

**ПРОТОКОЛ  
ЗАСЕДАНИЯ ШУРЫ  
Мусульманской религиозной организации «Профессиональная образовательная  
организация Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации -  
Духовного управления мусульман Республики Татарстан» (далее-медресе)  
№ 1**

**Место проведения:** г. Мамадыш, ул. М.Джалиля, д.8/28 ауд. 2 курса  
**Дата проведения:** 25 августа 2019 г.  
**Время заседания:** 09.00

**Присутствовали члены Педагогического совета (Шуры) Мусульманской религиозной организации «Профессиональная образовательная организация Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации - Духовного управления мусульман Республики Татарстан» в составе:**

1. Хабибуллин А.М. – директор медресе, председатель Шуры медресе.
2. Талипов Р.Р. – заместитель директора по учебной работе (по должности);
3. Хузин А.Г. – преподаватель (по должности);
4. Губайдуллин Б.Р. – преподаватель (по должности);
5. Сафин М.М. – заведующий хозяйственной части (по должности);
6. Газизова А.З. – студентка медресе;
7. Ахмадиева С. Ю. – мать студентки медресе (родитель).

Общее количество членов Педагогического совета (Шуры) с правом голоса: 7.  
Присутствуют 7. Кворум состоялся.

Председатель заседания: директор Хабибуллин А.М.  
Секретарь заседания: Хузин А.Г.

**Повестка дня:**

1. Рассмотрение календарного учебного графика на 2019-2020 учебный год.
2. Рассмотрение учебно-воспитательного плана на 2019-2020 учебный год.
3. Рассмотрение Основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального религиозного образования – «Исламские науки и воспитание». Начальная подготовка.
4. Рассмотрение рабочих программ по дисциплине:
  - «Гражданская и этнокультурная идентичность мусульман России» (начальная подготовка, очно-заочная форма обучения);
  - «Гражданская и этнокультурная идентичность мусульман России» (начальная подготовка, заочная форма обучения).
5. Рассмотреть и согласовать список членов Педагогического Совета (Шуры) медресе на 2019-2020 учебный год.
6. Рассмотрение расписания занятий на 1 полугодие 2019-2020 учебного года.

**По первому вопросу:** По указанному вопросу выступил заместитель директора медресе по учебной работе Р.Р. Талипов. Он ознакомил присутствующих с календарным учебным графиком на 2019-2020 учебный год.

После рассмотрения вопрос был поставлен на голосование.

**Принято:** единогласно.

**По второму вопросу:** По указанному вопросу выступил заместитель директора медресе по учебной работе Р.Р. Талипов. Он ознакомил присутствующих с учебно-воспитательным планом на 2019-2020 учебный год.

После рассмотрения вопрос был поставлен на голосование.

**Принято:** единогласно.

**По третьему вопросу:** По указанному вопросу выступил заместитель директора медресе по учебной работе Р.Р. Талипов. Он ознакомил присутствующих с Основной профессиональной образовательной программой среднего профессионального религиозного образования – «Исламские науки и воспитание». Начальная подготовка.

После рассмотрения вопрос был поставлен на голосование.

**Принято:** единогласно.

**По четвертому вопросу:** По указанному вопросу выступил заместитель директора медресе по учебной работе Р.Р. Талипов. Он ознакомил присутствующих с рабочими программами по дисциплине:

- «Гражданская и этнокультурная идентичность мусульман России» (начальная подготовка, очно-заочная форма обучения),
- «Гражданская и этнокультурная идентичность мусульман России» (начальная подготовка, заочная форма обучения).

После рассмотрения вопрос был поставлен на голосование.

**Принято:** единогласно.

**По пятому вопросу:** По указанному вопросу выступил директор медресе А.М. Хабибуллин. Он в своём выступлении выдвинул на рассмотрение и согласование список членов Педагогического Совета (Шуры) Мусульманской религиозной организации «Профессиональная образовательная организация Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации - Духовного управления мусульман Республики Татарстан».

После рассмотрения вопрос был поставлен на голосование.

**Принято:** единогласно.

**По шестому вопросу:** По указанному вопросу выступил заместитель директора медресе по учебной работе Р.Р. Талипов. Он зачитала расписание занятий на 1 полугодие 2019-2020 учебного года.

После рассмотрения вопрос был поставлен на голосование.

**Принято:** единогласно.

**Решение:**

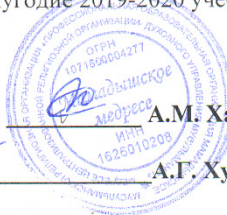
1. Утвердить календарный учебный график на 2019-2020 учебный год.
2. Утвердить учебно-воспитательный план на 2019-2020 учебный год.
3. Утвердить Основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального религиозного образования – «Исламские науки и воспитание». Начальная подготовка.
4. Утвердить рабочие программы по дисциплине:
  - «Гражданская и этнокультурная идентичность мусульман России» (начальная подготовка, очно-заочная форма обучения),
  - «Гражданская и этнокультурная идентичность мусульман России» (начальная подготовка, заочная форма обучения).
5. Принять в список членов Педагогического Совета (Шуры) Мусульманской религиозной организации «Профессиональная образовательная организация Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации - Духовного управления мусульман Республики Татарстан» следующих:
  - Председатель: Хабибуллин А.М. - директор
  - Секретарь: Хузин А.Г. - преподавательЧлены:
  - Талипов Р.Р. – заместитель директора по учебной работе (по должности);
  - Губайдуллин Б.Р. – преподаватель (по должности);
  - Сафин М.М. – заведующий хозяйственной части (по должности);
  - Газизова А.З. – студентка медресе;
  - Ахмадиева С. Ю. – мать студентки медресе (родитель).
6. Утвердить расписания занятий на 1 полугодие 2019-2020 учебного года.

Председатель заседания, директор

А.М. Хабибуллин

Секретарь заседания

А.Г. Хузин



**ПРОТОКОЛ  
ЗАСЕДАНИЯ ШУРЫ**

**Мусульманской религиозной организации «Профессиональная образовательная организация Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации - Духовного управления мусульман Республики Татарстан» (далее-медресе)**

№ 2

**Место проведения:** г. Мамадыш, ул. М.Джалиля, д.8/28 ауд. 2 курса

**Дата проведения:** 01 сентября 2019 г.

**Время заседания:** 09.00

**Присутствовали члены Педагогического совета (Шуры) Мусульманской религиозной организации «Профессиональная образовательная организация Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации - Духовного управления мусульман Республики Татарстан» в составе:**

1. Хабибуллин А.М. – директор медресе, председатель Шуры медресе.
2. Талипов Р.Р. – заместитель директора по учебной работе (по должности);
3. Хузин А.Г. – преподаватель (по должности);
4. Губайдуллин Б.Р.– преподаватель (по должности);
5. Сафин М.М. – заведующий хозяйственной части (по должности);
6. Газизова А.З. – студентка медресе;
7. Ахмадиева С. Ю. – мать студентки медресе (родитель).

