 октября.

3.11. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время, экзаменационная группа, место проведения экзамена и консультации) объявляется не позднее 20 июня. Результаты объявляются на следующий день после вступительного испытания.

3.12. По результатам вступительного испытания, проводимого медресе, поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласия с его (их) результатами.

4. ЗАЧИСЛЕНИЕ В СОСТАВ СТУДЕНТОВ

4.1. Зачисление в состав студентов производится приказом директора медресе.

4.2. Лица, включенные в по фамильный перечень и не предоставившие оригинал документа государственного образца об образовании в установленные сроки, рассматриваются как отказавшиеся от зачисления.

4.3. Приказы о зачислении и распределении по учебным группам публикуются на официальном сайте медресе и на информационных стендах приемной комиссии в день их издания и доступны пользователям до 31 декабря текущего года.

5. Общие положения об отчислении из медресе

1. Настоящее положение определяет порядок отчисления учащихся и восстановления их в медресе, перевода из одного учебного заведения в другое, представления учащимся академических отпусков.

2. Положение разработано в соответствии с законом РФ "Об образовании", "Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования", порядком предоставления академических отпусков студентам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства общего и профессионального образования РФ от 5 ноября 1998 г. № 2782, другими нормативно-распорядительными документами Минобразования России и уставом медресе.

3. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления, перевода учащихся и предоставления им академических отпусков.

4. За восстановление на обучение, прием для продолжения обучения после отчисления из другого среднего специального учебного заведения, перевод с одной образовательной программы и (или) формы

обучения на другую и из одного среднего специального учебного заведения в другое плата не взимается.

5. При решении вопросов о зачислении, переводе, отчислении и восстановлении учащихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности медресе.

6. Отчисление студента

Учащийся может быть отчислен из медресе.

1. По собственному желанию, в том числе по состоянию здоровья.
2. В связи с переводом в другое учебное заведение.
3. В связи с призывом в Российскую армию.
4. По инициативе администрации.
5. За академическую неуспеваемость.
6. За пропуск двух недель (72 часа) учебных занятий без уважительной причины в течение семестра.
7. За невыполнение учебного плана.
8. За нарушение Правил внутреннего распорядка медресе.
9. За невыполнение Устава медресе.

Отчисление учащегося производится приказом директора медресе. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более месяца с момента подачи учащимся заявления. Заявление пишется учащимся на имя директора с просьбой отчислить его по собственному желанию или по состоянию здоровья (когда для академического отпуска нет оснований), визируется заведующим отделением, заместителем директора по учебной работе, представляется директору и направляется в учебную часть.

Учащийся может отчисляться по собственному желанию в любое время, в том числе и во время экзаменационной сессии, если он не имеет академических задолженностей. При отчислении учащегося по болезни, подтвержденной документом от врача, ограничения снимаются.

За академическую неуспеваемость отчисляются учащиеся:

1. Имеющие по окончании сессии задолженности по трем или более дисциплинам.
2. Не ликвидировавшие в установленные сроки задолженности, дважды получившие неудовлетворительные оценки при пересдаче одной и той же дисциплины.
3. За невыполнение учебного плана отчисляются студенты, не выполняющие графика самостоятельной работы, курсовых, лабораторных, практических заданий.
4. За пропуски учащийся отчисляется, если он не уведомил заведующего отделением (либо учебную часть) о причине своего отсутствия в течение двух недель и не представил медицинской справки в течение двух дней с момента выхода на занятия.

При отчислении учащегося за академическую неуспеваемость или невыполнение учебного плана, заведующий отделением подает на имя заместителя директора по учебной работе представление об отчислении учащегося с указанием причины и дисциплин академической задолженности.

На представлении должна быть подпись учащегося, что он с представлением ознакомлен, или указана причина, по которой эта подпись отсутствует.

Отчисление учащегося за невыполнение правил внутреннего распорядка производится по представлению заведующего отделением. При этом отчисление может быть осуществлено не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка или одного месяца со дня его обнаружения.

Выписки из приказов на отчисление должны быть своевременно вывешены в учебной части для ознакомления учащихся. При отчислении учащегося из медресе ему по запросу выдается академическая справка установленной формы и находящийся в личном деле подлинник документа

об образовании. Не допускается отчисление учащихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

7. Восстановление в число учащихся

1. Учащийся имеет право на восстановление в медресе в течение пяти лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине.

