

ПРОЕКТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАБИНЕТА МИНИСТРОВ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

г. Бишкек, от _____ 20__ года № ____

Об утверждении нормативно-правовых актов образовательной деятельности в Кыргызской Республике

В целях совершенствования деятельности образовательных организаций, в соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об образовании и науке", Кабинет министров Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить:

- 1) Положение о порядке лицензирования образовательной деятельности в Кыргызской Республике согласно приложению 1;
- 2) Типовое положение о дошкольной образовательной организации согласно приложению 2;
- 3) Типовое положение об общеобразовательных организациях согласно приложению 3;
- 4) Типовое положение об образовательных организациях начального профессионального образования согласно приложению 4;
- 5) Положение об образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики согласно приложению 5;
- 6) Положение об образовательной организации высшего профессионального образования Кыргызской Республики согласно приложению 6;
- 7) Положение о структуре и условиях реализации профессиональных образовательных программ профессионального образования в Кыргызской Республике согласно приложению 7;
- 8) Положение о дополнительном профессиональном образовании в Кыргызской Республике согласно приложению 8;
- 9) Положение о государственных образовательных стандартах профессионального образования в Кыргызской Республике согласно приложению 9;
- 10) Положение о порядке перевода в последующий класс обучающихся V, VI, VII, VIII и (или) X классов общеобразовательных организаций Кыргызской Республики, освоивших программы основного общего и (или) среднего общего образования согласно приложению 10;
- 11) Порядок приема лиц на обучение в образовательные организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики согласно приложению 11;
- 12) Порядок приема в высшие учебные заведения Кыргызской Республики согласно приложению 12;
- 13) Положение об отборе и зачислении абитуриентов в высшие учебные заведения Кыргызской Республики по результатам общереспубликанского тестирования согласно приложению 13;
- 14) Положение об общереспубликанском тестировании абитуриентов согласно приложению 14;
- 15) Положение о государственных образовательных грантах для обучения студентов в государственных высших учебных заведениях Кыргызской Республики согласно приложению 15;
- 16) Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов образовательных организаций профессионального образования Кыргызской Республики согласно приложению 16;

- 17) Положение об итоговой государственной аттестации выпускников образовательной организации начального и среднего профессионального образования Кыргызской Республики согласно приложению 17;
- 18) Положение об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Кыргызской Республики согласно приложению 18;
- 19) Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов образовательных организаций профессионального образования Кыргызской Республики согласно приложению 19;
- 20) Положение о производственной (профессиональной) практике студентов образовательных организаций профессионального образования Кыргызской Республики согласно приложению 20;
- 21) Положение о документах начального, среднего, высшего, дополнительного и послевузовского профессионального образования согласно приложению 21;
- 22) Положение об отделении образовательной организации начального, среднего профессионального образования согласно приложению 22;
- 23) Положение о предметно-цикловых комиссиях образовательной организации начального, среднего профессионального образования согласно приложению 23;
- 24) Положение о департаменте образовательных программ высшего учебного заведения Кыргызской Республики согласно приложению 24;
- 25) Положение о факультете высшего учебного заведения Кыргызской Республики согласно приложению 25;
- 26) Положение об ученом совете высшего учебного заведения Кыргызской Республики согласно приложению 26;
- 27) Положение об учебно-методическом объединении профессионального образования Кыргызской Республики согласно приложению 27;
- 28) Положение о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений Кыргызской Республики согласно приложению 28;
- 29) Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных организаций согласно приложению 29;
- 30) Порядок применения дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ согласно приложению 30;

2. Признать утратившими силу с 20 года:

- 1) постановление Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении Временного положения о порядке лицензирования образовательной деятельности в Кыргызской Республике" от 23 июля 2018 года № 334;
- 2) постановление Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении Типового положения о дошкольной образовательной организации" от 2 ноября 2012 года N 765;
- 3) постановление Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении Типового положения об общеобразовательной организации" от 12 сентября 2011 года N 541;
- 4) постановление Правительства Кыргызской Республики " О нормативных правовых актах, регулирующих деятельность системы начального профессионального образования" от 25 апреля 2003 года N 245;
- 5) постановление 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;

- 6) постановление Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении актов, регулирующих деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики" от 4 июля 2012 года N 470;
 - 7) постановление Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении положений, регулирующих прием абитуриентов в высшие учебные заведения Кыргызской Республики" от 27 мая 2011 года N 256;
 - 8) постановление Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении положений, регулирующих проведение общереспубликанского тестирования абитуриентов и конкурсное распределение государственных образовательных грантов" от 2 июня 2006 года N 404;
 - 9) постановление Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики" от 29 мая 2012 года N 346;
 - 10) постановление Правительства Кыргызской Республики "Об установлении продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных организаций" от 1 августа 2006 года N 549;
 - 11) постановление Правительства Кыргызской Республики " Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих применение дистанционных образовательных технологий" от 26 июня 2014 года № 354;
3. Министерству образования и науки Кыргызской Республики в месячный срок привести свои решения в соответствии с настоящим постановлением.
 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Положение о порядке лицензирования образовательной деятельности
в Кыргызской Республики**

1. Общие положения

1. Настоящее Временное положение о порядке лицензирования образовательной деятельности в Кыргызской Республике (далее - Положение) регламентирует порядок выдачи, переоформления, признания, приостановления, возобновления и аннулирования лицензий на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия) уполномоченным государственным органом в области образования (далее - уполномоченный орган).

2. Юридические лица независимо от организационно-правовых форм и форм собственности (кроме государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, внешкольного образования) для осуществления образовательной деятельности обязаны получить лицензию в порядке, установленном Законом Кыргызской Республики "О лицензионно-разрешительной системе в Кыргызской Республике" и настоящим Положением.

3. Лицензия на образовательную деятельность является бессрочной и неотчуждаемой.

2. Документы, необходимые для получения лицензии

4. Для получения лицензии на образовательную деятельность заявитель представляет в уполномоченный орган следующие документы:

1) заявление на получение лицензии по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) копии:

- свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, филиала (представительства);

- документа, подтверждающего внесение лицензионного сбора за рассмотрение заявления и выдачу лицензии;

- устава юридического лица;

- документа, подтверждающего право собственности, оперативного управления или хозяйственного ведения зданиями, помещениями и оборудованием для осуществления заявленных образовательных программ;

- утвержденных учебных планов заявленных образовательных программ;

3) сведения:

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности юридического лица по заявленным образовательным программам согласно приложению 2 к настоящему Положению;

- о наличии специальных условий для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья согласно приложению 3 к настоящему Положению;

- о кадровом обеспечении образовательной деятельности юридического лица по заявленным образовательным программам согласно приложению 4 к настоящему Положению;

- об учебно-методическом обеспечении образовательной деятельности юридического лица по заявленным образовательным программам согласно приложению 5 к настоящему Положению;

4) заключение согласующего уполномоченного государственного органа по установленной форме согласно приложению 6 к настоящему Положению:

- в сфере обеспечения безопасности дорожного движения - на образовательную деятельность по подготовке водителей транспортных средств о соответствии оборудованных учебных классов и автодрома, учебного транспорта установленным лицензионным требованиям;

- по делам религий - на образовательную деятельность религиозных организаций (объединений) по реализации образовательных программ о соответствии содержания образовательной программы, кадрового и учебно-методического обеспечения образовательной деятельности установленным лицензионным требованиям;

- в сфере здравоохранения - на образовательную деятельность по подготовке медицинских кадров среднего, высшего, последиplomного, послевузовского и дополнительного профессионального медицинского образования о соответствии материально-технической базы и клинических баз, оборудований установленным лицензионным требованиям.

5) доверенность лицу на осуществление действий от имени образовательной организации;

6) опись представленных документов.

5. Документы представляются заявителем на кыргызском или русском языке в бумажном и электронном виде.

6. При обращении заявителя на получение лицензии посредством информационных технологий заявитель заполняет заявление установленной формы на сайте уполномоченного органа и одновременно прилагает предусмотренные настоящей главой отсканированные оригиналы документов в электронном формате.

В этом случае заявитель получает подтверждение о принятии документов с указанием даты принятия заявления и перечня представленных документов в электронном формате.

