

г.Бишкек
от 4 июля 2012 года N 470

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении актов, регулирующих деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики

В соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об образовании", постановлением Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики" от 3 февраля 2004 года N 53 Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить:

- Порядок приема студентов в образовательные организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики (приложение 1);
- Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления и предоставления академических отпусков студентам образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики" (приложение 2);
- Положение об итоговой государственной аттестации выпускников образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики (приложение 3);
- Положение об учебно-методическом совете среднего профессионального образования Кыргызской Республики (приложение 4);
- Положение о производственной (профессиональной) практике студентов образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики (приложение 5).

2. Министерству образования и науки Кыргызской Республики в срок до 31 декабря 2012 года разработать проекты нормативных правовых актов, регулирующих вопросы частичного возмещения стоимости обучения (на бюджетной основе) в случае отчисления студентов из образовательной организации среднего профессионального образования, и внести в установленном порядке на рассмотрение Правительства Кыргызской Республики.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел социального и гуманитарного развития Аппарата Правительства Кыргызской Республики.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Опубликован в газете "Эркин Тоо" от 6 июля 2012 года N 59

Премьер-министр Кыргызской Республики О.Бабанов

Утвержден
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 4 июля 2012 года N 470

ПОРЯДОК
приема студентов в образовательные организации
среднего профессионального образования
Кыргызской Республики

1. Общие положения
2. Организация приема
3. Вступительные испытания
4. Зачисление

Настоящий Порядок приема разработан в соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об образовании" и Положением об образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденный постановлением Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики" от 3 февраля 2004 года N 53.

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема регламентирует прием в образовательные организации Кыргызской Республики, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования независимо от организационно-правовых форм (ведомственной подчиненности и формы собственности).

Вопросы, не регламентированные настоящим Порядком приема, самостоятельно решаются средними профессиональными учебными заведениями (далее – спуз) в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

2. В спуз принимаются граждане Кыргызской Республики, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно или временно проживающие на территории Кыргызской Республики, имеющие основное общее или среднее общее образование и начальное профессиональное образование (если обучение составляет 3 года).

3. Граждане Кыргызской Республики имеют право получить на конкурсной основе бесплатное среднее профессиональное образование в государственных спузах в пределах государственных образовательных стандартов, если образование данного уровня получается ими впервые.

4. Прием в СПУЗ осуществляется на конкурсной основе. Условия конкурса должны гарантировать соблюдение прав каждого в области образования и обеспечивать наиболее способных и подготовленных лиц к освоению образовательных программ среднего профессионального образования.

5. На основании заявок министерств, ведомств, местных государственных администраций уполномоченным государственным органом в области образования ежегодно в установленном порядке утверждается план приема (контрольные цифры) по специальностям за счет бюджетных средств, установленный Правительством Кыргызской Республики.

6. Гражданам из числа инвалидов I, II групп, лиц, приравненных по льготам и гарантиям к участникам войны и инвалидам войны, инвалидов детства, детей-инвалидов, сельской молодежи и лиц кыргызской национальности, не являющихся гражданами Кыргызской Республики, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей ежегодно предоставляются квоты в пределах плана приема (контрольные цифры) по специальностям за счет бюджетных средств.

7. План приема по специальностям на договорной (платной) основе, независимо от организационно-правовых форм, формируется спузом в пределах установленного

лицензией предельного контингента обучающихся и подлежит согласованию с Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

8. Спуды вправе объявлять прием граждан на обучение только при наличии условий реализации программ среднего профессионального образования по соответствующим специальностям согласно постановлению Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении нормативных сроков обучения специальностям среднего профессионального образования Кыргызской Республики" от 5 ноября 2003 года N 702.

9. Обучение граждан других государств в спудх Кыргызской Республики осуществляется на основе международных договоров, вступивших в установленном порядке в силу, участницей которых является Кыргызская Республика, а также на основе договоров между образовательными организациями или с отдельными гражданами.

2. Организация приема

10. Для организации приема в соответствии с настоящим Порядком приема создается приемная комиссия спуды, председателем которой является его руководитель (директор, начальник).

11. Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение плана приема, соблюдение предельного контингента, установленного лицензией, а также требований нормативных правовых актов по приему в спуды, определяет обязанности членов приемной и апелляционной комиссий, утверждает порядок их работы, график приема граждан приемной и апелляционной комиссиями.

