



Введено в действие приказом № 429/14
8 августа 2014 г.

Директор медресе
Метязнов Ф.С.
14 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке утверждения хранения экзаменационных материалов

Мусульманской религиозной организации – учреждения среднего профессионального религиозного образования – Альметьевского исламского медресе имени Ризаэдина Фахредина Централизованной религиозной организации – Духовного управления мусульман Республики Татарстан

УТВЕРЖДЕНО
на педагогическом совете медресе
протокол № 38 от 22 августа 2014г

Мусульманская религиозная организация-учреждение среднего профессионального религиозного образования-Альметьевское исламское медресе имени Ризаэдина Фахредина Централизованной религиозной организации-Духовного управления мусульман Республики Татарстан переименовано в Мусульманскую религиозную организацию-«Профессиональная образовательная организация-Альметьевское исламское медресе имени Ризаэдина Фахредина» Централизованной религиозной организации-Духовного управления мусульман Республики Татарстан. 16 июля 2015 года.

1. Экзаменующий педагог разрабатывает тексты, и задания к практической части билетов для устных экзаменов каждого из курсов.
При этом по каждому заданию практической части билетов представляются краткий алгоритм его выполнения и полная формулировка ответа.
2. Методическое объединение рассматривает и принимает решения о внесении корректировок в тексты и практическую часть билетов для устных экзаменов.
3. Руководитель общеобразовательного учреждения утверждает подготовленный экзаменационный материал с указанием даты утверждения, ставит печать.
4. Подготовленные экзаменационные материалы хранятся в сейфе руководителя общеобразовательного учреждения и выдаются им председателю аттестационной (экзаменационной) комиссии за один час до начала экзамена.
5. После экзамена все экзаменационные материалы ответов выпускников сдаются на хранение руководителю общеобразовательного учреждения.
6. Экзаменационные материалы и бланки устных ответов выпускников могут выдаваться председателю конфликтной комиссии при рассмотрении поданной выпускником (или его родителями, законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.
7. Срок хранения текстов, практических заданий билетов для устных экзаменов – не менее трех лет.
8. Все конверты с текстами для проведения письменных экзаменов, полученные из ДУМ РТ и не использованные во время экзаменационной сессии (при заказе на каждый курс, на проведение экзамена в общей аудитории), должны быть возвращены в ДУМ РТ без нарушения печатей хранения.