7. Заявитель может обратиться в уполномоченный орган о выдаче электронной лицензии, указав об этом в заявлении.

8. Заявитель несет полную ответственность за достоверность и правомочность представленных документов.

3. Содержание лицензии

9. В лицензии указываются:

1) наименование уполномоченного органа;

2) полное и сокращенное (если имеется) наименования, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, номер свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, филиала (представительства), юридический адрес и фактический адрес реализации программ;

3) лицензируемый вид деятельности (с указанием образовательных программ, по которым лицензиату предоставлено право на осуществление образовательной деятельности (шифры и наименования образовательных программ, нормативные сроки и формы их освоения, предельное количество обучающихся);

4) дата выдачи и регистрационный номер лицензии;

5) идентификационный номер налогоплательщика.

10. Лицензия оформляется на бумажном носителе по форме согласно приложению 7 к настоящему Положению или в электронном формате. Бланки лицензий являются документами строгого учета.

11. Лицензия включается в реестр лицензий в порядке, установленном главой 4 настоящего Положения.

4. Реестр лицензий

12. Реестр лицензий (далее - реестр) является единственным официальным источником, подтверждающим наличие выданных лицензий, а также их правовой статус.

13. Уполномоченный орган ведет реестр на бумажном носителе и в электронном формате по форме согласно приложению 8 к настоящему Положению.

14. В реестре указываются следующие сведения:

1) полное и сокращенное (если имеется) наименование юридического лица, юридический адрес, фактический адрес реализации программ;

2) лицензируемый вид деятельности (образовательные программы, по которым лицензиату предоставлено право на осуществление образовательной деятельности (шифры и наименования образовательных программ, нормативные сроки и формы их освоения, предельное количество обучающихся, срок действия лицензии);

3) идентификационный номер налогоплательщика;

4) дата выдачи и регистрационный номер лицензии;

5) основание и срок приостановления действия лицензии;

6) основание и дата возобновления действия лицензии;

7) основание и дата прекращения действия лицензии;

8) данные о смене адреса реализации образовательных программ;

9) основание и дата выдачи дубликата лицензии.

15. Реестр подлежит обязательному размещению на официальном сайте уполномоченного органа и является открытым и доступным для ознакомления заинтересованных лиц.

5. Полномочия лицензиара

16. Уполномоченный орган осуществляет следующие полномочия:

- выдачу лицензий;

- выдачу дубликатов лицензий;

- признание лицензий, выданных уполномоченными органами иностранных государств;

- переоформление лицензий;

- лицензионный контроль за соблюдением лицензиатами лицензионных требований;

- применение меры воздействия в виде предупреждения, штрафа;

- приостановление действия лицензий;

- возобновление действия лицензий;

- прекращение действия лицензий;

- подача искового заявления в судебные органы для рассмотрения вопроса об аннулировании лицензии;

- отказ в выдаче лицензии;

- формирование и ведение реестра лицензий.

6. Порядок и сроки рассмотрения заявления, выдачи и переоформления лицензии

17. Уполномоченный орган принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче лицензии не позднее тридцати календарных дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

18. Заявление с прилагаемыми документами регистрируется в течение 1 (одного) дня в уполномоченном органе.

19. Для проверки соответствия заявителя установленным лицензионным требованиям приказом уполномоченного органа создается экспертная комиссия (далее - Комиссия) с привлечением высококвалифицированных специалистов в соответствующей области образования, представителей гражданского общества и членов Общественного наблюдательного совета уполномоченного органа.

В приказе уполномоченного органа о проведении лицензионной экспертизы, которым определяется состав Комиссии, указываются:

- полное и (если имеется) сокращенное наименование заявителя;

- фамилии, имена, отчества и занимаемая должность экспертов (с определением председателя Комиссии);

- даты начала и окончания проведения лицензионной экспертизы;

- дата представления заключения в уполномоченный орган.

Срок проведения лицензионной экспертизы не должен превышать 5 рабочих дней.

20. Лицензионная экспертиза проводится в срок, определенный приказом уполномоченного органа.

Итоги лицензионной экспертизы оформляются в виде экспертного заключения с рекомендациями о выдаче или об отказе в выдаче лицензии с соответствующими обоснованиями соответствия лицензиата лицензионным требованиям, подписанного членами Комиссии.

21. Решения о выдаче или об отказе в выдаче лицензии принимаются Советом по лицензированию уполномоченного органа.

Совет по лицензированию уполномоченного органа является коллегиальным органом, созданным в целях независимого и объективного принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче лицензий, о переоформлении, приостановлении и возобновлении, прекращении действия лицензий, об инициировании аннулирования лицензии, признании лицензии, применении мер воздействия.

Совет по лицензированию состоит из 5 человек, в число которых входят:

- курирующий заместитель руководителя уполномоченного органа - председатель Совета;

- руководитель структурного подразделения уполномоченного органа по вопросам лицензирования образовательной деятельности;

- три представителя образовательных организаций высшего, среднего и начального профессионального образования, дошкольного и школьного образования.

Решение Совета по лицензированию реализуется приказом уполномоченного органа.

Порядок работы Совета по лицензированию определяется уполномоченным органом.

22. Уполномоченный орган обязан в сроки, установленные для выдачи лицензии, в письменной форме уведомить заявителя о принятии решения о выдаче либо об отказе в выдаче лицензии.

23. Лицензия считается официально выданной с даты внесения сведений об этом в реестр. Уполномоченный орган вносит в реестр сведения о выдаче лицензии в день ее выдачи.

24. В случае, если уполномоченный орган в сроки, установленные для выдачи лицензии, письменно не уведомил заявителя об отказе в предоставлении лицензии, то лицензия считается выданной. Уполномоченный орган не позднее следующего дня с даты истечения срока для выдачи лицензии обязан внести сведения о предоставлении лицензии в реестр и выдать заявителю запрашиваемую лицензию.

25. Заявитель, в случае неполучения письменного отказа в выдаче лицензии или неполучения самой лицензии в установленные сроки, в течение 30 календарных дней с даты истечения срока, установленного для выдачи лицензии, письменно уведомляет уполномоченный орган о начале осуществления заявленного им вида деятельности.

26. Переоформление лицензии осуществляется в случаях:

1) реорганизации юридического лица;

2) изменения наименования юридического лица.

27. При возникновении оснований для переоформления лицензии лицензиат обязан обратиться в уполномоченный орган с заявлением о переоформлении лицензии по форме согласно приложению 9 к настоящему Положению.

Заявление о переоформлении лицензии с указанием основания для переоформления и новых сведений, с приложением документов, подтверждающих соответствующие

изменения, подается лицензиатом не позднее чем через 15 рабочих дней со дня возникновения оснований для переоформления.

28. Переоформление лицензии осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом соответствующего заявления. При переоформлении лицензии уполномоченный орган вносит соответствующие изменения в реестр.

29. При утере, порче бланка лицензии лицензиат имеет право на получение дубликата лицензии на основании письменного заявления по форме согласно приложению 10 к настоящему Положению. К заявлению, в случае порчи бланка лицензии, прилагается испорченный бланк лицензии.

Утерянные, испорченные бланки лицензии считаются недействительными со дня подачи лицензиатом заявления.

Лицензиар в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления производит выдачу дубликата лицензии с надписью "Дубликат" в правом верхнем углу.

Лицензиат вправе обжаловать решение лицензиара об отказе в выдаче дубликата лицензии в судебном порядке.

30. При выдаче, переоформлении лицензии и выдаче дубликата лицензии взимается разовый лицензионный сбор в соответствии с **Кодексом Кыргызской Республики о неналоговых доходах.**

Средства от лицензионного сбора за выдачу лицензии и дубликата лицензии, переоформлении лицензии направляются в доход республиканского бюджета.

7. Отказ в выдаче лицензии

31. Основаниями для отказа в выдаче лицензии являются:

1) наличие решения суда, запрещающего заявителю заниматься образовательной деятельностью;

2) представление заявителем недостоверной или неполной информации, предусмотренной настоящим Положением;

3) несоответствие документов, представленных заявителем, требованиям, установленным Законом Кыргызской Республики "О лицензионно-разрешительной системе в Кыргызской Республике" и настоящим Положением;

4) невнесение лицензионного сбора за рассмотрение и выдачу лицензии.