Общее количество членов Педагогического совета (Шуры) с правом голоса: 7. Присутствуют 7. Кворум состоялся.

Председатель заседания: директор Хабибуллин А.М.

Секретарь заседания: Хузин А.Г.

**Повестка дня:**

1. О приеме студентов на первый курс.
2. О назначении ответственных лиц за пожарную безопасность.
3. Об утверждении добровольной пожарной дружины.
4. О назначении ответственного лица за антитеррористическую защищенность.
5. О переводе студентов на заочное отделение.
6. Об отчислении студента из образовательного учреждения.

**По первому вопросу:** По указанному вопросу выступил заместитель директора медресе по учебной работе Р.Р. Талипов. Он в своем выступлении ознакомил присутствующих с количеством заявлений, списком учащихся.

После рассмотрения вопрос был поставлен на голосование.

**Принято:** единогласно.

**По второму вопросу:** По указанному вопросу выступил директор медресе А.М. Хабибуллин. Он в своем выступлении ознакомил присутствующих со списком ответственных лиц за пожарную безопасность.

После рассмотрения вопрос был поставлен на голосование.

**Принято:** единогласно.

**По третьему вопросу:** По указанному вопросу выступил заместитель директора медресе по учебной работе Р.Р. Талипов. Он в своем выступлении ознакомил присутствующих со списком добровольной пожарной дружины.

После рассмотрения вопрос был поставлен на голосование.

**Принято:** единогласно.

**По четвертому вопросу:** По указанному вопросу выступил директор медресе А.М. Хабибуллин. Он в своем выступлении ознакомил присутствующих с назначением ответственного лица за антитеррористическую защищенность.

После рассмотрения вопрос был поставлен на голосование.

**Принято:** единогласно.

**По пятому вопросу:** По указанному вопросу выступил заместитель директора медресе по учебной работе Р.Р. Талипов. Он в своем выступлении ознакомил присутствующих с заявлениями студентов: Ганиева Асгата Загитовича и Тарасовой Шахнозы Сирожидиновны о переводе на заочное отделение в связи с переездом.

После рассмотрения вопрос был поставлен на голосование.

**Принято:** единогласно.

**По шестому вопросу:** По указанному вопросу выступил заместитель директора медресе по учебной работе Р.Р. Талипов. Он в своем выступлении ознакомил присутствующих с успеваемостью студентов и необходимостью отчисления студента за невыполнение учебного плана в установленные сроки.

После рассмотрения вопрос был поставлен на голосование.

**Принято:** единогласно.

**Решение:**

1. Зачислить в число студентов I курса очно-заочного отделения по специальности «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций мусульманского вероисповедания»:

1. Ахмадиева Сумбля Юсупзяновна
2. Бикинин Ильмар Фанзилевич
3. Габделхаева Гульсина Гарафутдиновна

4. Газизова Альбина Зуфаровна
5. Галиева Рафида Ахуновна
6. Галиева Ясира Шаукатовна
7. Гараева Альфира Мухаметгалеевна
8. Гатина Голфинур Мухаметхановна
9. Гиззатуллин Руслан Рустамович
10. Гумеров Сирин Харрасович
11. Ибрагимов Газизян Габдрахманович
12. Ибрагимов Зульфат Газизянович
13. Магсумова Зиляра Гафуровна
14. Нигматуллина Альфия Низамовна
15. Низамутдинов Гарафутдин Шайхутдинович
16. Нурғалиев Рамиль Расимович
17. Пивоварова Халимя Габдулсаматовна
18. Сабиров Ракип Мухаметханович
19. Садыков Айзат Зуфарович
20. Садыков Равис Гарипович
21. Саедгалиева Зульфия Ильсуровна
22. Скудных Роза Фархутдиновна
23. Салимов Масгут Гаязович
24. Хазиева Минниса Тимерхановна
25. Хасанов Маннур Салихович
26. Хасанова Гульнур Баграмовна
27. Шафиков Самигулла Габдельгазизович
28. Эль-Абиад Фарид Маратовна
29. Юсупов Фанис Мунипович

Зачислить в число студентов I курса заочного отделения по специальности: «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций мусульманского вероисповедания»:

1. Абзалов Зульфат Салихович
2. Гарипов Миннеяз Назипович
3. Гарипов Фаргат Асгатович
4. Гиздатуллин Рустем Камирович
5. Закиров Фагил Файзрахманович
6. Мутигуллин Ильнур Габдулбарович
7. Рахимов Рифат Габдрахманович
8. Сабиров Рамиль Мубаракзянович
9. Салимзянов Мансур Мирзагаянович
10. Сибгатуллин Фанис Акрамович
11. Фахриев Фарид Ахтямович
12. Хамизуллин Наиль Зигангараевич
13. Шамсутдинова Альфия Абдуллазяновна

Зачислить следующих студентов на I курс дополнительного образования «Подготовка для поступающих в медресе» 2019-2020 учебного года:

1. Абдуллина Эндже Ильсуровна

2. Иванова Фария Гафуровна
3. Сафина Фирдауса Хусаиновна
4. Хасаншина Гульсина Ильгизовна

2. Назначить ответственным за пожарную безопасность территории и здания образовательного учреждения Хабибуллина А.М. (руководитель).

Назначить ответственными за пожарную безопасность отдельных помещений:

Учебных кабинетов – Талипов Р.Р. – заместитель директора медресе по учебной работе;

Столовая – Сафин М.М. – завхоз.

3. Утвердить добровольную пожарную дружину в составе:

Талипов Р.Р. - завуч - ответственный за сообщение о пожаре в пожарную часть.

Талипов Р.Р. - завуч - ответственный за встречу пожарной бригады, за включение сигнала о пожаре.

Талипов Р.Р. - ответственный за эвакуацию людей из здания.

Сафин М.М. - завхоз - ответственный за эвакуацию наиболее ценного имущества.

Сафин М.М. - завхоз, Мустафина Л.П. - уборщица - ответственные за тушение пожара первичными средствами пожаротушения.

Не реже одного раза в полугодие проводить практические тренировки всех предназначенных для эвакуации работников и учащихся в случае возникновения пожара, для чего ответственному за пожарную безопасность здания составлять план тренировки по эвакуации людей.