12. Для организации и проведения вступительных испытаний председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми руководителем спуды.

13. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием абитуриентов и их родителей (законных представителей), организует ответственный секретарь, который назначается руководителем СПУЗа. Кандидатуры ответственных секретарей приемных комиссий согласуются с Министерством образования и науки Кыргызской Республики. Одно и то же лицо не может быть ответственным секретарем более двух лет подряд.

14. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым руководителем спуды. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

15. При приеме в спуды председатель приемной комиссии обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Кыргызской Республики, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

16. При подаче заявления о приеме в спуд поступающий предъявляет следующие документы:

- паспорт или свидетельство о рождении;
- оригинал свидетельства об окончании основной школы или аттестата об окончании средней школы либо его дубликат;
- медицинскую справку установленной формы;
- военный билет или приписное свидетельство;
- соответствующее количество фотографий (3x4 - 6 шт.);
- другие документы могут быть представлены поступающим, если он претендует на получение льгот, установленных законодательством Кыргызской Республики, при наличии ограничений на обучение по соответствующим специальностям спуды.

17. Заявления от поступающих на различные формы обучения и на договорной (платной) основе регистрируются и учитываются отдельно.

18. Прием документов осуществляется:

- на очную форму обучения - с 20 июня по 10 августа текущего года;
- на заочную форму обучения - с 15 июля по 25 августа текущего года.

19. Спуды, независимо от их организационно-правовых форм, разрабатывают, утверждают и согласуют с Министерством образования и науки Кыргызской Республики ежегодные правила приема, в части, не противоречащей законодательству Кыргызской Республики и настоящему Порядку приема.

20. Иностранные граждане должны предъявить в приемную комиссию документ об образовании, эквивалентный государственному документу о среднем общем образовании или начальном профессиональном образовании Кыргызской Республики.

Экспертиза документов иностранных граждан осуществляется Министерством образования и науки Кыргызской Республики. Не допускается зачисление иностранных граждан без предоставления справки о соответствии уровню содержания образования, выданной Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

3. Вступительные испытания

21. Главным критерием для поступления в спуд, независимо от организационно-правовых форм, вида обучения, являются уровень знаний и способности поступающего, для установления которых проводятся вступительные испытания.

22. Сроки проведения вступительных испытаний:

- на очную форму обучения - с 20 июля по 10 августа текущего года;
- на заочную форму обучения - с 1 августа по 25 августа текущего года.

Вступительные испытания проводятся в форме бланочного тестирования, устного или письменного экзамена, прослушивания, просмотра и др.

Поступающие в спуды имеют право выбора сдачи вступительных испытаний на государственном или официальном языках.

Порядок приема, а также решения приемных комиссий по организации приема заявлений, расписание по проведению вступительных испытаний, результаты зачисления должны своевременно доводиться до абитуриентов.

23. В Порядке приема спуда определяются: количество испытаний (не менее двух, но не более четырех, одно из испытаний - по государственному и официальному языку), форма их проведения, перечень предметов, профилирующий предмет по специальности спуда и порядок рассмотрения апелляций.

24. При приеме на обучение по специальностям, требующим проверки специальных знаний и умений (по специальностям в области культуры, искусства, физической культуры, архитектуры и др.), могут проводиться дополнительные вступительные испытания.

25. Вступительные испытания (кроме указанных в пункте 24) проводятся по программам, соответствующим образовательным программам основного общего и (или) среднего общего образования.

26. Лица, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, получившие неудовлетворительную оценку, выбывают из конкурса на поступление в спуд.

27. В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке тестовых заданий (вопросов) и защиты прав поступающих в спуде создается апелляционная комиссия.

В апелляционную комиссию включаются в качестве независимых экспертов представители органов управления образованием педагогических работников по соответствующим предметам.

28. Заявления абитуриентов об апелляции подаются в течение суток после объявления результатов вступительных испытаний и рассматриваются апелляционной комиссией с участием заявителя в течение одного дня.

29. Рассмотрение апелляции не является переекзаменовкой. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результата сдачи вступительного испытания.

30. Пересдача вступительных испытаний не допускается.

4. Зачисление

31. Зачисление производится после завершения вступительных испытаний и заканчивается:

- на очную форму обучения, не позднее 25 августа текущего года;
- на заочную форму обучения, не позднее 30 августа текущего года.