32. Уполномоченный орган вправе дать письменный отказ только один раз, с изложением полных оснований и причин отказа.

33. Решение об отказе в выдаче лицензии направляется заявителю в письменной форме в сроки, установленные для выдачи лицензии, с указанием причин отказа.

34. В случае устранения оснований для отказа в выдаче лицензии, указанных в пункте 31 настоящего Положения, заявление подлежит повторному рассмотрению. При этом срок рассмотрения заявления и выдачи лицензии исчисляется со дня подачи заявления на повторное рассмотрение.

Не допускается отказ по ранее рассмотренным документам заявителя.

35. Отказ в выдаче лицензии заявитель имеет право обжаловать в судебном порядке.

8. Лицензионный контроль

36. Лицензионный контроль проводится уполномоченным органом в целях проверки соблюдения лицензиатом лицензионных требований, установленных Законом Кыргызской Республики "О лицензионно-разрешительной системе в Кыргызской Республике" и настоящим Положением.

Лицензионный контроль проводится уполномоченным органом в форме лицензионной проверки соблюдения лицензиатом лицензионных требований.

37. Лицензионные проверки образовательной деятельности осуществляются согласно плану, утвержденному уполномоченным органом.

38. В случае невыполнения лицензионных требований уполномоченный орган может применять к лицензиату следующие меры воздействия:

1) предупреждение;

- 2) штраф;
- 3) приостановление действия лицензии;
- 4) подача искового заявления в судебные органы для рассмотрения вопроса об аннулировании лицензии.

39. За однократное нарушение лицензионных требований уполномоченный орган применяет меры воздействия в виде вынесения предупреждения.

40. За двукратное нарушение лицензионных требований уполномоченный орган применяет меры воздействия в виде наложения штрафа.

Порядок применения меры воздействия в виде наложения штрафа осуществляется в соответствии **Кодексом Кыргызской Республики о нарушениях**.

Средства, поступающие от наложения штрафа, направляются в доход республиканского бюджета.

9. Приостановление, прекращение и аннулирование действия лицензии

41. Действие лицензии приостанавливается уполномоченным органом в случае трехкратного нарушения лицензионных требований лицензиатом, ранее получившим предупреждение и штраф, на срок до 3 месяцев, с прекращением образовательной деятельности.

При этом обучающиеся переводятся в другие учебные заведения на основании заявления обучающихся или их законных представителей.

Уполномоченный орган обязан уведомить в письменной форме лицензиата о приостановлении действия лицензии с указанием причин приостановления.

42. Действие лицензии прекращается в случае:

- 1) официального уведомления лицензиатом о ликвидации юридического лица;
- 2) подачи заявления лицензиатом (правопреемником лицензиата) в случае добровольного прекращения им осуществления образовательной деятельности;
- 3) вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

43. Сведения о прекращении действия лицензии вносятся в реестр в течение 5 дней со дня принятия решения Совета по лицензированию о прекращении действия лицензии. Лицензия признается прекратившей свое действие с даты внесения сведений в реестр.

44. Лицензия на бумажном носителе, находящаяся у лицензиата, считается недействительной с даты внесения сведений о прекращении действия лицензии в реестр.

45. В случае неустранения причин, по которым уполномоченный орган приостановил действие лицензии, лицензия аннулируется решением суда на основании рассмотрения заявления уполномоченного органа.

10. Возобновление действия лицензии

46. Действие лицензии возобновляется уполномоченным органом со дня, следующего за днем истечения срока, на который было приостановлено действие лицензии, при условии устранения заявителем нарушений лицензионных требований либо до истечения установленного срока, на который было приостановлено действие лицензии, в случае досрочного устранения нарушений требований лицензиатом.

47. Уполномоченный орган проводит лицензионную проверку устранения выявленных нарушений в тридцатидневный срок.

В случае досрочного устранения выявленных нарушений лицензионных требований лицензиат уведомляет уполномоченный орган об этом в письменной форме и инициирует лицензионную проверку.

Не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления лицензиата о досрочном устранении нарушений лицензиар проводит лицензионную проверку устранения выявленных нарушений. По результатам проверки направляет лицензиату в письменной форме решение о возобновлении действия лицензии либо об отказе в его возобновлении с соответствующим обоснованием и вносит соответствующие сведения в реестр.

48. Лицензия считается возобновившей свое действие с даты внесения сведений об этом в реестр.

49. Лицензиат имеет право обжаловать решение уполномоченного органа об отказе в возобновлении действия лицензии в судебном порядке.

11. Лицензионные требования

50. Для осуществления образовательной деятельности устанавливаются следующие лицензионные требования:

1) соответствие заявленных образовательных программ названию, целям и основным видам деятельности заявителя;

2) соответствие материально-технической и учебно-методической базы, квалификации педагогических работников и укомплектованности штатов заявителя содержанию образовательных программ;

3) наличие у заявителя на праве собственности, оперативного управления или хозяйственного ведения оснащенных зданий, помещений и территорий (оборудованные учебные кабинеты, объекты для практических занятий, объекты физической культуры и спорта, пункты питания и медицинского обслуживания), необходимых для осуществления образовательной деятельности по заявленным программам, соответствующих санитарным нормам и правилам, требованиям пожарной безопасности.

Для юридических лиц, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, начального профессионального, внешкольного и дополнительного образования, достаточно иметь договор аренды помещения, заключенный на срок не менее 3 лет и зарегистрированный в органах регистрации прав на недвижимое имущество в установленном порядке, а при аренде государственного недвижимого имущества, договор аренды должен быть зарегистрированным в **уполномоченном государственном органе в сфере управления государственным имуществом.**

Для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего и высшего профессионального образования, допускается аренда дополнительных нежилых помещений сроком не менее 3 лет, площадью не более площади помещений, имеющих на праве собственности, оперативного управления или хозяйственного ведения;

4) наличие у заявителя учебно-методической документации, учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов, а также средств для обеспечения образовательного процесса по заявленным образовательным программам;

5) наличие в штате или привлечение заявителем на ином законном основании педагогических работников, численность и квалификации которых обеспечивают осуществление образовательной деятельности по заявленным образовательным программам;

6) наличие у заявителя по образовательным программам с применением дистанционных образовательных технологий условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий и соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися независимо от их места нахождения образовательных программ в полном объеме;

7) наличие разработанных и утвержденных учебных планов образовательных программ;

8) наличие специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (кроме специальностей и направлений подготовки, по которым предусмотрены конкретные требования по состоянию здоровья

обучающихся, не позволяющие осуществлять обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья);

9) наличие клинической базы для реализации программ среднего, высшего, последипломного, послевузовского и дополнительного профессионального медицинского образования согласно приложению 11 к настоящему Положению;

10) отсутствие признаков пропаганды превосходства одной религии над другой, критики религий, призыва к межэтнической и межконфессиональной вражде, радикализму, экстремизму в содержании образовательной программы и в деятельности религиозных организаций (объединений);

11) обеспечение результатов квалификационных экзаменов на право управления транспортными средствами не ниже 50% при подготовке водителей транспортных средств.

51. Заявитель для осуществления образовательной деятельности наряду с выполнением лицензионных требований, определенных пунктом 50 настоящего Положения, обязан обеспечить выполнение дополнительных лицензионных требований для реализации образовательных программ:

1) дошкольного образования согласно приложению 12 к настоящему Положению;

2) начального общего, основного общего и среднего общего образования согласно приложению 13 к настоящему Положению;

3) начального профессионального образования согласно приложению 14 к настоящему Положению;

4) среднего профессионального образования согласно приложению 15 к настоящему Положению;

5) высшего профессионального образования согласно приложению 16 к настоящему Положению;

6) дополнительного и дополнительного профессионального образования согласно приложению 17 к настоящему Положению;

7) по подготовке водителей транспортных средств согласно приложению 18 к настоящему положению.

12. Признание лицензий, выданных уполномоченными органами иностранных государств

52. Признание лицензий на территории Кыргызской Республики, выданных уполномоченными органами иностранных государств, осуществляется в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О лицензионно-разрешительной системе в Кыргызской Республике".