4. Назначить ответственным за антитеррористическую защищенность образовательной организации: Хабибуллина А.М. (директора).

5.

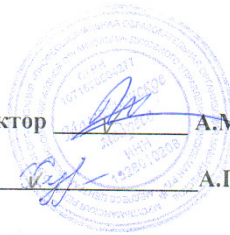
1. Ганиева Асгата Загитовича, студента очно-заочной формы обучения 3 курса,

2. Тарасову Шахнозу Сирожидиновну, студентку очно-заочной формы обучения 3 курса, специальности: «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций мусульманского вероисповедания» 3 курса, перевести на заочное отделение 3 курса с 01.09.2019 г. в связи с переездом.

6. Гаянова Фариды Сабирзяновича, студента очно-заочной формы обучения 4 курса, обучающегося по специальности «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций мусульманского вероисповедания», отчислить с 01.09.2019 г. из образовательного учреждения за невыполнение учебного плана в установленные сроки.

Председатель заседания, директор  А.М. Хабибуллин

Секретарь заседания  А.Г. Хузин



**ПРОТОКОЛ  
ЗАСЕДАНИЯ ШУРЫ  
Мусульманской религиозной организации «Профессиональная образовательная  
организация Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации -  
Духовного управления мусульман Республики Татарстан» (далее-медресе)  
№ 3**

**Место проведения:** г.Мамадыш, ул. М.Джалиля, д.8/28 ауд. 4 курса

**Дата проведения:** 01 октября 2019 г.

**Время заседания:** 09.00

**Присутствовали члены Педагогического совета (Шуры) Мусульманской религиозной организации «Профессиональная образовательная организация Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации - Духовного управления мусульман Республики Татарстан» в составе:**

1. Хабибуллин А.М. – директор медресе, председатель Шуры медресе.
2. Талипов Р.Р. – заместитель директора по учебной работе (по должности);
3. Хузин А.Г. – преподаватель (по должности);
4. Губайдуллин Б.Р.– преподаватель (по должности);
5. Сафин М.М. – заведующий хозяйственной части (по должности);
6. Газизова А.З. – студентка медресе;
7. Ахмадиева С. Ю. – мать студентки медресе (родитель).

Общее количество членов Педагогического совета (Шуры) с правом голоса: 7.  
Присутствуют 7. Кворум состоялся.

Председатель заседания: директор Хабибуллин А.М.

Секретарь заседания: Хузин А.Г.

**Повестка дня:**

1. Разработать штатное расписание.
2. Решить вопрос о доплатах за классное руководство преподавателям.

**По первому вопросу:** По указанному вопросу выступил директор медресе А.М. Хабибуллин, который предложил разработать новое штатное расписание в связи с изменением количества единиц и оплаты труда сотруднику с 1 октября 2019 года.

После рассмотрения вопрос был поставлен на голосование.

**Принято:** единогласно.

**По второму вопросу:** По указанному вопросу выступил директор медресе А.М. Хабибуллин, который представил преподавателей, которым может быть предоставлена доплата за классное руководство.

После рассмотрения вопрос был поставлен на голосование.

**Принято:** единогласно.



**Решили:**

1. Разработать штатное расписание и представить его на утверждение директора.
2. Установить доплату за выполнение обязанностей классных руководителей в размере 1000 рублей следующим работникам:
  - Хузин А.Г.- 3курс,
  - Губайдуллин Б.Р.- 1курс.

Председатель заседания, директор  А.М. Хабибуллин

Секретарь заседания  А.Г. Хузин



**ПРОТОКОЛ  
ЗАСЕДАНИЯ ШУРЫ**  
**Мусульманской религиозной организации «Профессиональная образовательная  
организация Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации -  
Духовного управления мусульман Республики Татарстан» (далее-медресе)**  
**№ 4**

**Место проведения:** г.Мамадыш, ул. М.Джалиля, д.8/28 ауд.4 курса  
**Дата проведения:** 29 ноября 2019 г.  
**Время заседания:** 09.00

**Присутствовали члены Педагогического совета (Шуры) Мусульманской религиозной организации «Профессиональная образовательная организация Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации - Духовного управления мусульман Республики Татарстан» в составе:**

1. Хабибуллин А.М. – директор медресе, председатель Шуры медресе.
2. Талипов Р.Р. – заместитель директора по учебной работе (по должности);
3. Хузин А.Г. – преподаватель (по должности);
4. Губайдуллин Б.Р.– преподаватель (по должности);
5. Сафин М.М. – заведующий хозяйственной части (по должности);
6. Газизова А.З. – студентка медресе;
7. Ахмадиева С. Ю. – мать студентки медресе (родитель).

Общее количество членов Педагогического совета (Шуры) с правом голоса: 7.  
Присутствуют 7. Кворум состоялся.

Председатель заседания: директор Хабибуллин А.М.  
Секретарь заседания: Хузин А.Г.

**Повестка дня:**

1. Тематика выпускных квалификационных работ студентов –выпускников 2020 года (очно-заочная и заочная форма обучения).

**По первому вопросу:** По указанному вопросу выступил заместитель директора медресе по учебной работе Р.Р. Талипов, который ознакомил преподавательский состав с темами дипломных работ.

После рассмотрения вопрос был поставлен на голосование.

**Принято:** единогласно.

**Решение:**

1. Утвердить темы дипломных работ и распределить их среди выпускников 2020 года.

№	Тема дипломной работы	ФИО
1.	Шиһабетдин Мәржәнинен дини һәм мәғрифәтчелек карашлары	Ахмадиева Ризидә Зиннуровна

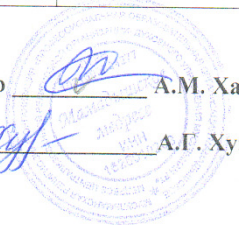
2.	Татар мәдрәсәләренең тарихи үсеш динамикасы	Валеева Зиляра Шамилевна
3.	Әхмәтһади Максуди – күренекле мәгърифәтче	Васильева Наиля Хузиевна
4.	Ризәддин Фәхрәддин – күпкырлы талант иясе	Габбасова Гульһания Хәзиевна
5.	Духовные ценности Ислама	Габбасова Дилһара Сагитовна
6.	Хәнәфи мәзһәбе динамикасы	Гәдеева Руһания Наилевна
7.	Намаз-жәннәт ачкычы	Гараева Кәдрия Шәмсемухәметовна
8.	Татар матбугатында дини тематиканың яктыртылышы	Зәйнәтдинова Минһизия Загитовна
9.	Шихәбетдин Мәржәни – мәшһүр татар мәгърифәтчесе, тарихчысы	Ибрагимова Сәния Вәзимхановна
10.	Гасырлар кайтавазы буларак Казан ханлығы	Садыкова Кәдрия Бариевна
11.	Роль женщины в исламе	Салахутдинова Гульһизия Габдуллоевна
12.	Татарстанда Ислам үсеше	Тарасова Ләйсән Рафәтовна
13.	Күркәм хольк тәрбияләү	Фәттахова Нурһизия Зиннуровна
14.	Үлем һәм ахыйрәт тормышы	Хәдеева Нәсима Мирсаидовна
15.	Воспитание детей в исламе	Шәйхутдинова Әндже Рафәтовна