2. Учащийся, отчисленный из медресе по неуважительной причине, имеет право на восстановление в медресе в течение пяти лет, при наличии вакантных мест.

3. Восстановление указанных выше лиц, не имеющих академической задолженности, производится в периоды летних и зимних каникул по результатам собеседования.

4. Учащийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности. Решение вопросов об организации и сроках ликвидации академической задолженности находится в компетенции директора медресе.

5. Учащийся, восстанавливающийся в медресе, пишет на имя директора заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен, с указанием курса и группы. На заявлении учащийся получает визу заведующего отделением и заместителя директора по учебной работе.

6. После положительного решения директора издается приказ о восстановлении учащегося.

8. Оформление документов при окончании медресе

1. Подготовка к оформлению документов об окончании медресе ведется сотрудниками учебной части. Руководители учебного отдела очного обучения должны не позднее 3-х дней до сдачи междисциплинарного экзамена организовать работу по ознакомлению учащихся с личными данными и оценками, вносимыми в приложение к диплому, по проверке их соответствия записям зачетной книжки и оформить учащемуся допуск к сдаче итогового междисциплинарного экзамена. Руководитель учебного

отдела заочного обучения организует работу по ознакомлению учащихся выпускного курса с результатами обучения за весь период (по сводной ведомости) в течение последнего семестра. Соответствие личных данных и оценок, вносимых в приложение к диплому, фиксируется методистом медресе в учебной карте учащегося под роспись.

2. Учащийся, не позднее чем через один день после защиты выпускной квалификационной работы, окончательно согласовывает в учебной части сведения, вносимые в приложение к диплому.

3. Учебной частью не позднее чем, через 7 дней после завершения работы Государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ, готовится проект приказа об отчислении в связи с окончанием обучения.

4. Диплом о мусульманском среднем профессиональном образовании и приложение к нему вручаются выпускнику при подтверждении им отсутствия задолженности перед медресе, оформляемой посредством проставления отметок в обходном листе, который учащийся получает в отделе кадров.

5. Отметку директора медресе в обходном листе учащийся получает последней после получения всех других отметок. Для получения отметки директора учащийся должен сдать методисту студенческий билет.

6. Отдел кадров на основании полностью оформленного обходного листа выдает учащемуся оригиналы документов, представленные им при поступлении (в соответствии с имеющейся в деле описью), в т. ч.:

- аттестат об окончании средней школы или другой документ об образовании (с оставлением в деле заверенной копии).

7. Дипломы и приложения к ним вручаются учащимся на торжественном собрании не позднее 10 календарных дней после даты приказа об отчислении в связи с окончанием обучения. При получении диплома о среднем профессиональном образовании учащиеся должны

расписаться в книге регистрации. Учащимся, не оформившим в установленные сроки обходной лист, дипломы и приложения к ним выдаются в индивидуальном порядке с обязательной фиксацией подписи владельца диплома в книге регистрации.

8. Допускается выдача документов об образовании на руки лицу, имеющему на это доверенность, оформленную в соответствии с действующим гражданским законодательством (ГК РФ, ГПК РФ), которая хранится в личном деле студента.

9. Учащиеся, проживающие в общежитии, обязаны в недельный срок после даты приказа об отчислении освободить место в общежитии.

10. Не позднее чем через 14 рабочих дней после даты вручения дипломов, завучи передают в отдел кадров по акту студенческие билеты, зачетные книжки, учебные карты выпускников, копии приложения к диплому.

11. Заполненные и подписанные бланки дипломов в те же сроки передаются из учебно-методического отдела в канцелярию для проставления печати и копирования, с последующей передачей копий дипломов из канцелярии в отдел кадров. Копии выданных документов о среднем профессиональном образовании (диплом и приложение к нему) в одном экземпляре подлежат хранению в установленном порядке в архиве в личном деле выпускника.

12. Оригиналы дипломов о среднем профессиональном образовании и приложений к ним, не полученные учащимися в установленные сроки, передаются в отдел кадров с последующим приобщением к личным делам учащихся в течение года со дня их отчисления.

13. Работники отдела кадров в течение 20 рабочих дней после поступления документов из учебной части медресе оформляют личные дела выпускников и готовят его для передачи в архив.