32. Вне конкурса при наличии положительной оценки зачисляются на бюджетные места и места по договору с оплатой стоимости обучения:

- военнослужащие, уволенные в запас и имеющие право на льготы, установленные Правительством Кыргызской Республики;
- дети - круглые сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (до 18 лет включительно, на 1 октября текущего года);
- лица с ограниченными возможностями здоровья, которым по заключению медико-социальной экспертизы не противопоказано обучение в спузе по избранному направлению подготовки и специальности;
- призеры международных и республиканских олимпиад (занявшие 1-3 места в текущем году) на направления и специальности в выбранном спузе, по которым предмет олимпиады является профилирующим.

33. Спортсмены, имеющие спортивный разряд "Кандидат в мастера спорта", спортивные звания "Мастер спорта Кыргызской Республики", "Мастер спорта Кыргызской Республики международного класса", пользуются преимущественным правом при поступлении в государственные и муниципальные образовательные организации среднего профессионального образования на бюджетные места и места по договору с оплатой стоимости обучения.

34. Чемпионы и призеры Олимпийских игр, чемпионатов мира и чемпионы Азиатских игр принимаются без вступительных испытаний (экзаменов, тестирования и собеседований) в государственные и муниципальные спузы для обучения по специальностям в области физической культуры и спорта на бюджетные места и места по договору с оплатой стоимости обучения.

35. Зачисление в СПУЗы независимо от организационно-правовых форм (ведомственной подчиненности и формы собственности) производится при предоставлении подлинника документа об образовании государственного образца.

36. Приказ (приказы) о зачислении по результатам конкурса, с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях, публикуется на информационном стенде приемной комиссии.

37. Спузы независимо от их организационно-правовых форм представляют в Министерство образования и науки Кыргызской Республики итоговые данные о приеме в сроки:

- на обучение за счет средств бюджета - до 1 сентября;
- на обучение на платной основе - до 15 сентября.

38. Спузы обязаны представить в Министерство образования и науки Кыргызской Республики статистическую отчетность, а после зачисления отчет об организации и проведении приема студентов, не позднее 1 октября каждого учебного года.

39. Контроль за работой приемных комиссий спузов осуществляется Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

Утверждено
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 4 июля 2012 года N 470

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, восстановления, отчисления
и предоставления академических отпусков студентам
образовательной организации среднего профессионального
образования Кыргызской Республики

1. Общие положения
 2. Порядок перевода и восстановления
 3. Отчисление студентов
 4. Академический отпуск
- Приложение. Справка

Настоящее Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления и предоставления академических отпусков студентам образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики (далее – Положение) разработано на основании Закона Кыргызской Республики "Об образовании", Положения об образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики" от 3 февраля 2004 года N 53, и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования.

1. Общие положения

1. Данное Положение:

- устанавливает порядок перевода студентов, из одного среднего профессионального учебного заведения в другое учебное заведение или с одной основной образовательной программы среднего профессионального образования на другую, в том числе внутри учебного заведения, а также отчисления и восстановления студентов;
- распространяется на отчисление, восстановление и перевод, студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в средних профессиональных учебных заведениях (или подразделениях высших учебных заведений, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования), в учебное заведение (или подразделение высшего учебного заведения, реализующее основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования);
- устанавливает порядок предоставления академических отпусков.

2. Положение регламентирует процедуру перевода студентов в тех случаях, когда образовательная организация, из которой переходит студент (далее – исходная образовательная организация), и образовательная организация, в которую переходит студент (далее – принимающая образовательная организация), имеют государственную аккредитацию (аттестацию).

3. Перевод и восстановление на первом и последнем курсах обучения во всех учебных заведениях, независимо от организационно-правовых форм (ведомственной подчиненности и формы собственности), не допускаются.

Если студент имеет договор с предприятием, учреждением, организацией или физическим лицом, то его переводу в другое учебное заведение или с одной специальности на другую должно предшествовать изменение указанного договора.

4. Перевод и восстановление студентов из одного среднего профессионального учебного заведения в другое учебное заведение осуществляется, **как правило**, в период летних и зимних каникул.

В процессе перевода студентов из исходной в принимающую образовательную организацию их руководители не должны требовать оплаты за обучение по бюджету.