№	Заочная форма обучения	
1.	Татар халкы тәрәккыятендә Ислам	Габдуллин Ринат Габделһамитович
2.	Начало Судного дня	Гәлиуллин Нурһаяз Асхәтуллоевич
3.	Исламда гаиләнең урыны	Гилазов Исһак Исмагилевич
4.	Адәм г-мнең бар кылынуы	Имамәтдинов Нурислам Акрамович
5.	Вера в Судный день	Каримов Фаиль Гәлимуллоевич
6.	Никахның кешелек жәмгыятендә тоткан роле	Мухәметзянов Ильһиз Идиятуллоевич

7.	Фәрештәләргә иман китерү	Мухаметзянов Фаил Мугтасимович
8.	Ислам дине һәм сәламәтлек	Насибуллин Фарит Савдаханович
9.	Иман шартлары	Саляхов Шамиль Мирзеевич
10.	Ислам – религия от истоков до современного мира	Саматов Рафис Рашитович
11.	Исемнәр һәм аларның мәгънәләре	Сибгатуллин Хакимулла Муллахметович
12.	Описание Рая и Ада	Туйчин Котдус Мирзаянович
13.	Тарихта татар китап традициясе	Хабибрахманов Илхам Мухаметмунирович
14.	Вера в Аллаха	Хамизуллин Рустам Зигангараевич
15.	Кешелек тарихында хатын-кызның урыны	Шигапов Ризван Сайфутдинович

Председатель заседания, директор  А.М. Хабибуллин

Секретарь заседания  А.Г. Хузин



**ПРОТОКОЛ  
ЗАСЕДАНИЯ ШУРЫ**  
**Мусульманской религиозной организации «Профессиональная образовательная  
организация Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации -  
Духовного управления мусульман Республики Татарстан» (далее-медресе)**  
**№ 5**

**Место проведения:** г.Мамадыш, ул. М.Джалиля, д.8/28 ауд. 4 курса  
**Дата проведения:** 10 января 2020 г.  
**Время заседания:** 09.00

**Присутствовали члены Педагогического совета (Шуры) Мусульманской религиозной организации «Профессиональная образовательная организация Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации - Духовного управления мусульман Республики Татарстан» в составе:**

1. Хабибуллин А.М. – директор медресе, председатель Шуры медресе.
2. Талипов Р.Р. – заместитель директора по учебной работе (по должности);
3. Хузин А.Г. – преподаватель (по должности);
4. Сафин М.М. – заведующий хозяйственной части (по должности);
5. Газизова А.З. – студентка медресе;
6. Ахмадиева С. Ю. – мать студентки медресе (родитель).

Общее количество членов Педагогического совета (Шуры) с правом голоса: 6.  
Присутствуют 6. Кворум состоялся.

Председатель заседания: директор Хабибуллин А.М.  
Секретарь заседания: Хузин А.Г.

**Повестка дня:**

1. Разработать штатное расписание.
2. Назначение ответственного сотрудника медресе по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, и оказания им необходимой помощи, ответственного за пожарную и антитеррористическую безопасность.

**По первому вопросу:** По указанному вопросу выступил директор медресе А.М. Хабибуллин, который предложил разработать новое штатное расписание в связи с изменением МРОТ, изменением количества сотрудников и оплаты труда с 1 января 2020 года.

После рассмотрения вопрос был поставлен на голосование.

**Принято:** единогласно.

**По второму вопросу:** По указанному вопросу выступил директор медресе А.М. Хабибуллин, который представил кандидатов на роль ответственных сотрудников медресе

по обеспечению условий доступности для инвалидов и предоставляемых услуг в сфере образования, оказания им необходимой помощи.

После рассмотрения вопрос был поставлен на голосование.

**Принято:** единогласно.

**Решили:**

1. Разработать штатное расписание и представить его на утверждение директора.
2. На основании приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», в целях реализации Конвенция Организации Объединенных Наций о правах инвалидов, Федерального закона от 01 декабря 2014 года № 419 -ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года №181 – ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», обеспечения доступности для инвалидов государственных услуг и объектов образовательного учреждения и оказания при этом необходимой помощи.
  - 1) Назначить Сафина М.М. заведующего хозяйственной части ответственным за осуществление сопровождения инвалидов в здании образовательного учреждения и оказание при этом необходимой ситуационной помощи.
  - 2) Талипова Р.Р. заместителя директора по учебной работе до 20.01.20 провести инструктаж по вопросам обеспечения доступности для инвалидов государственных услуг и объектов образовательного учреждения, оказания при этом необходимой помощи. (Приложение №1).
  - 3) Утвердить Порядок предоставления услуг инвалидам в здании образовательного учреждения (Приложение № 2).

Председатель заседания, директор \_\_\_\_\_ А.М. Хабибуллин

Секретарь заседания \_\_\_\_\_ А.Г. Хузин

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ИНВАЛИДАМ В ЗДАНИИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
2. Возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий.
3. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и возможность самостоятельного передвижения по территории объекта;
4. Надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
5. Наличие при входе в объект вывески с названием организации, графиком работы организации, плана здания, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
6. Адаптация официального сайта органа и организации, предоставляющих услуги в сфере образования, для лиц с нарушением зрения (слабовидящих);
8. Предоставление бесплатно учебников и учебных пособий, иной учебной литературы, а также специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;

## ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПА ИНВАЛИДОВ К УСЛУГАМ И ОБЪЕКТАМ, НА КОТОРЫХ ОНИ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ

### I. Общие правила этикета

При предоставлении услуг инвалидам необходимо соблюдать следующие **общие правила этикета при общении с инвалидами**, которыми могут воспользоваться работники организаций, предоставляющих услуги населению, в зависимости от конкретной ситуации:

1. Обращение к человеку: когда вы разговариваете с инвалидом, обращайтесь непосредственно к нему, а не к сопровождающему или сурдопереводчику, которые присутствуют при разговоре.

2. Пожатие руки: когда вас знакомят с инвалидом, вполне естественно пожать ему руку: даже тем, кому трудно двигать рукой или кто пользуется протезом, вполне можно пожать руку — правую или левую, что вполне допустимо.

