

Утверждаю
Руководитель ГУ «Комплекс «Музыкальный
колледж – музыкальная школа – интернат
для одарённых детей»
_____Сыздыков С.К.
01.06.2020 г

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРАВИЛАХ ЗАЧИСЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ

1. Общие положения

1. Настоящее положение составлено в соответствии Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы ТиПО, разработанных в соответствии с [подпунктом 11\)](#) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании" и подпунктом 1) [статьи 10](#) Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее - Закон), которые определяют порядок приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы ТиПО.

2. В колледж принимаются граждане Республики Казахстан, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие основное среднее и музыкальное образование.

3. При поступлении на обучение в организации образования предусматривается квота приема для лиц, определенных [пунктом 8](#) статьи 26 Закона.

4. Форма сдачи вступительных экзаменов - творческие экзамены, языки (диктант)

5. В случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера вступительные экзамены проводятся с использованием информационно – коммуникационных технологий или портфолио абитуриента по специальности (бумажный или электронный).

Глава 2. Порядок приема в колледж

2.1. В колледже для приема заявлений граждан на обучение, проведения вступительных экзаменов и зачисления в состав обучающихся создаётся приёмная комиссия, которая начинает свою работу 1 июня.

2.2. Приём заявлений начинается с 20 июня по 25 августа с предоставлением документов, согласно государственной услуги и правил. В день поступления заявления либо в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия, отказывает в приеме документов и выдает расписку.

2.3. Приём лиц с особыми образовательными потребностями осуществляется с учётом психолого – медико- педагогической консультации, инвалиды при предъявлении справки инвалидности.

2.4. Приёмные экзамены проводятся согласно утверждённого расписания и размещаются не позднее 3 дней до проведения экзаменов.

2.5. Результаты вступительных экзаменов размещаются на информационном стенде или интернет-ресурсов колледжа в день проведения вступительных экзаменов.

2.6. проводятся на казахском или русском языках согласно заявлениям поступающих.

2.7. Передача вступительных экзаменов не допускается.

Полученные оценки переводятся в баллы «3» - 8 баллов, «4» - 17, «5» - 25.

2.8. Не допускаются к участию в конкурсе поступающие, у кого не менее 24 балла по сумме 3 экзаменов.

2.9. Поступающие, не согласные с результатами конкурса, подают заявление на апелляцию.

2.10. Зачисление осуществляется на конкурсной основе по результатам суммарного балла оценок обязательных и профильных дисциплин в соответствии с документом об образовании. Зачисление производится с 25 по 31 августа.

2.11. Решение приемной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее состава. Решение приемной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на экзамене. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя приемной комиссии является решающим. Секретарь не является членом приемной комиссии.

Глава 3. Отчисление

3.1. Отчисление обучающихся в колледже возможно:

- по собственному желанию;
- по медицинским показаниям;
- за академическую задолженность.

3.2. Порядок рассмотрения заявления отчисления по собственному желанию:

- Обучающийся, желающий отчислиться подает письменное заявление согласно образцу на имя руководителя колледжа, с указанием причины отчисления. Заявление визирует заместитель руководителя по учебной работе и передает для согласования руководителю колледжа.
- Учебная часть готовит приказ об отчислении из числа обучающихся колледжа, обеспечивает процедуру согласования и сбора подписей.
- Учебная часть регистрирует приказ, производит рассылку приказа по соответствующим структурным подразделениям.
- На основании приказа УЧ удаляет обучающегося из списка студентов.

- Отчисленный обучающийся для получения документов обязан получить визы всех структурных подразделений, указанных в обходном листе. Заполненный обходной лист сдается секретарю учебной части.

3.3.Порядок рассмотрения заявления по медицинским показаниям (болезнь, смерть обучающегося):

-Классный руководитель или законный представитель предоставляет заявление на имя руководителя колледжа об исключении студента, прикладывает оригинал справки ВКК, копию свидетельства о смерти в случае смерти.

- Секретарь учебной части регистрирует заявление и передает для согласования заместителю руководителя по учебной работе, затем руководителю.

- После визы учебная часть готовит приказ об исключении из числа студентов колледжа, обеспечивает процедуру согласования и сбора подписей.

- Секретарь учебной части регистрирует приказ, по внутренней производит рассылку приказа по соответствующим структурным подразделениям.

- На основании приказа удаляет обучающегося из списка.

3.4.Порядок рассмотрения заявления по академической задолженности:

-Классный руководитель предоставляет заявление на имя руководителя колледжа об исключении студента за неуспеваемость, прикладывая доказательные документы по пропускам и успеваемости студента.

- Решением педагогического совета выносится решение об исключении студента.

- После учебная часть готовит приказ об исключении из числа студентов колледжа, обеспечивает процедуру согласования и сбора подписей.

- Секретарь учебной части регистрирует приказ, по внутренней производит рассылку приказа по соответствующим структурным подразделениям.

- На основании приказа удаляет обучающегося из списка.