Перевод и восстановление студентов с одной специальности на другую специальность или с одной формы обучения на другую форму обучения в одном и том же учебном заведении осуществляется решением педагогического совета учебного заведения.

5. Порядок перевода и восстановления студентов из одного негосударственного учебного заведения в другое негосударственное учебное заведение определяется их уставами и настоящим Положением.

6. Перевод студентов, обучающихся на платной основе, на места за счет государственного бюджета (по грантам) не осуществляется.

2. Порядок перевода и восстановления

7. Перевод студента осуществляется на свободные вакантные места по его желанию, в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой принимающей образовательной организацией.

Для прохождения аттестации студент представляет в принимающую образовательную организацию личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки. В заявлении указывается курс, специальность, форма обучения, на которые студент хочет перейти и исходная образовательная организация, на базе которой студент получает среднее профессиональное образование.

Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перейти, то принимающая образовательная организация проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации.

8. Перевод студента может осуществляться как на те же специальности и форму обучения, по которым студент обучался в исходной образовательной организации, так и на другие родственные специальности и (или) форму обучения.

9. При переводе на места, финансируемые за счет бюджетных средств, общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом принимающей образовательной организации для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности, на которую переходит студент, более чем на один учебный год.

10. Количество свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств.

Если имеются свободные места, финансируемые за счет бюджетных средств, то среднее профессиональное учебное заведение не вправе предлагать студенту, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

11. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора принимающая образовательная организация выдает студенту справку по форме, приведенной в приложении к настоящему Положению.

Студент представляет в исходную образовательную организацию указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о

необходимости выдачи ему академической справки и подлинника документа об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование (далее – документ об образовании).

На основании представленных документов руководитель исходной образовательной организация в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента с формулировкой:

"Отчислен в связи с переводом в _____"

наименование образовательной организации

При этом, студенту выдается подлинник документа об образовании (из личного дела), а также академическая справка установленного образца. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

Студент сдает студенческий билет и зачетную книжку.

В личном деле студента остаются копии документа об образовании, академической справки, заверенная образовательной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

12. Студент представляет в образовательную организацию документ об образовании и академическую справку. При этом, осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и академической справки.

После представления указанных документов руководитель принимающей образовательной организации издает приказ о зачислении студента в образовательную организацию в порядке перевода. До получения документов руководитель принимающей образовательной организации имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении делается запись:

"Зачислен в порядке перевода из _____"

наименование образовательной организации

на _____ специальность

наименование специальности

на _____ уровень среднего профессионального образования (базовый, повышенный)

образования на _____ курс на _____ форму обучения".

В принимающей образовательной организации формируется и регистрируется личное дело студента, в которое включены заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения.

Студенту выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

13. При ликвидации академической разницы, если студенту не зачтены практика (учебная, производственная и др.), курсовое проектирование и другие дисциплины, то зачисление студента осуществляется с условием ее последующей ликвидации.

14. При переводе и восстановлении учебное заведение устанавливает порядок и сроки ликвидации академической разницы в учебных планах и программах.

15. При переводе студента на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу, сдаче подлежат:

- разница в учебных планах, возникшая из-за методических отличий в последовательности реализации государственного компонента государственного образовательного стандарта по специальности;
- разница в дисциплинах, устанавливаемых спузом.

16. При переводе и восстановлении студентов непосредственно на основную образовательную программу количество дисциплин, подлежащих сдаче

(ликвидации академической разницы), не должно превышать, как правило, семи.

17. Дисциплины, изученные студентом по его выбору в спуже, из которого он переводится, перезачитываются учебным заведением без дополнительной аттестации.

18. Лица, отчисленные ранее из средних профессиональных учебных заведений независимо от причины и года отчисления, имеют право на восстановление с последующей ликвидацией академической задолженности.

19. Восстановление студентов из одного среднего профессионального учебного заведения в другое производится приказом руководителя спужа на вакантные места по результатам аттестации. При этом, к заявлению о восстановлении прилагаются подлинник документа о среднем общем образовании и академическая справка.

3. Отчисление студентов

20. Студент может быть отчислен из учебного заведения:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое учебное заведение;
- по состоянию здоровья;
- **за академическую неуспеваемость (по итогам зимних и летних сессий) ;**
- за нарушение условий договора (для обучающихся на платной основе) ;
- за потерю связи с учебным заведением;
- за нарушение устава учебного заведения;
- за нарушение правил внутреннего распорядка учебного заведения;
- за нарушение законодательства Кыргызской Республики.

21. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более месяца с даты подачи студентом заявления.

22. **За академическую неуспеваемость отчисляются студенты:**

- **не сдавшие в сессию экзамены по трем и более дисциплинам;**
- **не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность ;**
- **получившие неудовлетворительную оценку по одному государственному аттестационному экзамену.**

23. Отчисление студента за нарушение обязанностей, предусмотренных уставом спуза и правилами внутреннего распорядка, производится после получения от него объяснения в письменном виде и проведения последующего служебного расследования.

Дисциплинарное взыскание вплоть до отчисления применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

24. При отчислении студента из учебного заведения ему (ей) выдается академическая справка по установленной форме и находящийся в личном деле подлинник документа о среднем образовании с оставлением в личном деле копии академической справки, заверенной учебным заведением.

Академическая справка является документом строгой отчетности и регистрируются при выдаче.

4. Академический отпуск

25. Академический отпуск - это отпуск, предоставляемый студентам организаций среднего профессионального образования по состоянию здоровья, в связи с рождением ребенка, призывом в армию и в других исключительных случаях, связанных с семейными и другими обстоятельствами, в т.ч. стихийными бедствиями, не позволяющими продолжить образование.

Академический отпуск студентам первого курса предоставляется только по медицинским показаниям.

26. Академический отпуск предоставляется сроком на один год (12 календарных месяцев) и только один раз за весь период обучения.

27. Заключение о возможности предоставления студенту академического отпуска по медицинским показаниям выдается государственным учреждением здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента, в том числе студенческой поликлиникой. При этом, диагноз заболевания в заключении указывается только с согласия пациента. В случаях, когда медицинское обслуживание студентов осуществляет здравпункт, заключение может выдавать государственное учреждение здравоохранения, в структуру которого входит данный здравпункт.

28. Решение о предоставлении студенту академического отпуска принимает руководитель образовательной организации. Основанием для издания приказа является:

- по медицинским показаниям - личное заявление студента и заключение государственного учреждения здравоохранения;

- в других исключительных случаях - личное заявление студента и соответствующий документ, подтверждающий основание для получения академического отпуска с указанием причины.

При наличии заключения медико-реабилитационной экспертной комиссии допуск студента к занятиям обязателен. При этом обучавшийся студент имеет право продолжить обучение с того семестра, с которого он ушел.

Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу студента, вернувшегося из академического отпуска по медицинским показаниям, является личное заявление студента и заключение государственного учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения его состояния здоровья.

29. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным студентам, обучающимся за счет бюджетных средств, определяются условиями межправительственных и межведомственных соглашений.

Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным студентам, обучающимся на договорных платных условиях, определяются условиями договора.

Приложение
к Положению о порядке перевода,
восстановления, отчисления и
предоставления академических
отпусков студентам образовательной
организации среднего
профессионального образования
Кыргызской Республики

Угловой штамп среднего
профессионального учебного
заведения

Дата выдачи
и регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____
фамилия, имя, отчество (полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки

_____,
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной

(полное наименование образовательной организации,

_____,
выдавшей зачетную книжку)

успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности _____

(наименование специальности)

после представления документа об образовании и академической справки.

Руководитель _____ (подпись)

Утверждено
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 4 июля 2012 года N 470

ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой государственной аттестации выпускников
образовательной организации среднего профессионального
образования Кыргызской Республики

1. Общие положения
2. Виды итоговых государственных испытаний
3. Государственные аттестационные комиссии
4. Порядок проведения итоговой государственной аттестации

1. Общие положения

1. В соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об образовании" итоговая государственная аттестация выпускников, завершающих обучение по программе среднего профессионального образования в организациях профессионального образования, является обязательной.

2. Итоговая государственная аттестация выпускников проводится в организациях среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию (аттестацию), и завершается выдачей документа государственного образца об уровне образования и квалификации.

3. Право лиц, получивших образование в неимеющих государственной аккредитации (аттестации) учебных заведениях, на итоговую государственную аттестацию выпускников и получение диплома государственного образца обеспечивается через государственные организации профессионального образования.