3. Называйте себя и других: когда вы встречаетесь с человеком, который плохо видит или совсем не видит, обязательно называйте себя и тех людей, которые пришли с вами. Если у вас общая беседа в группе, не забывайте пояснить, к кому в данный момент вы обращаетесь, и назвать себя.

4. Предложение помощи: если вы предлагаете помощь, ждите, пока ее примут, а затем спрашивайте, что и как делать.

5. Адекватность и вежливость: обращайтесь к взрослым инвалидам как к взрослым здоровым людям, а не как к детям. Обращаться к ним по имени и наты возможно только в том случае, если вы хорошо знакомы и ваш собеседник позволяет вам такое обращение.

6. Не опирайтесь на кресло-коляску: опираться или виснуть на чьей-то инвалидной коляске — то же самое, что опираться или виснуть на ее обладателе, и это тоже может раздражать. Инвалидная коляска — это часть неприкасаемого пространства человека, который ее использует.

7. Внимательность и терпеливость: когда вы разговариваете с человеком, испытывающим трудности в общении, слушайте его внимательно. Будьте терпеливы, ждите, когда человек сам закончит фразу. Не поправляйте его и не договаривайте за него. Никогда не притворяйтесь, что вы понимаете, если на самом деле это не так. Повторите, что вы поняли, это поможет человеку ответить вам, а вам — понять его.

8. Расположение для беседы: когда вы говорите с человеком, пользующимся инвалидной коляской или костылями, расположитесь так, чтобы ваши и его глаза были на одном уровне, тогда вам будет легче разговаривать. Разговаривая с теми, кто может, читать по губам, расположитесь так, чтобы на Вас падал свет, и Вас было хорошо видно, постарайтесь, чтобы Вам ничего (еда, сигареты, руки), не мешало.

9. Привлечение внимания человека: чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, помашите ему рукой или похлопайте по плечу. Смотрите ему прямо в глаза и говорите четко, но имейте в виду, что не все люди, которые плохо слышат, могут читать по губам.

10. Не смущайтесь, если случайно допустили оплошность, сказав "Увидимся" или "Вы слышали об этом...?" тому, кто не может видеть или слышать.

Для обеспечения доступности услуг для инвалидов специалистам, непосредственно оказывающим услуги, необходимо ориентироваться на социальные потребности и особенности социально-бытовых ограничений инвалидов, возникающих в результате заболевания. Главный принцип оказания помощи — не навредить в результате непредусмотренных рисков и обстоятельств.

Сотрудники, непосредственно осуществляющие работу с инвалидами, должны проходить инструктаж по обеспечению доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, при приёме на работу в учреждении, а также необходимо проходить повторный инструктаж один раз в три года или же по необходимости;

Относитесь к другому человеку, как к себе самому, точно так же его уважайте — и тогда оказание услуги в учреждении и общение будут эффективными.



### **II. Сопровождение инвалидов на приёме в учреждении**

Для обеспечения доступа инвалидов к услугам и объектам, на которых они предоставляются, специалисту при приёме инвалида в учреждение необходимо:

1. Рассказать инвалиду об архитектурных особенностях здания учреждения:
  - количестве этажей,
  - основных необходимых клиенту структурных подразделениях учреждения и местах их расположения в здании, в каком кабинете к кому обратиться по вопросам, которые могут возникнуть в ходе предоставления услуги;
  - расположение комнат гигиены и санузлов.
2. Рассказать, учитывая степень социальных ограничений клиентов, об особенностях организации доступной среды в учреждении: наличии пандусов, мнемосхем, тактильных дорожек, поручней и тактильных метках на них, лифта и т.д. Особое внимание обратить на знаки, предупреждающие об опасности: звуковые сигналы тревоги, световые табло, обучить экстренной эвакуации, наиболее быстрым и безопасным способам выхода из здания.
3. Провести экскурсию по учреждению с клиентом, обратив его внимание на расположение санитарных комнат, лестниц, пандусов и лифта, столовой или буфета (если она имеется), мест для отдыха (комнаты для релаксации, зала, фойе, живого или зелёного уголка и т.д.). При необходимости обратить внимание на механизмы открывания-закрывания дверей, санитарных приборов, обучить механизму их открывания-закрывания, показать кнопки экстренного вызова персонала.
4. Познакомить инвалида со всеми специалистами, задействованными в работе с ним, лично, представив по фамилии, имени и отчеству специалиста и инвалида друг другу. Информировать, к кому он должен обратиться во всех случаях возникающих затруднений.
5. При завершении приёма в учреждение уточнить, остались у него ли какие-либо вопросы или особые пожелания.

### **III. Правила этикета для лиц с разными расстройствами функций организма**

**Правила этикета при общении с инвалидами, испытывающими трудности при передвижении:**

- Помните, что инвалидная коляска — неприкосновенное пространство человека. Не облокачивайтесь на нее и не толкайте. Начать катить коляску без согласия инвалида — то же самое, что схватить и понести человека без его разрешения.
- Всегда спрашивайте, нужна ли помощь, прежде чем оказать ее инвалидам, испытывающим трудность при передвижении, и предлагайте помощь, если нужно открыть тяжелую дверь или пройти по ковру с длинным ворсом.
- Если ваше предложение о помощи принято, спросите, что нужно делать, и четко следуйте инструкциям.
- Если вас попросили помочь инвалиду, передвигающемуся на коляске, сначала катите ее медленно. Коляска быстро набирает скорость, и неожиданный толчок может привести к потере равновесия.
- Всегда лично убеждайтесь в доступности мест, где запланированы мероприятия. Заранее поинтересуйтесь, какие могут возникнуть проблемы или барьеры и как их можно устранить.
- Не надо хлопать человека, находящегося в инвалидной коляске, по спине или по плечу.
- Если возможно, расположитесь так, чтобы ваши лица были на одном уровне. Избегайте положения, при котором вашему собеседнику нужно запрокидывать голову.
- Если существуют архитектурные барьеры, предупредите о них, чтобы человек имел возможность принимать решения заранее.
- Помните, что, как правило, у людей, имеющих трудности при передвижении, нет проблем со зрением, слухом и пониманием.
- Не думайте, что необходимость пользоваться инвалидной коляской — это трагедия. Это способ свободного (если нет архитектурных барьеров) передвижения. Есть люди, пользующиеся инвалидной коляской, которые не утратили способности ходить и могут передвигаться с помощью костылей, трости и т.п. Коляски они используют для того, чтобы экономить силы и быстрее передвигаться.