За процедуру признания лицензии в порядке взаимного признания и в одностороннем порядке, выданной лицензиаром иностранного государства, на территории Кыргызской Республики взимается лицензионный сбор в соответствии с **Кодексом Кыргызской Республики о неналоговых доходах**.

13. Ответственность за нарушение законодательства

53. В случае невыполнения лицензиатом лицензионных требований, уполномоченный орган применяет к лицензиату меры воздействия в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О лицензионно-разрешительной системе в Кыргызской Республике".

54. Заявитель, лицензиат вправе обжаловать действие, бездействие лицензиара, должностных лиц лицензиара в порядке, установленном Законом Кыргызской Республики "Об основах административной деятельности и административных процедурах".

Форма

**Министерство
образования и науки
Кыргызской Республики**

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать лицензию на осуществление образовательной деятельности

_____ (указывается полное наименование юридического лица)
Организационно-правовая форма

_____ Форма собственности

_____ Юридический адрес

_____ (указывается адрес по регистрации юридического лица)
Местонахождение

_____ (указывается адрес фактического места нахождения юридического лица)
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

_____ Код ОКПО юридического лица

_____ Дата регистрации (перерегистрации) юридического лица

Образовательные программы для лицензирования (указать нужное):

1. Общеобразовательные:

_____ (дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее с указанием формы обучения)

2. Профессиональные

_____ (начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное)

№	Основные профессиональные образовательные программы			Присваиваемая квалификация
	Наименование образовательной программы		Уровень профессионального образования	
	Шифр	Название программы		
1	2	3	4	5
1				
2				

3. Послевузовское профессиональное образование

_____ (ординатура, аспирантура)

№	Основные профессиональные образовательные программы			Присваиваемая квалификация
	Наименование образовательной программы		Уровень профессионального образования	
	Шифр	Название программы		

1	2	3	4	5
1				
2				

4. Дополнительное профессиональное образование

(курсы повышения квалификации специалистов, где содержание программы определяется уполномоченным государственным органом и результаты которых учитываются при аттестации работников)

6. Дополнительное образование

_____ (указать название курсов или категории подготовки водителей автотранспортных средств)
 Реквизиты заключения уполномоченного государственного органа в сфере обеспечения безопасности дорожного движения (для образовательных программ подготовки водителей транспортных средств):

_____ Реквизиты заключения уполномоченного государственного органа в сфере здравоохранения (для реализации программ по подготовке медицинских кадров):

_____ Реквизиты заключения уполномоченного государственного органа по делам религий на образовательную деятельность религиозных организаций (объединений):

_____ Реквизиты документа, подтверждающего уплату лицензионного сбора

_____ Номер телефона (факса) заявителя:

_____ Адрес электронной почты заявителя:

_____ Прошу направлять информацию по вопросам лицензирования (уведомления) в электронной форме:

_____ (да/нет)
 Дата заполнения " ____ " _____ 20__ года
 М.П.

_____ ФИО руководителя
 _____ (подпись)

Форма

**СВЕДЕНИЯ
о материально-техническом обеспечении
образовательной деятельности**

(название юридического лица)

(название образовательной программы)

№	Фактическое расположение (адрес) здания, строения, помещения, занятых для образовательной деятельности	Общая площадь, занимаемая образовательной организацией (кв.м)	Форма владения помещением (на правах собственности, оперативного управления, хозяйственное ведение, аренда и т.п.), реквизиты правоустанавливающих документов на помещения	Идентификационный код технического паспорта	Полное наименование (ФИО) собственника (арендодателя) недвижимого имущества	Вид помещений (оборудованные учебные кабинеты, объекты для практически х занятий, объекты физической культуры и спорта, пункты питания и медицинского обслуживания и др.)

Примечание: здания, строения, помещения, занятые для образовательной деятельности должны соответствовать санитарным нормам и правилам, требованиям пожарной безопасности.

Дата заполнения
"___"
"___"

20__ года
М.П.

ФИО руководителя

(подпись)

Форма

**СВЕДЕНИЯ
о наличии специальных условий для получения**

**образования лицами с ограниченными возможностями
здоровья**

№	Наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (указать что имеется)	Наличие специальных (адаптированных) образовательных программ (имеется/отсутствуют)	Наличие специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов (имеется/отсутствуют)	Наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования (указать, что имеется)	Возможность предоставления услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков (имеется/отсутствует)	Иные специальные условия (указать, какие)

Дата заполнения
"___" _____

20__ года
М.П.

ФИО руководителя

(подпись)

Приложение 4

Форма

**СВЕДЕНИЯ
о кадровом обеспечении образовательной деятельности**

(название юридического лица)

(название образовательной программы)

№	ФИО	Название дисциплины учебного плана (программы) по курсам обучения	Образование (какой вуз окончил, специальность и квалификация, реквизиты документа об образовании)	Ученая степень и ученое звание	Стаж работы по специальности		Условия работы (штат/совм.), номер трудовой книжки
					всего	педагогический	

Примечание: на каждую образовательную программу заполняется отдельная таблица.

Дата заполнения
"___" _____

20__ года

ФИО руководителя

М.П.

(подпись)

Приложение 5

Форма

СВЕДЕНИЯ
об учебно-методическом обеспечении образовательной
деятельности

(название юридического лица)

(название образовательной программы)

№	Наименование дисциплин учебного плана по курсам обучения	Формы обучения и применяемые технологии	Количество студентов	Количество учебников	Реквизиты учебника и других материалов в твердом переплете (автор, название, год издание)	Реквизиты электронных учебников и электронных материалов (ссылка)

Примечание: Учебная и учебно-методическая литература по гуманитарным и социально-экономическим дисциплинам за последние 5 лет;
учебная и учебно-методическая литература по математическим и естественно-научным дисциплинам за последние 10 лет;
учебная и учебно-методическая литература по профессиональным и специальным дисциплинам за последние 10 лет;
дополнительная учебная литература, научные, справочные и др. издания;
для применения дистанционных образовательных технологий электронное учебно-методическое обеспечение составляет 100%.

Дата заполнения

" ____ "

20__ года

М.П.

ФИО руководителя

(подпись)

Форма

**Министерство
образования и науки
Кыргызской Республики**

(указывается полное наименование согласующего уполномоченного государственного органа) на основании проведенной экспертизы не возражает/возражает против выдачи лицензии на образовательную деятельность

(указывается полное наименование юридического лица - заявителя)
по реализации образовательной программы (указать нужное):
- общеобразовательные:

(дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее с указанием формы обучения)
- профессиональные

(начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное)

№	Основные профессиональные образовательные программы			
	Наименование образовательной программы		Уровень профессионального образования	Присваиваемая квалификация
	Шифр	Название программы		
1				
2				

- послевузовское профессиональное образование

(ординатура, аспирантура)

№	Основные профессиональные образовательные программы			
	Наименование образовательной программы		Уровень профессионального образования	Присваиваемая квалификация
	Шифр	Название программы		
1	2	3	4	5
2				

- дополнительное профессиональное, последипломное образование

- дополнительное образование

(указать название курсов или категории подготовки водителей автотранспортных средств)

ФИО руководителя _____

(подпись)

Форма

**КЫРГЫЗ
РЕСПУБЛИКАСЫНЫ
Н БИЛИМ БЕРУУ
ЖАНА ИЛИМ
МИНИСТРЛИГИ
ЛИЦЕНЗИЯ**

**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВНИЯ И
НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ
ЛИЦЕНЗИЯ**

Каттоо N _____
201_ -жылдын " __ " _____

Регистрационный номер № _____
от " __ " _____ 201_

г.
Наименование юридического лица:

Юридикалык жактан аталышы:

Организационно-правовая форма:

Уюштуруу-укуктук формасы:

Юридический адрес:

Юридикалык дареги:

Местонахождение:

Жайгашкан дареги:

Номер свидетельства о государственной
регистрации (перерегистрации)
юридического лица:

Юридикалык жактын мамлекеттик каттоо
(кайра каттоо) жонундогу номери:

Идентификационный номер
налогоплательщика:

Салык толоочунун идентификациялык
номери: _____

Лицензируемый вид деятельности:

Иштин лицензиялануучу туру:

Срок действия лицензии:

Лицензиянын мооноту:

Основание:

Негизи:

Заместитель министра

Министрдин орун
басары

М.О.