4. Итоговая государственная аттестация выпускников осуществляется государственными аттестационными комиссиями, организуемыми в организациях профессионального образования по каждой основной профессиональной образовательной программе.

5. Государственные аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, учебно-методической документацией, разрабатываемой организацией профессионального образования на основе государственных образовательных стандартов по конкретным специальностям среднего профессионального образования.

2. Виды итоговых государственных испытаний

6. Итоговая государственная аттестация выпускников состоит из следующих видов государственных аттестационных испытаний:

- итоговый экзамен по отдельной дисциплине;
- итоговый междисциплинарный экзамен по специальности;
- защита выпускной квалификационной работы.

7. Итоговый экзамен по отдельной дисциплине должен определять уровень усвоения студентом материала, предусмотренного учебной программой, и охватывать все минимальное содержание данной дисциплины, установленное соответствующим государственным образовательным стандартом.

8. Выпускные квалификационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний студента по специальности при решении конкретных задач, а также выяснить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе. Выпускные квалификационные работы выполняются в форме дипломной работы или дипломного проекта. Тематика выпускных квалификационных работ определяется организацией профессионального образования. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей тематики с

обоснованием целесообразности ее разработки. При подготовке выпускной квалификационной работы каждому студенту назначаются руководитель и консультанты.

9. Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации выпускников, устанавливаются государственным образовательным стандартом по специальностям среднего профессионального образования. Аттестационные испытания, включенные в состав итоговой государственной аттестации, не могут быть заменены оценкой уровня подготовки на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента.

10. Программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам итоговых междисциплинарных экзаменов по специальностям, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний на аттестационных испытаниях утверждаются руководителем организации профессионального образования после их обсуждения на заседании совета образовательной организации.

3. Государственные аттестационные комиссии

11. Государственные аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности законодательством Кыргызской Республики в области образования, настоящим Положением, государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, учебно-методической документацией, разработанной средними учебными заведениями, и рекомендациями учебно-методических советов.

Основными функциями государственной аттестационной комиссии являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;

- принятие решения о присвоении профессиональной квалификационной или академической степени по результатам итоговой государственной аттестации и выдаче выпускнику соответствующего документа государственного образца о среднем профессиональном образовании;

- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки выпускников на основании результатов работы государственной аттестационной комиссии.

12. **Кандидатура председателя государственной аттестационной комиссии по каждой специальности, согласованная с соответствующим государственным органом, в ведении которого находится спуз, утверждается Министерством образования и науки Кыргызской Республики.**

Государственные аттестационные комиссии действуют в течение одного календарного года.

13. **Государственную аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.**

14. Для негосударственных средних профессиональных учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию (аттестацию) и выдающих документы государственного образца, председатели государственных аттестационных комиссий утверждаются Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

15. Государственная аттестационная комиссия формируется из преподавателей организации профессионального образования и лиц, приглашенных из сторонних учреждений: преподавателей других образовательных организаций и специалистов предприятий, организаций, учреждений по профилю подготовки выпускников. Состав членов государственной аттестационной комиссии утверждается руководителем образовательной организации.

4. Порядок проведения итоговой государственной аттестации

16. Условия проведения аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, определяются организацией профессионального образования и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев

до начала итоговой аттестации. Студенты обеспечиваются программами экзаменов, им создаются необходимые условия для подготовки, включая проведение консультаций.

17. К итоговому междисциплинарному экзамену по специальности и защите выпускной квалификационной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из основных профессиональных образовательных программ и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Итоговый экзамен по отдельной дисциплине может проводиться до завершения полного курса обучения по профессиональной образовательной программе.

18. Сдача итоговых экзаменов и защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных аттестационных комиссий.

19. Решения государственных аттестационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

20. Присвоение соответствующей квалификации выпускнику организации профессионального образования и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию.

Студенту, имеющему оценку "отлично" не менее чем по 75% дисциплин учебного плана, оценку "хорошо" по остальным дисциплинам и прошедшему итоговую государственную аттестацию только с отличными оценками, выдается диплом с отличием.

Студент, не прошедший в течение установленного срока обучения аттестационные испытания, входящие в состав итоговой государственной аттестации, отчисляется из образовательной организации и получает академическую справку установленного Министерством образования и науки Кыргызской Республики образца.