### **Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими нарушение зрения или незрячими:**

- Оказывая свою помощь незрячему человеку, направляйте его, не стискивая его руку, идите так, как вы обычно ходите. Не нужно хватать слепого человека и тащить его за собой.
- Опишите кратко, где вы находитесь. Предупреждайте о препятствиях: ступенях, лужах, ямах, низких притоках, трубах и т.п.
- Используйте, если это уместно, знакомые фразы, характеризующие цвет, расстояние, окружающую обстановку. Делитесь эмоциональным воздействием от увиденного.
- Обращайтесь с собаками-поводырями не так, как с обычными домашними животными. Не командуйте, не трогайте и не играйте с собакой-поводырем.
- Если вы собираетесь читать незрячему человеку, сначала предупредите его об этом. Говорите обычным голосом.
- Если это важное письмо или документ, не нужно для убедительности давать его потрогать. При этом не заменяйте чтение пересказом, не пропускайте информацию, если вас об этом не попросят. Когда незрячий человек должен подписать документ, прочитайте его обязательно полностью. Инвалидность не освобождает слепого человека от ответственности, обусловленной законодательством.
- Всегда обращайтесь непосредственно к человеку, даже если он вас не видит, а не к его зрячему сопровождающему.
- Всегда называйте себя и представляйте других собеседников, а также остальных присутствующих. Если вы хотите пожать руку, скажите об этом.
- Когда вы предлагаете незрячему человеку сесть, не усаживайте его, а направьте его руку на спинку стула или подлокотник. Не водите по поверхности его руку, а дайте ему возможность свободно потрогать предмет. Если вас попросили помочь взять какой-то предмет, не следует тянуть кисть слепого к предмету и брать его рукой этот предмет.
- Когда вы общаетесь с группой незрячих людей, не забывайте каждый раз называть того, к кому вы обращаетесь.
- Не заставляйте вашего собеседника обращаться в пустоту: если вы перемещаетесь, предупредите его об этом.
- Вполне допустимо употреблять слово «смотреть». Для незрячего человека это означает «видеть руками», осязать.
- Избегайте расплывчатых определений и инструкций, которые обычно сопровождаются жестами, выражений вроде «Стакан находится где-то там на столе». Старайтесь быть точными: «Стакан посередине стола».
- Если вы заметили, что незрячий человек сбился с маршрута, не управляйте его движением на расстоянии, подойдите и помогите выбраться на нужный путь.
- Оказывая помощь незрячему, двигайтесь не торопясь, и при спуске или подъеме по ступенькам ведите незрячего перпендикулярно к ним. Не делайте рывков, резких движений, предупреждайте о препятствиях.

### **Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими нарушение слуха:**

- Разговаривая с человеком, у которого плохой слух, смотрите прямо на него. Не затемняйте свое лицо и не загромождайте его руками, волосами или какими-то предметами. Ваш собеседник должен иметь возможность следить за выражением вашего лица.
- Существует несколько типов и степеней глухоты. Соответственно, существует много способов общения с людьми, которые плохо слышат. Если вы не знаете, какой предпочесть, спросите у них.
- Некоторые люди могут слышать, но воспринимают отдельные звуки неправильно. В этом случае говорите более громко и четко, подбирая подходящий уровень. В другом случае понадобится лишь снизить высоту голоса, так как человек утратил способность воспринимать высокие частоты.
- Чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, назовите его по имени. Если ответа нет, можно слегка тронуть человека или же помахать рукой.
- Говорите ясно и ровно. Не нужно излишне подчеркивать что-то. Кричать, особенно в ухо, тоже не надо.

• Если вас просят повторить что-то, попробуйте перефразировать свое предложение. Используйте жесты.

• Убедитесь, что вас поняли. Не стесняйтесь спросить, понял ли вас собеседник.

• Если вы сообщаете информацию, которая включает в себя номер, технический или другой сложный термин, адрес, напишите ее, сообщите по факсу или электронной почте или любым другим способом, но так, чтобы она была точно понята.

• Если существуют трудности при устном общении, спросите, не будет ли проще переписываться.

• Не забывайте о среде, которая вас окружает. В больших или многолюдных помещениях трудно общаться с людьми, которые плохо слышат. Яркое солнце или тень тоже могут быть барьерами.

• Очень часто глухие люди используют язык жестов. Если вы общаетесь через переводчика, не забудьте, что обращаться надо непосредственно к собеседнику, а не к переводчику.

• Не все люди, которые плохо слышат, могут читать по губам. Вам лучше всего спросить об этом при первой встрече. Если ваш собеседник обладает этим навыком, нужно соблюдать несколько важных правил. Помните, что только три из десяти слов хорошо прочитываются.

• Нужно смотреть в лицо собеседнику и говорить ясно и медленно, использовать простые фразы и избегать несущественных слов.

• Нужно использовать выражение лица, жесты, телодвижения, если хотите подчеркнуть или прояснить смысл сказанного.

#### **Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими задержку в развитии и проблемы общения, умственные нарушения:**

• Используйте доступный язык, выражайтесь точно и по сути дела.

• Избегайте словесных штампов и образных выражений, если только вы не уверены в том, что ваш собеседник с ними знаком.

• Не говорите свысока. Не думайте, что вас не поймут.

• Информирова об услугах, которые может получить клиент, рассказывайте все «по шагам». Дайте вашему собеседнику возможность осмыслить каждый шаг после того, как вы информировали его.

• Исходите из того, что взрослый человек с задержкой в развитии имеет определённый опыт, как и любой другой взрослый человек.

• Если необходимо, используйте иллюстрации или фотографии. Будьте готовы повторить несколько раз. Не сдавайтесь, если вас с первого раза не поняли.

• Обращайтесь с человеком с проблемами развития точно так же, как вы бы обращались с любым другим. В беседе обсуждайте те же темы, какие вы обсуждаете с другими людьми. Например, планы на выходные, отпуск, погоду, последние события.

• Обращайтесь непосредственно к собеседнику, а не к его сопровождающему.

• Помните, что люди с задержкой в развитии дееспособны и могут подписывать документы, контракты, голосовать, давать согласие на медицинскую помощь и т.д.

#### **Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими психические нарушения:**

Психические нарушения — не то же самое, что проблемы с задержкой в развитии. Люди с психическими проблемами могут испытывать эмоциональные расстройства или замешательство, осложняющие их жизнь. У них свой особый и изменчивый взгляд на мир.

• Не надо думать, что люди с психическими нарушениями обязательно нуждаются в дополнительной помощи и специальном обращении.

• Обращайтесь с людьми с психическими нарушениями как с личностями. Не нужно делать преждевременных выводов на основании опыта общения с другими людьми с такой же формой инвалидности.