М.П.

Лицензиянын сериялык номери:
Аныктыгын текшеруу: www.tartip.kg

Серийный номер лицензии:
Проверка подлинности: www.tartip.kg

**ЖАЛПЫ БИЛИМ
БЕРУУ
ПРОГРАММАЛАР
Ы
ОБЩЕОБРАЗОВА
ТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ**

**КЕСИПТИК БИЛИМ БЕРУУ ПРОГРАММАЛАРЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ**

№	Билим беруу программасынын аталышы Наименование образовательной программы	Окуу формасы Форма обучения	Окуучулардын чектуусаны Предельное количество обучающихся
	А. Мектепке чейинки билим беруу Дошкольное образование		
	В. Башталгыч, негизги жана орто жалпы билим беруу Начальное, основное и среднее общее образование		
	Е. Кошумча билим беруу (курстар) Дополнительное образование (курсы)		
	F. Кошумча билим беруу (автомектептер) Дополнительное образование (автошколы)		

№	Шифр	Багыттын (адистиктин) аталышы Наименование направления (специальности)	Окуу формасы Форма обучения	Окуучулардын чектуусаны Предельное количество обучающихся
	Н. Башталгыч кесиптик билим беруу Начальное профессиональное образование			
	С. Орго кесиптик билим беруу Среднее профессиональное образование			
	D. Жогорку кесиптик билим беруу Высшее профессиональное образование			
	G. Жогорку окуу жайдан кийинки кесиптик билим беруу Послевузовское профессиональное образование			
	I. Кошумча кесиптик билим беруу Дополнительное профессиональное образование			

Министрдин орун басары
Заместитель министра _____
М.О. _____

Лицензиянын сериялык номери:
Серийный номер лицензии:

Форма

**Министерство
образования и науки
Кыргызской Республики****ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу переоформить лицензию № _____ от "___" _____ 20__ года, серия _____ на осуществление образовательной деятельности

_____ (указывается полное наименование

юридического лица)

Организационно-правовая форма

Форма собственности

Юридический адрес

_____ (указывается адрес по регистрации юридического лица)

Фактический адрес

_____ (указывается адрес фактического места нахождения юридического

лица)

Местонахождение

_____ (указывается адрес фактического места нахождения юридического лица)

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

Код ОКПО юридического лица

Дата регистрации (перерегистрации) юридического лица

в связи с (оставить нужное (нужные)):

- изменением наименования юридического лица;

- реорганизацией юридического лица.

Реквизиты документа, подтверждающего уплату лицензионного сбора за переоформление лицензии

Номер телефона (факса) заявителя:

Адрес электронной почты заявителя:

Прошу направлять информацию по вопросам лицензирования (уведомления) в электронной форме:

_____ (да/нет)

Дата заполнения "___" _____ 20__ года

М.П.

ФИО руководителя

_____ (подпись)

Форма

**Министерство
образования и науки
Кыргызской Республики**

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат лицензии № _____ от " ____ " _____ 20__ года, серия _____ на осуществление образовательной деятельности

_____ (указывается полное наименование

юридического лица)

Организационно-правовая форма

_____ Форма собственности

_____ Юридический адрес

_____ (указывается адрес по регистрации юридического лица)

_____ Фактический адрес

_____ (указывается адрес фактического места нахождения юридического лица)

_____ Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

_____ Код ОКПО юридического лица

_____ Дата регистрации (перерегистрации) юридического лица

_____ в связи с (оставить нужное (нужные)):

- утерей;

- порчей.

_____ Номер телефона (факса) лицензиата:

_____ Адрес электронной почты лицензиата:

_____ Прошу направлять информацию по вопросам лицензирования (уведомления) в электронной форме:

_____ (да/нет)

_____ Дата заполнения " ____ " _____ 20__ года

М.П.

_____ ФИО руководителя

_____ (подпись)

**МИНИМАЛЬНЫЕ ЛИЦЕНЗИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
к клинической базе для реализации программ среднего,
высшего, последипломного, послевузовского и
дополнительного профессионального медицинского
образования**

№	Наименование показателей
1	Приемное отделение: - регистратура; - зал ожидания (фойе) с посадочными местами; - оборудованный смотровой кабинет по специальностям; - оборудованный процедурный кабинет; - кабинет для диагностики заболеваний
2	Стационарное отделение по специальностям: - кабинет для врачей и ординаторов; - пост дежурной медсестры; - кабинет для среднего и младшего медицинского персонала; - процедурный кабинет; - хирургический кабинет для проведения осмотра и лечебных процедур; - палаты для больных; - вспомогательные помещения для хранения оборудования, инвентаря и медицинской техники; - помещение для питания; - санитарный узел
3	Операционный блок: - оборудованный операционный блок со смотровой площадкой для студентов (наблюдение за ходом операции вне операционного зала); - предоперационная комната для медицинского персонала и для оперируемого больного; - помещение для обработки и стерилизации инструментов
4	Палата интенсивной терапии: - оборудованная палата интенсивной терапии; - пост медицинской сестры
5	Лаборатории по профильному назначению: - комната для забора биологического материала для проведения лабораторных исследований; - комната для проведения анализов (специальное оборудование); - комната для хранения биоматериалов
6	Оборудованная фантомной и симуляционной техникой учебная комната для формирования развития практических умений и навыков при обучении по специальностям
7	Оборудованное трупохранилище

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЛИЦЕНЗИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
для реализации программы дошкольного образования**

№	Наименование показателей	Нормативные значения
1	Укомплектованность штатными педагогическими кадрами	100%
	Количество воспитателей на группу	Не менее 1
	Количество помощников воспитателей на группу	Не менее 1
2	Полезная площадь помещения на одного ребенка	3 кв.м
3	Помещения:	
	- раздевальная комната	1 на каждую группу
	- спальная комната	1 на каждую группу
	- игровая комната	1 на каждую группу
	- санитарный узел	1 на каждую группу
- пищеблок	1 на дошкольное учреждение	

	- помещение для занятий по музыке и физкультуре	Не менее 1 на дошкольное учреждение
	- изоляторы для заболевших детей	1 на дошкольное учреждение
	- медицинская комната	1 на дошкольное учреждение
	Материалы и оборудование	100% в соответствии требованиями государственного образовательного стандарта
	Наружная игровая зона	
5	Количество подгрупп при изучении: - кыргызского языка в дошкольных учреждениях с русским языком воспитания и обучения;	2 подгруппы при наполняемости 25 и более детей
	- русского языка в дошкольных учреждениях с кыргызским языком воспитания и обучения;	2 подгруппы при наполняемости 25 и более детей
	- иностранного языка	1 группа до 15 детей (по желанию родителей)
	- изобразительной деятельности	1 группа

Примечание: разрешается совмещение спальной комнаты с игровой.

Приложение 13

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЛИЦЕНЗИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
для реализации программ начального, основного и
среднего общего образования**

№	Наименование показателей	Нормативные значения
1	Укомплектованность штатными педагогическими кадрами	100%
2	Предельная наполняемость классов комплектов (на 1 класс):	
	Начальное общее образование (1-4 кл.)	не более 25
	Основное общее образование (5-9 кл.)	не более 25
	Среднее общее образование (10-11 кл.)	не более 20
3	Полезная площадь нежилого помещения на ученика с учетом 2 сменности уроков	5 кв.м
4	Наличие оборудованных учебных кабинетов, компьютерных классов, объектов для проведения практических и лабораторных занятий, позволяющие реализовывать заявленные образовательные программы	100% в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта
5	Обязательные учебники	1:1
6	Столовая (количество ед.)	1
7	Спортивный зал (количество ед.)	1
8	Актальный зал (количество ед.)	1
9	Медпункт (количество ед.)	1

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЛИЦЕНЗИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
для реализации программ начального
профессионального образования**

№	Наименование показателей	Нормативные значения
1	Укомплектованность штатными педагогическими кадрами	100%
2	Предельная наполняемость групп по программам	До 25
3	Полезная площадь на 1 обучающегося (кв.м) с учетом 2-сменности занятий	12
4	Наличие оборудованных учебных кабинетов, компьютерных классов, объектов для проведения практических и лабораторных занятий, позволяющие реализовывать заявленные образовательные программы	В соответствии с требованиями государственных стандартов начального профессионального образования
5	Обязательные учебники	1:1
6	Столовая (количество ед.)	1
7	Спортзал (количество ед.)	1
8	Актный зал (количество ед.)	1
9	Медпункт (количество ед.)	1