Выпускники, не прошедшие итоговые аттестационные испытания, допускаются к повторной сдаче не ранее чем через один год, после прохождения итоговой государственной аттестации.

21. Ежегодный отчет о работе государственной аттестационной комиссии обсуждается на совете образовательной организации и представляется в орган исполнительной власти, в ведении которого находится данная образовательная организация, в двухмесячный срок после завершения итоговой государственной аттестации.

Утверждено
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 4 июля 2012 года N 470

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом совете среднего профессионального
образования Кыргызской Республики

1. Общие положения
2. Основные цели и задачи
3. Функции и права
4. Организация деятельности

1. Общие положения

1. Учебно-методический совет среднего профессионального образования Кыргызской Республики (далее – УМС) является государственно-общественной формой управления средним профессиональным образованием, объединяющим научно-педагогических работников средних профессиональных учебных заведений Кыргызской Республики (далее – спузы). УМС создается при Министерстве образования и науки Кыргызской Республики.

2. Перечень направлений деятельности УМС определяется Министерством образования и науки Кыргызской Республики (далее – Министерство).

3. В своей деятельности УМС руководствуется Законом Кыргызской Республики "Об образовании", иными нормативными правовыми актами в области среднего профессионального образования и настоящим Положением.

4. Основными принципами деятельности УМС являются демократичность, коллегиальность, гласность, прозрачность и доступность.

5. Решения УМС принимаются в соответствии со своим планом работы и носят рекомендательный характер.

2. Основные цели и задачи

6. Основной целью УМС является выработка предложений в сфере образовательной политики по структуре, содержанию и качеству среднего профессионального образования в соответствии с интересами личности и потребностями общества, с учетом тенденций развития науки, культуры, техники и технологии.

7. Основными задачами УМС являются:

- содействие развитию системы среднего профессионального образования;
- обеспечение эквивалентности среднего профессионального образования с целью интеграции в международное образовательное пространство;
- формирование перечня направлений подготовки и специальностей среднего профессионального образования;
- внесение предложений по совершенствованию государственных образовательных стандартов и образовательных профессиональных программ среднего профессионального образования;
- проведение анализа состояния и обеспечения учебного процесса учебно-методической литературой и формирование перспективных планов подготовки необходимых учебников и учебных пособий к изданию;
- установление связи с общественно-профессиональными объединениями, ассоциациями и учебными заведениями зарубежных стран с целью обмена опытом по вопросам развития среднего профессионального образования;
- мониторинг качества реализации образовательных программ.

3. Функции и права

8. В функции УМС входит:

- подготовка предложений и рекомендаций по реализации государственной политики в области среднего профессионального образования;
- участие в разработке проектов государственных образовательных стандартов в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям;
- разработка проектов учебных планов, а также проектов учебных программ дисциплин;
- осуществление анализа и прогнозирования тенденций развития и внесение предложений по изменению профиля подготовки специалистов в учебных заведениях;
- участие в создании и экспертизе учебников и учебных пособий по программам среднего профессионального образования на соответствие требованиям государственных образовательных стандартов.

9. В целях эффективного выполнения своих задач и функций, УМС имеет право:

- формировать авторские коллективы для создания учебной и учебно-методической литературы и учебных аудиовизуальных средств.

10. По поручению Министерства учебно-методический совет:

- разрабатывает рекомендации по совершенствованию учебного процесса, технологии обучения и контроля знаний студентов;
- участвует в разработке критериев аттестации (и аккредитации спузов) специальностей.

4. Организация деятельности

11. Руководство деятельностью УМС осуществляет председатель, назначаемый приказом Министерства, который формирует персональный состав УМС, координирует работу УМС по специальностям и осуществляет связь с учреждениями образования по привлечению преподавательского состава спузов для работы в творческих группах и комиссиях.

12. В состав УМС входят ведущие специалисты спузов, реализующих образовательные программы соответствующих профилей.

13. Председатель УМС создает методические секции по специальностям среднего профессионального образования.

Руководители секций, назначаемые председателем УМС, осуществляют непосредственное руководство секциями по выполнению задач УМС.

14. УМС осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы и утвержденным регламентом работы уполномоченным государственным органом в сфере образования.