• Не следует думать, что люди с психическими нарушениями более других склонны к насилию. Это миф. Если вы дружелюбны, они будут чувствовать себя спокойно.

• Неверно, что люди с психическими нарушениями имеют проблемы в понимании или ниже по уровню интеллекта, чем большинство людей.

• Если человек, имеющий психические нарушения, расстроен, спросите его спокойно, что вы можете сделать, чтобы помочь ему.

• Не говорите резко с человеком, имеющим психические нарушения, даже если у вас есть для этого основания.

**Правила этикета при общении с инвалидом, испытывающим затруднения в речи:**

• Не игнорируйте людей, которым трудно говорить, потому что понять их — в ваших интересах.

• Не перебивайте и не поправляйте человека, который испытывает трудности в речи. Начинайте говорить только тогда, когда убедитесь, что он уже закончил свою мысль.

• Не пытайтесь ускорить разговор. Будьте готовы к тому, что разговор с человеком с затрудненной речью займет у вас больше времени. Если вы спешите, лучше, извинившись, договориться об общении в другое время.

• Смотрите в лицо собеседнику, поддерживайте визуальный контакт. Отдайте этой беседе все ваше внимание.

• Не думайте, что затруднения в речи — показатель низкого уровня интеллекта человека.

• Старайтесь задавать вопросы, которые требуют коротких ответов или кивка.

• Не притворяйтесь, если вы не поняли, что вам сказали. Не стесняйтесь переспросить. Если вам снова не удалось понять, попросите произнести слово в более медленном темпе, возможно, по буквам.

• Не забывайте, что человеку с нарушенной речью тоже нужно высказаться. Не перебивайте его и не подавляйте. Не торопите говорящего.

• Если у вас возникают проблемы в общении, спросите, не хочет ли ваш собеседник использовать другой способ — написать, напечатать.

**ПРОТОКОЛ  
ЗАСЕДАНИЯ ШУРЫ**

**Мусульманской религиозной организации «Профессиональная образовательная  
организация Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации -  
Духовного управления мусульман Республики Татарстан» (далее-медресе)**

**№ 6**

**Место проведения:** г.Мамадыш, ул. М.Джалиля, д.8/28 ауд. 4 курса

**Дата проведения:** 01 февраля 2020 г.

**Время заседания:** 09.00

**Присутствовали члены Педагогического совета (Шуры) Мусульманской религиозной организации «Профессиональная образовательная организация Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации - Духовного управления мусульман Республики Татарстан» в составе:**

1. Хабибуллин А.М. – директор медресе, председатель Шуры медресе.
2. Талипов Р.Р. – заместитель директора по учебной работе (по должности);
3. Джураев Р.А. – заместитель директора по воспитательной работе (по должности);
4. Хузин А.Г. – преподаватель (по должности);
5. Сафин М.М. – заведующий хозяйственной части (по должности);
6. Газизова А.З. – студентка медресе;
7. Ахмадиева С. Ю. – мать студентки медресе (родитель).

Общее количество членов Педагогического совета (Шуры) с правом голоса: 7.  
Присутствуют 7. Кворум состоялся.

Председатель заседания: директор Хабибуллин А.М.

Секретарь заседания: Хузин А.Г.

**Повестка дня:**

1. Рассмотреть и согласовать кандидатуру члена Педагогического Совета (Шуры) медресе на 2019-2020 учебный год Джураева Р.А.
2. Разработать штатное расписание.

**По первому вопросу:** По указанному вопросу выступил директор медресе А.М. Хабибуллин. Он в своём выступлении выдвинул на рассмотрение и согласование кандидатуру члена Педагогического Совета (Шуры) Мусульманской религиозной организации «Профессиональная образовательная организация Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации - Духовного управления мусульман Республики Татарстан» Джураева Р.А.

После рассмотрения вопрос был поставлен на голосование.

**Принято:** единогласно.

**По второму вопросу:** По указанному вопросу выступил директор медресе А.М. Хабибуллин, который предложил разработать новое штатное расписание в связи с изменением оплаты труда сотруднику с 1 февраля 2020 года.

После рассмотрения вопрос был поставлен на голосование.

**Принято:** единогласно.

**Решили:**

1. Принять в список члена Педагогического Совета (Шуры) Мусульманской религиозной организации «Профессиональная образовательная организация Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации - Духовного управления мусульман Республики Татарстан»:

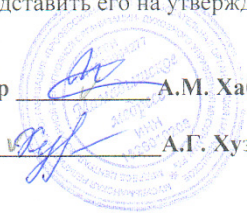
Член:

Джураев Р. А. – заместитель директора по воспитательной работе (по должности).

2. Разработать штатное расписание и представить его на утверждение директора.

Председатель заседания, директор  А.М. Хабибуллин

Секретарь заседания  А.Г. Хузин



**ПРОТОКОЛ  
ЗАСЕДАНИЯ ШУРЫ**  
**Мусульманской религиозной организации «Профессиональная образовательная  
организация Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации -  
Духовного управления мусульман Республики Татарстан» (далее-медресе)**  
**№ 7**

**Место проведения:** г.Мамадыш, ул. М.Джалиля, д.8/28 ауд. 4 курса  
**Дата проведения:** 10 февраля 2020 г.  
**Время заседания:** 09.00

**Присутствовали члены Педагогического совета (Шуры) Мусульманской религиозной организации «Профессиональная образовательная организация Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации - Духовного управления мусульман Республики Татарстан» в составе:**

1. Хабибуллин А.М. – директор медресе, председатель Шуры медресе.
2. Талипов Р.Р. – заместитель директора по учебной работе (по должности);
3. Джураев Р.А. – заместитель директора по воспитательной работе (по должности);
4. Хузин А.Г. – преподаватель (по должности);
5. Сафин М.М. – заведующий хозяйственной части (по должности);
6. Газизова А.З. – студентка медресе;
7. Ахмадиева С. Ю. – мать студентки медресе (родитель).

Общее количество членов Педагогического совета (Шуры) с правом голоса: 7.  
Присутствуют 7. Кворум состоялся.

Председатель заседания: директор Хабибуллин А.М.  
Секретарь заседания: Хузин А.Г.

**Повестка дня:**

1. Допуск к прохождению педагогической практики учащихся 4-го курса группы № 002 М заочной формы обучения.

**По первому вопросу:** По указанному вопросу выступил заместитель директора медресе по учебной работе Р.Р. Талипов и ознакомил преподавательский состав с учебно-календарным графиком и датами проведения педагогической практики для студентов 4 курса заочной формы обучения медресе.

После рассмотрения вопрос был поставлен на голосование.