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЛИЦЕНЗИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
для реализации программ среднего профессионального
образования**

№	Наименование показателей	Нормативны е значения
1. Кадровый потенциал		
1	Доля штатных преподавателей к общему числу преподавателей образовательной программы(*)	80%
2. Материально-техническое обеспечение		
Полезная площадь на 1 студента (кв.м) с учетом 2-сменности занятий		
2	Средние профессиональные учебные заведения	
	- технические, сельскохозяйственные, педагогические, медицинские и гуманитарные	7
	- физической культуры	10
	- культуры, изобразительного искусства, архитектуры, театральные и консерватории	11
3	Наличие оборудованных учебных кабинетов, компьютерных классов, объектов для проведения практических и лабораторных занятий, позволяющие реализовывать заявленные образовательные программы	В соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов
4	Актный зал (количество ед.)	1
5	Спорт зал (количество ед.)	1
6	Столовая (количество ед.)	1
7	Медпункт (количество ед.)	1
8	Соотношение преподаватель/студент	
	- технические, сельскохозяйственные, педагогические, медицинские и гуманитарные	не более 1:12
	- культуры и искусства	не более 1:3
	- физической культуры	не более 1:6
3. Учебно-методическое обеспечение (в соответствии с годами выпуска)		
9	Обязательные учебники(**)	0,5
10	Методические пособия к лабораторным и курсовым работам	1:1
11	Количество студентов заочной и очно-заочной форм обучения от числа студентов очной формы обучения(***)	1:1

Примечание:

(*) - Штатными преподавателями считаются преподаватели, для которых работа в данной образовательной организации является основной согласно трудовой книжке.

(**) - Обязательные учебники и методические пособия определяются рабочими программами на основании требований государственных образовательных стандартов. В качестве учебников могут использоваться тиражированные экземпляры конспектов лекций, электронных учебников.

(***) - Обучение студентов по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения разрешаются только при наличии студентов очной формы обучения.

Приложение 16

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЛИЦЕНЗИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
для реализации программ высшего профессионального,
последипломного и послевузовского профессионального
образования**

№	Наименование показателей	Нормативные значения
1. Кадровый потенциал		
1	Доля преподавателей с ученой степенью и/или ученым званием и/или доктор философии Phd/доктор по профилю к общему числу преподавателей по каждому циклу образовательной программы (бакалавр, специалист)(*)	Не менее 40%
2	Доля преподавателей с ученой степенью и/или ученым званием и/или доктор философии Phd/доктор по профилю к общему числу преподавателей образовательной программы (магистр)	Не менее 60%
3	Доля преподавателей с ученой степенью и/или ученым званием и/или доктор философии Phd/доктор по профилю к общему числу преподавателей образовательной программы последипломного и послевузовского профессионального образования (ординатура, аспирантура, PhD)	Не менее 90%
4	Доля штатных преподавателей к общему числу преподавателей образовательной программы(**)	Не менее 70%
2. Материально-техническое обеспечение Полезная площадь на 1 студента (кв.м) с учетом 2-сменности занятий		
5	Образовательные организации:	
	- технические, сельскохозяйственные, медицинские, педагогические и гуманитарные	9
	- культуры, изобразительного искусства и архитектуры, театральные, консерватории	13
	- физической культуры	11
6	Актный зал (количество ед.)	1
7	Спорт зал (количество ед.)	1
8	Столовая (количество ед.)	1
9	Медпункт (количество ед.)	1
10	Наличие оборудованных учебных кабинетов, компьютерных классов, объектов для проведения практических и лабораторных занятий, позволяющие реализовывать заявленные образовательные программы	В соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов
11	Соотношение преподаватель/студент:	
	- технические, сельскохозяйственные, педагогические, медицинские и гуманитарные	не более 1:12
	- культуры и искусства	не более 1:3
	- физической культуры	не более 1:6
3. Учебно-методическое обеспечение (в соответствии с годами выпуска)		
13	Обеспеченность обязательными учебниками(***)	0,5
14	Обеспеченность методическими пособиями по выполнению лабораторных и курсовых работ	1:1
15	Обеспеченность электронными учебниками и учебно-методическими материалами при использовании дистанционных образовательных технологий	100%
16	Количество студентов заочной и очно-заочной (вечерней) форм обучения от числа студентов очной формы	1:1

обучения(**)**

Примечание:

(*) - Для профессионального цикла - лица, имеющие государственные почетные звания, (заслуженный работник физической культуры и спорта, заслуженный тренер, заслуженный деятель искусства, народный художник, народный артист, заслуженный артист и др.), лауреаты государственных премий в соответствующей профессиональной сфере учитывается при оценке качественного состава преподавателей.

(**) - Штатными преподавателями считаются преподаватели, для которых работа в данной образовательной организации является основной согласно трудовой книжке.

(***) - Обязательные учебники и методические пособия определяются рабочими программами на основании требований государственных образовательных стандартов. В качестве учебников могут использоваться тиражированные экземпляры конспектов лекции, электронных учебников.

(****) - Обучение студентов по заочной и очно-заочной (вечерней) формам разрешаются только при наличии очной формы обучения.

Приложение 17

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЛИЦЕНЗИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
для реализации программ дополнительного и
дополнительного профессионального образования
(курсы повышения квалификации)**

№	Наименование показателей	Нормативные значения
1	Укомплектованность штатными педагогическими кадрами	50%
2	Предельная наполняемость групп по заявленной программе	В соответствии с полезной площадью
3	Площадь на 1 слушателя (кв.м) с учетом 2-сменности занятий	3
4	Учебники и учебно-методические материалы (процент обеспеченности)	100%
5	Число учащихся на 1 компьютер согласно учебной программе	1:2
6	Оборудование и инвентарь для проведения практических занятий, предусмотренных учебной программой	100%
7	Содержание учебной программы соответствует принятым нововведениям и новшествам по заявленным программам	

Приложение 18

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЛИЦЕНЗИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
для реализации программ по подготовке водителей
транспортных средств**

№	Наименование показателей	Нормативные значения
1	Укомплектованность штатными инженерно-педагогическими кадрами	50%
2	Сотрудники (инструкторы), обучающие практике вождения, должны иметь документ на право обучения вождению транспортного средства данной категории или водительский стаж более 3 лет, а также удостоверение на право управления транспортным средством соответствующей категории	
3	Учебная площадь помещения на 1 обучающегося с учетом 2-сменности занятий	3 кв.м
	Все учебные помещения должны быть оборудованы аппаратурой видеонаблюдения с хранением их записей сроком на 6 лет, компьютером и проектором	
	Класс по устройству автомобиля и технического обслуживания автомобилей: - комплекты основных сборочных единиц автомобилей (автобусов) в разрезе (двигатель в сборе со сцеплением и коробкой передач, раздаточная коробка, передний, средний и задние мосты в сборе с механизмами управления) по категориям подготовки; отдельные механизмы, систем и частей автомобиля	1