Утверждено
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 4 июля 2012 года N 470

ПОЛОЖЕНИЕ
о производственной (профессиональной) практике
студентов образовательных организаций среднего
профессионального образования Кыргызской Республики

1. Общие положения
2. Этапы практики
3. Организация производственной (профессиональной) практики

1. Общие положения

1. Производственная (профессиональная) практика студентов образовательных организаций среднего профессионального образования является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

2. Производственная (профессиональная) практика имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности.

3. Образовательные организации среднего профессионального образования разрабатывают методические рекомендации по организации и проведению производственной (профессиональной) практики студентов с учетом профиля подготовки.

2. Этапы практики

4. Виды практики студентов спущены установлены Положением об образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики" от 3 февраля 2004 года N 53.

5. Задачами учебной практики являются получение первичных профессиональных умений и навыков, подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин, привитие им практических профессиональных умений и навыков по избранной специальности.

6. Практика по профилю специальности (технологическая) направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение первоначального практического опыта.

7. Преддипломная практика студентов является завершающим этапом обучения и проводится для овладения ими первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и сбора материалов к дипломному проекту (работе).

3. Организация производственной
(профессиональной) практики

8. Организация производственной (профессиональной) практики на всех ее этапах направлена на:

- выполнение государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемой специальностью и присваиваемой квалификацией;

- непрерывность и последовательность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики.

9. Практика для получения первичных профессиональных навыков проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, учебных хозяйствах, на учебно-опытных участках и других вспомогательных объектах учебного заведения.

10. Технологическая и преддипломная производственная практика студентов проводится, как правило, в организациях различных организационно-правовых форм, на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и средним профессиональным учебным заведением.

При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

11. Производственная (профессиональная) практика проводится в форме:

- уроков производственного обучения;

- практических занятий;

- производственной деятельности по изготовлению студентами в учебно-производственных мастерских наглядных пособий, технических средств обучения, учебной мебели и другой товарной продукции, технология изготовления которой отвечает требованиям программы практики;

- участия студентов в опытно-экспериментальной, конструкторской, изобретательской работе.

12. Сроки проведения производственной (профессиональной) практики устанавливаются учебным заведением с учетом теоретической подготовленности студентов и возможностей учебно-производственной базы мастерских и учебных полигонов учебного заведения, наличия рабочих мест в организациях по месту прохождения практики.

13. Производственная (профессиональная) практика может осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям), при условии обеспечения связи между содержанием практики и теоретическим обучением.

14. Закрепление баз практик осуществляется администрацией учебного заведения на основе прямых связей, договоров с организациями, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

15. Оплата труда студентов в период учебной практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Кыргызской Республики для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми средними профессиональными учебными заведениями с организациями независимо от их формы собственности.

16. С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяется трудовое законодательство Кыргызской Республики.

17. Студенты образовательных организаций среднего профессионального образования при прохождении производственной (профессиональной) практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной (профессиональной) практики;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

18. Форма отчетности студентов определяется учебным заведением.

19. По специальностям промышленности, строительства, транспорта, связи, сельского хозяйства и некоторым другим в период учебной практики может быть получена профессиональная подготовка в учебно-производственных мастерских, учебных участках (цехах), а также в образовательных подразделениях организаций, имеющих соответствующую лицензию (кроме государственных учреждений образования, реализующих программы дошкольного и общего начального, основного и среднего

образования), и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, имеющих право на образовательную деятельность., При этом, после сдачи квалификационных экзаменов возможно присвоение студентам квалификационных разрядов по рабочей профессии.

20. Практическое обучение первичным профессиональным умениям и навыкам, как правило, проводится мастерами производственного обучения.

В тех случаях, когда учебная практика является продолжением изучения дисциплин (геодезическая, педагогическая, медицинская и другие), она проводится преподавателями специальных дисциплин.

Перечень учебной практики, являющейся продолжением учебных дисциплин, определяется учебным заведением.

21. Учебная нагрузка мастеров производственного обучения определяется, исходя из количества учебных часов, предусмотренных учебным планом.

22. Практику по профилю специальности (технологическую) и преддипломную практику (квалификационную или стажировку) проводят руководители практики от учебного заведения.

23. Руководители практики от учебных заведений:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляют контроль за правильностью использования студентов в период практики;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к дипломному проекту (работе);
- оценивают результаты выполнения практикантами программы практики.

Руководитель организации, его заместитель или один из ведущих специалистов осуществляет общее руководство практикой студентов.