**Принято:** единогласно.

**Решение:**

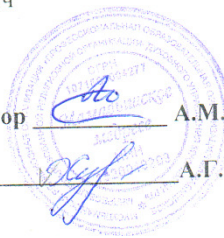
1. Допустить к прохождению педагогической практики учащихся 4-го курса группы № 002 М заочной формы обучения Мусульманской религиозной организации «Профессиональная образовательная организация Мамадышское медресе»

Централизованной религиозной организации - Духовного управления мусульман  
Республики Татарстан»  
с 10.02.2020 года по 23.02.2020 года, в следующем составе:

1. Габдуллин Ринат Габделхамитович
2. Галиуллин Нургаяз Асхатуллович
3. Гилязов Исхак Исмагилович
4. Имамутдинов Нурислам Акрамович
5. Каримов Фаиль Галимуллович
6. Мухаметзянов Ильгиз Идиятуллович
7. Мухаметзянов Фаил Мугтасимович
8. Насибуллин Фарит Савдаханович
9. Саяхов Шамиль Мирзеевич
10. Саматов Рафис Рашитович
11. Сибгатуллин Хакимулла Муллахметович
12. Туйчин Котдус Мирзаянович
13. Хабибрахманов Илхам Мухаметмунирович
14. Хамизуллин Рустам Зигангараевич
15. Шигапов Ризван Сайфутдинович

Председатель заседания, директор \_\_\_\_\_ А.М. Хабибуллин

Секретарь заседания \_\_\_\_\_ А.Г. Хузин





**ПРОТОКОЛ  
ЗАСЕДАНИЯ ШУРЫ**  
**Мусульманской религиозной организации «Профессиональная образовательная  
организация Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации -  
Духовного управления мусульман Республики Татарстан» (далее-медресе)**  
**№ 8**

**Место проведения:** г.Мамадыш, ул. М.Джалиля, д.8/28 ауд. 4 курса

**Дата проведения:** 02 марта 2020 г.

**Время заседания:** 09.00

**Присутствовали члены Педагогического совета (Шуры) Мусульманской религиозной организации «Профессиональная образовательная организация Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации - Духовного управления мусульман Республики Татарстан» в составе:**

1. Хабибуллин А.М. – директор медресе, председатель Шуры медресе.
2. Талипов Р.Р. – заместитель директора по учебной работе (по должности);
3. Джураев Р.А. – заместитель директора по воспитательной работе (по должности);
4. Хузин А.Г. – преподаватель (по должности);
5. Сафин М.М. – заведующий хозяйственной части (по должности);
6. Газизова А.З. – студентка медресе;
7. Ахмадиева С. Ю. – мать студентки медресе (родитель).

Общее количество членов Педагогического совета (Шуры) с правом голоса: 7.  
Присутствуют 7. Кворум состоялся.

Председатель заседания: директор Хабибуллин А.М.

Секретарь заседания: Хузин А.Г.

**Повестка дня:**

1. Разработать штатное расписание.

**По первому вопросу:** По указанному вопросу выступил директор медресе А.М. Хабибуллин, который предложил разработать новое штатное расписание в связи с изменением оплаты труда сотрудникам с 2 марта 2020 года.

После рассмотрения вопрос был поставлен на голосование.

**Принято:** единогласно.

**Решили:**

1. Разработать штатное расписание и представить его на утверждение директора.

Председатель заседания, директор \_\_\_\_\_ А.М. Хабибуллин

Секретарь заседания \_\_\_\_\_ А.Г. Хузин



**ПРОТОКОЛ  
ЗАСЕДАНИЯ ШУРЫ**  
**Мусульманской религиозной организации «Профессиональная образовательная  
организация Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации -  
Духовного управления мусульман Республики Татарстан» (далее-медресе)**  
**№ 9**

**Место проведения:** г.Мамадыш, ул. М.Джалиля, д.8/28 ауд. 4  
**Дата проведения:** 03 апреля 2020 г.  
**Время заседания:** 09.00

**Присутствовали члены Педагогического совета (Шуры) Мусульманской религиозной организации «Профессиональная образовательная организация Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации - Духовного управления мусульман Республики Татарстан» в составе:**

1. Хабибуллин А.М. – директор медресе, председатель Шуры медресе.
2. Талипов Р.Р. – заместитель директора по учебной работе (по должности);
3. Джураев Р.А. – заместитель директора по воспитательной работе (по должности);
4. Хузин А.Г. – преподаватель (по должности);
5. Сафин М.М. – заведующий хозяйственной части (по должности);
6. Газизова А.З. – студентка медресе;
7. Ахмадиева С. Ю. – мать студентки медресе (родитель).

Общее количество членов Педагогического совета (Шуры) с правом голоса: 7.  
Присутствуют 7. Кворум состоялся.

Председатель заседания: директор Хабибуллин А.М.  
Секретарь заседания: Хузин А.Г.

**Повестка дня:**

1. Меры по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия медресе в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19).
2. Об организации образовательной деятельности по очно-заочной и заочной форме обучения.

**По первому вопросу:** По указанному вопросу выступил директор медресе А.М. Хабибуллин, который рассказал о мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия медресе в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

После рассмотрения вопрос был поставлен на голосование.

**Принято:** единогласно.

**По второму вопросу:** По указанному вопросу выступил директор медресе А.М. Хабибуллин, который предложил рассмотреть организацию образовательной деятельности медресе по очно-заочной и заочной форме обучения.

После рассмотрения вопрос был поставлен на голосование.

**Принято:** единогласно.

**Решили:**

В целях реализации Указа Президента РФ от 02.04.2020 года № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции»:

1. Объявить с 4 по 30 апреля 2020 г. включительно нерабочими днями с сохранением заработной платы работникам медресе.
2. Директору, заместителю директора по учебной работе, инспектору по кадрам назначить ответственных лиц обеспечивающих безопасное функционирование объектов инфраструктуры медресе по своим направлениям деятельности.
3. Приостановить посещение обучающимися учебного здания и помещений медресе по адресу: г. Мамадыш, ул. М.Джалиля, д.8/28.
4. Продолжить реализацию образовательных программ медресе очно-заочной и заочной форм обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
5. На период с 6 апреля по 30 апреля также распространяется запрет на проведение выездных мероприятий, массовых мероприятий, в том числе научных, образовательных, спортивных, культурных и развлекательных.
6. Директору и заместителям директора по учебной и воспитательной работе осуществлять контроль за исполнением пунктов 4 и 5.

Председатель заседания, директор \_\_\_\_\_ А.М. Хабибуллин

Секретарь заседания \_\_\_\_\_ А.Г. Хузин