	(автобуса, прицепа) по категориям подготовки; - отдельные механизмы, систем и частей автомобиля (автобуса, прицепа) по категориям подготовки; - демонстрационные стенды (рабочий цикл двигателя, кривошипно-шатунный и газораспределительные механизмы; системы питания, смазки, охлаждения); электрооборудование, рулевое управление, тормозные системы)	
	Класс по правилам и безопасности дорожного движения: - дорожные знаки и дополнительные средства информации; - комплекты плакатов по Правилам дорожного движения; - комплекты схем перекрестков и площадей, макетов транспортных средств, предназначенных для решения задач на разводку транспорта; - учебно-наглядные пособия по дорожной разметке и ее применению на дорогах, мостах путепроводах и других местах; - электрифицированные модели светофоров (всех типов); - учебно-наглядные пособия для изучения сигналов светофора и регулировщика, расположения транспортных средств на проезжей части, маневрирования, обгона, проезда железнодорожных переездов, перевозки людей и грузов, движения в колонне, технического состояния и оборудования автотранспортных средств, номерных, опознавательных и предупредительных знаков, надписей и обозначений, по теории движения автомобиля и психофизиологическим основам вождения автомобиля, по техническим приемам безопасного вождения в различных дорожных и гидрометеорологических условиях; - схемы автомобиля (автобуса) с указанием механизмов и приборов, влияющих на безопасность движения; - стенды для наглядного отображения дорожно-транспортных происшествий с учетом причин их возникновения	1
	Лаборатория по устройству и техническому обслуживанию автомобилей: - укомплектованный автомобиль (автобусы, прицепы) по категориям подготовки; - двигатель для горячей регулировки основных изучаемых марок на подставках; - щиты с таблицами регулировочных данных, перечнями работ по видам техобслуживания; - карта смазок изучаемых автомобилей (автобусов, прицепов); - набор эксплуатационных материалов для проведения работ по техническому обслуживанию; - комплекты инструментов, приспособлений и съемников для проведения разборочно-сборочных работ; - рабочие столы (верстаки слесарные)	1
	Класс оказания первой медицинской помощи, охрана труда и производственная экология: - медицинская аптечка и шины; - кушетка и носилки; - плакаты по оказанию первой помощи и др.	1
	Класс автотренажеров: - автотренажеры	1
	Автодром или площадка учебной езды: - площадка для выполнения задач начального обучения вождению и кольцевого; - габаритный "тоннель", "дворик", "восьмерка", зигзагообразный проезд (или "змейка"); - железнодорожная платформа и переезд, эстакада; - холм и косогор; - регулируемый перекресток; - дорожные знаки, светофор, разметки проезжей части, ориентиры	1
4	Учебники и учебно-методические пособия (процент обеспеченности)	1
5	Число учащихся на 1 компьютер	6
6	Учебные автомобили соответствующей категории, обозначенные опознавательными знаками "Учебное транспортное средство" и	1 автомобиль на 7

оборудованные дублирующими педалями тормоза, сцепления и зеркалом заднего вида для обучающего, без тонировки стекол

обучающихся в день

Примечание: Обязательное прохождение инструктора и курсанта предрейсового медицинского освидетельствования и предрейсового технического осмотра учебного автомобиля.

Приложение 2
(к постановлению Кабинета министров
Кыргызской Республики
От _____ 20__ №____)

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ о дошкольной образовательной организации

1. Общие положения

1. Дошкольная образовательная организация, специальная (коррекционная) дошкольная образовательная организация (полное наименование, N, организационно-правовая форма), в дальнейшем именуемые ДОО, СДОО, созданы на основании (решение, постановление, приказ учредителя), от (дата, N), (полное наименование учредителя) являются (государственное, муниципальное, частное) учреждением (наименование вида дошкольной образовательной организации)

2. ДОО, СДОО расположены (адрес, фактический, юридический)

3. Учредитель(ли) ДОО, СДОО (наименование)

Юридический адрес Учредителя (учредителей):

4. ДОО, СДОО осуществляют свою образовательную, правовую и хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с законами Кыргызской Республики "**Об образовании и науки**", Государственным образовательным стандартом Кыргызской Республики "Дошкольное образование и уход за детьми", утверждаемым Кабинета министров Кыргызской Республики (далее - госстандарт), и другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, договором между учредителем и ДОО, СДОО и Уставом.

5. ДОО, СДОО реализуют основные цели и задачи дошкольного образования: создание условий для получения каждым ребенком качественного дошкольного образования, сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей; физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей; оказание помощи семье в воспитании детей, гарантированной государством.

6. Содержание дошкольного образования и ухода за детьми направлено на познавательное и интеллектуальное развитие ребенка; эмоциональное благополучие ребенка, приобщение детей к общечеловеческим ценностям; народным обычаям и традициям; социальную адаптацию ребенка; проведение коррекционно-педагогической работы с детьми со специальными нуждами (ограниченными возможностями здоровья); подготовку детей к школе.

7. Содержание образования в ДОО, СДОО определяется госстандартом, государственными, вариативными, авторскими образовательными программами, разрабатываемыми на его основе.

8. Задачи ДОО, СДОО конкретизируются в зависимости от его вида, приоритетных направлений образовательного процесса (задачи ДОО, СДОО)

9. ДОО, СДОО являются юридическим лицом, имеют самостоятельный баланс, обособленное имущество, расчетный, валютный и другие счета в банковских и иных кредитных учреждениях; печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты.

10. ДОО, СДОО приобретают права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, с момента регистрации.

11. ДОО, СДОО с частной формой собственности осуществляют образовательную деятельность, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

2. Содержание педагогического процесса

12. Дошкольные образовательные организации предусматривают: Занятия, как специально организованную форму обучения, так и игровую, творческую деятельность с оптимальным сочетанием индивидуальной и совместной деятельности детей.

13. Образовательный процесс в ДОО, СДОО регламентируется годовым, календарно-тематическим планами, расписанием занятий.

14. Обучение и воспитание в ДОО, СДОО ведутся на: (наименование языка)

15. ДОО, СДОО самостоятельны в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных законами Кыргызской Республики "Об образовании", "О дошкольном образовании", госстандартом и другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

16. Содержание дошкольного образования определяется программой (программами, в т.ч. авторскими), разработанной в соответствии с госстандартом.

17. ДОО, СДОО организуют работу по приоритетным направлениям развития детей сверх требований государственного образовательного стандарта.

3. Порядок управления деятельностью дошкольной образовательной организации

18. Управление ДОО, СДОО осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики на принципах демократичности, открытости, профессионализма.

19. Непосредственное руководство и управление ДОО, СДОО осуществляется руководителем (директором).

20. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

21. К педагогической деятельности не допускаются лица, имеющие судимость или медицинские противопоказания, перечень которых определяется законодательством Кыргызской Республики.

22. Повышение квалификации сотрудников ДОО, независимо от вида и форм собственности, в обязательном порядке осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

23. Коллегиальным постоянно действующим органом управления ДОО является педагогический совет. Педагогический совет создается во всех ДОО, при наличии не менее 3 педагогических работников.

24. Руководитель (директор) ДОО, СДОО:

- несет ответственность перед государством, обществом и учредителем за деятельность ДОО, СДОО в пределах своих функциональных обязанностей;
- издает приказы, распоряжения по ДОО, СДОО и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками;
- представляет ДОО, СДОО во всех государственных, муниципальных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях, действует от имени ДОО, СДОО без доверенности;
- распоряжается имуществом и средствами ДОО, СДОО;
- открывает счета в кредитно-банковских учреждениях; выдает доверенности;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала;
- увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников ДОО, СДОО в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;
- составляет штатное расписание ДОО, СДОО;
- заключает от имени ДОО, СДОО договоры, в том числе договор между ДОО, СДОО и родителями (лицами, их заменяющими) каждого ребенка;
- формирует контингент воспитанников ДОО, СДОО;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;

- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников; общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- представляет учредителю и общественности отчеты о деятельности ДОО, СДОО.

25. Для общественного управления дошкольной образовательной организацией в дошкольной образовательной организации может создаваться попечительский совет, деятельность которого регулируется положением о попечительском совете, утвержденным Кабинетом министров Кыргызской Республики, или общественное объединение.

4. Обязанности и ответственность дошкольных образовательных организаций

26. ДОО, СДОО несут в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке ответственность за:

- нарушение прав и законных интересов детей;
- невыполнение Государственных образовательных стандартов;
- невыполнение функций, определенных в нормативных правовых актах;
- необеспечение качества и объема реализации образовательных программ;
- несоответствие применяемых форм, методов и средств организации воспитательно-образовательного процесса возрастным, психическим и физиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников во время нахождения их в ДОО, СДОО.

Дошкольная образовательная организация несет ответственность за соблюдение режима конфиденциальности персональной информации об участниках образовательного процесса.

Сбор информации персонального характера производится исключительно для внутреннего пользования в дошкольной образовательной организации, в целях обеспечения безопасности обучающихся.

Работники дошкольной образовательной организации, которым персональные данные стали известны в силу их служебного положения, несут ответственность за соблюдение режима конфиденциальности персональной информации об участниках образовательного процесса.

