

Утверждаю
Руководитель ГУ «Комплекс «Музыкальный
колледж – музыкальная школа – интернат
для одарённых детей»
_____ Сыздыков С.К.
01.09.2020 г

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с подпунктом 16 статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», на основании утвержденных Правил перевода и восстановления обучающихся по типам организаций образования, Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19, с изменениями и дополнениями приказом Министра образования и науки РК от 31.10.2018 № 601, Правил оказания государственной услуги «Перевод и восстановление обучающихся по типам организаций образования», приказ № 218 от 22.05.2020 года и определяет порядок перевода и восстановления студентов в колледже.

1.2. Перевод и восстановление студентов является государственной услугой.

1.3. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания услуги, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в стандарте государственной услуги.

2. Порядок перевода в колледж – порядок оказания государственной услуги

2.1. Перевод студентов осуществляется из одной организации образования в другую, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое, с одной специальности на другую.

2.2. Заявление студента о переводе рассматривается руководителем колледжа в период летних и зимних каникул в течение пяти дней до начала очередного академического периода принимающей организации образования учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды.

2.3. Студент, желающий перевестись в колледж из другой организации образования, согласно государственной услуги подает письменное заявление в произвольной форме о переводе на имя руководителя колледжа с предоставлением необходимых документов, указанных в пункте 8 Стандарта государственной услуги "Перевод и восстановления обучающихся по типам организаций образования" (далее - Стандарт).

2.4. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) представления документов с истекшим сроком действия, канцелярия колледжа отказывает в приеме документов и выдает расписку об отказе в приеме документов. При предоставлении услугополучателем полного пакета документов ответственный сотрудник по приказу колледжа рассматривает документы на соответствие требований Правил и принимает заявление.

2.5. К заявлению о переводе на имя руководителя принимающего колледжа должна быть приложена копия из зачетной книжки (или книжка успеваемости) студента, заверенная подписью руководителя организации образования, справка с оценками, откуда он переводится.

2.6. Академическая разница в дисциплинах (модулях) рабочих учебных планов определяется колледжем на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или справке, выдаваемой лицам, не завершившим образование (далее - справка).

2.7. При решении вопроса о переводе, руководитель организации образования, принимающий студента, издает приказ о его допуске к учебным занятиям, сдаче разницы в учебном плане, направляет письменный запрос в организацию образования, где он ранее обучался, о пересылке его личного дела.

2.8. Приказ о зачислении в число студентов колледжа издается после получения личного дела студента из организации образования, где он ранее обучался или лично от студента.

2.9. При переводе или восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования представляются следующие документы:

1) документ об освоенных учебных программах (академическая справка или транскрипт);

2) документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке, установленном Правилами признания и нострификации документов об образовании, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года № 8 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5135);

3) результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные организации образования.

2.10. Для ликвидации академической разницы в дисциплинах (модулях) рабочего учебного плана студент получает допуск с указанием сроков погашения академической разницы, при необходимости посещает дисциплины в течение академического периода, сдает в указанные сроки. Допуск возвращается в учебную часть.

2.11. Академическая разница в дисциплинах (модулях) рабочего учебного плана не сданная в указанные сроки в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

2.12. Студент, желающий перевестись из колледжа в другую организацию образования, согласно государственной услуги подает письменное заявление в произвольной форме о переводе на имя руководителя колледжа, где он обучается, и, получив письменное согласие на

перевод, скрепленное печатью, обращается к руководителю интересующей его организации образования.

2.13. Если студент заключил индивидуальный договор об оказании образовательных услуг (далее - договор) с колледжем, то его переводу в другую организацию образования или с одной специальности на другую должно предшествовать изменение или расторжение указанного договора.

2.13. В случае переезда родителей или законных представителей несовершеннолетнего студента на другое место жительства, допускается его перевод не в каникулярный период при представлении подтверждающих документов.

3. Порядок восстановления в колледж – порядок оказания государственной услуги

3.1. Лица, обучавшиеся ранее в колледже, могут восстановиться в прежнюю или другую организацию образования.

Обязательным условием восстановления является завершение обучающимся одного семестра и вопрос о восстановлении рассматривается только на основании его личного заявления.

Восстановление на первый курс обучающихся допускается по завершению первого семестра.

3.2. Восстановление ранее обучающихся в других организациях образования допускается:

при наличии соответствующих учебных групп обучения по курсам и специальностям;

при разнице учебных дисциплин, указанных в Справке, выдаваемой лицам, не завершившим обучение (или в зачетной книжке обучающегося), с перечнем учебных дисциплин рабочего учебного плана, принимающей организации образования - не более четырех учебных дисциплин.

3.3. Разница в дисциплинах и учебных часах рабочего учебного плана устанавливается заместителем руководителя организации образования по учебной работе в организациях образования. Порядок и сроки ликвидации разницы в дисциплинах учебного плана утверждается приказом руководителя организации образования.

3.4. При восстановлении ранее обучающегося студента в другую организацию образования, руководитель организации образования, где ранее обучался обучающийся, на основании письменного запроса принимающей стороны пересылает личное дело обучающегося, при этом оставляя у себя копию Справки, зачетную книжку и опись пересылаемых документов.

3.4. Колледж на основании представленных документов, рассматривает заявление о восстановлении в двухнедельный срок со дня его подачи, определив курс и разницу в дисциплинах.

3.5. При удовлетворении заявления руководитель организации образования издает приказ о восстановлении услугополучателя в организацию образования.