Сбор информации персонального характера осуществляется в соответствии с законодательством об информации персонального характера.

27. В обязанности дошкольной образовательной организации входит следующее:

- обеспечение соответствия качества дошкольного образования требованиям Госстандарта дошкольного образования;
- удовлетворение потребностей детей в получении дошкольного образования;
- создание безопасных условий для воспитания, обучения и развития детей, в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и соблюдение этих требований;
- формирование у детей гигиенических навыков и основ здорового образа жизни, норм безопасного поведения;
- содействие охране и укреплению здоровья детей;
- осуществление ухода за детьми;
- обеспечение детей питанием, соответствующим их возрасту и физиологическим нормам потребления пищевых веществ;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями);
- распространение среди родителей психолого-педагогических знаний об особенностях развития детей дошкольного возраста;
- комплектование групп детей в дошкольные образовательные организации, осуществляемое в соответствии с Госстандартом дошкольного образования;
- соблюдение финансовой дисциплины, сохранение материально-технической базы.

28. Порядок мониторинга и контроля деятельности и результатов дошкольного образования определяется Госстандартом дошкольного образования.

5. Финансовая хозяйственная деятельность дошкольной образовательной организации, специальной (коррекционной) дошкольной образовательной организации

29. Финансирование государственных и муниципальных ДОО, СДОО осуществляются на основе государственных (в том числе ведомственных) и местных нормативов финансирования.

30. ДОО, СДОО вправе оказывать дополнительные платные образовательные (выше стандарта) и оздоровительные услуги, не запрещенные законодательством Кыргызской Республики.

31. Привлечение ДОО, СДОО внебюджетных средств не влечет за собой снижения абсолютных размеров финансирования из бюджета.

32. ДОО имеют право выделять средства на организацию кружков, клубов, спортивных и других объединений.

33. Источниками формирования имущества и финансовых средств ДОО, СДОО являются:

- средства, переданные учредителем (учредителями) ;
- бюджетные и внебюджетные средства, _____ в том числе поступления от взимания платы в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики и Уставом ДОО, СДОО, _____;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц _____;
- другие источники в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

34. ДОО, СДОО несут ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленной за ней собственности.

6. Реорганизация и ликвидация дошкольной образовательной организации, специальной (коррекционной) дошкольной образовательной организации

35. Реорганизация и ликвидация дошкольной образовательной организации осуществляются, как правило, в конце учебного года. Учредитель берет на себя ответственность за перевод детей в другие дошкольные образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

36. При ликвидации денежные средства и иное имущество образовательных организаций, за вычетом платежей по покрытию обязательств, используются в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и Уставом образовательной организации.

37. Здания государственных и муниципальных дошкольных образовательных организаций не подлежат приватизации, продаже и репрофилированию.

38. Реорганизация и ликвидация дошкольной образовательной организации осуществляются в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об общеобразовательной организации**

1. Общие положения

1. Настоящее Типовое положение является типовым для следующих общеобразовательных организаций:

1) школы, реализующие общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;

2) гимназии, реализующие общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования, обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку по предметам гуманитарного и естественно-научного профилей, ориентированных на учебу в высших учебных заведениях (могут реализовать общеобразовательные программы начального общего образования);

3) лицеи, реализующие общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования, обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку по предметам естественно-научного или технического профилей, ориентированных на предпрофессиональную подготовку или профессиональную деятельность в будущем для способных детей (могут реализовать общеобразовательные программы начального общего образования).

Настоящее Типовое положение (далее - Положение) является примерным для негосударственных общеобразовательных организаций.

На основе настоящего Положения разрабатываются положения о соответствующих типах и видах общеобразовательных организаций.

В соответствии Закона Кыргызской Республики "Об **образовании и науки**" и на основе настоящего Положения общеобразовательная организация разрабатывает свой устав.

2. Общеобразовательная организация является основным звеном системы непрерывного образования и создает условия для реализации гражданами Кыргызской Республики гарантированного государством права на получение обязательного и бесплатного начального общего и основного общего образования, а также бесплатного среднего общего образования, определенного Законом Кыргызской Республики "Об образовании".

3. Деятельность общеобразовательной организации основывается на следующих принципах:

1) равенство прав всех граждан республики на получение качественного образования;

2) гуманизм и приоритет общечеловеческих ценностей;

3) гражданственность и патриотизм;

4) системность и непрерывность образовательного процесса;

5) светский характер обучения;

6) академическая свобода и честность;

7) ответственность и результативность.

4. Общеобразовательная организация в своей деятельности руководствуется законодательством Кыргызской Республики, настоящим Положением и своим уставом.

5. Основными целями общеобразовательной организации являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения государственных образовательных стандартов и достижения жизненных компетенций, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, уважения к правам и свободам человека,

толерантности, уважения к Родине, семье и окружающей природе, трудолюбие, формирование здорового образа жизни.

6. Общеобразовательная организация осуществляет обучение и воспитание обучающихся в интересах личности, общества и государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе удовлетворения потребности в самообразовании и получении дополнительного образования.

7. Общеобразовательная организация несет в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке ответственность за качество начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного и воспитательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям и способностям обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья, обеспечение информационной безопасности.

8. Начальное общее и основное общее образование осуществляются по дневной форме обучения.

В зависимости от физического и психологического состояния обучающихся общеобразовательные программы могут осваиваться в формах семейного и индивидуального образования.

При успешном усвоении основных общеобразовательных программ на всех ступенях школьного образования обучающиеся могут воспользоваться самостоятельной формой обучения - экстернатом.

Очно-заочная (вечерняя) форма обучения может реализоваться в 6-11 (12) классах общеобразовательной организации.

Условия и порядок освоения общеобразовательных программ в форме семейного, индивидуального, очно-заочного (вечернего) образования, экстерната или в сочетании различных форм устанавливаются учредителем или учредителями (далее - учредитель) в уставе общеобразовательной организации и реализуется на условиях договора между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся.

9. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый государственный образовательный стандарт.

10. В целях обеспечения доступности и вариативности среднего общего образования, создания образовательной инфраструктуры, обеспечивающей благоприятные условия для обучения и воспитания личности в соответствии с ее склонностями, способностями и состоянием здоровья, в зависимости от конкретных задач и требований к содержанию образования и условий бюджетного финансирования могут создаваться общеобразовательные организации различных типов и видов собственности, деятельность которых регулируется соответствующими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

2. Организация деятельности общеобразовательной организации

11. Общеобразовательная организация является юридическим лицом, имеет устав, расчетный и другие счета, печать, штамп и бланки со своим наименованием и почтовым адресом на государственном и (или) официальном языках и закрепленное за ним имущество.

12. Общеобразовательная организация проходит государственную аттестацию (аккредитацию) в порядке, установленном Кабинетом министров Кыргызской Республики.

13. Общеобразовательная организация с согласия учредителя или уполномоченного им органа может создавать структурные подразделения со статусом юридического лица

или филиала, наделяя их обособленным имуществом. Структурные подразделения не вправе создавать подструктурные подразделения.

Структурные подразделения со статусом юридического лица или филиала проходят государственную регистрацию в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке.

Государственная аттестация (аккредитация) структурных подразделений общеобразовательной организации осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Назначение руководителя структурного подразделения проводится в соответствии с уставом общеобразовательной организации, деятельность которого осуществляется на основании доверенности.

14. Общеобразовательная организация в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и на основе договора вправе создавать и (или) участвовать в деятельности профессиональных организаций и объединений (педагогические ассоциации, союзы, учебно-методические объединения и другие советы и организации).

15. Общеобразовательная организация несет ответственность за соблюдение режима конфиденциальности персональной информации об участниках образовательного процесса.

Сбор информации персонального характера производится исключительно для внутреннего пользования в общеобразовательной организации, в целях обеспечения безопасности обучающихся.

Работники общеобразовательной организации, которым персональные данные стали известны в силу их служебного положения, несут ответственность за соблюдение режима конфиденциальности персональной информации об участниках образовательного процесса.

Сбор информации персонального характера осуществляется в соответствии с законодательством об информации персонального характера.

16. Бесплатное медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается специально закрепленным органом здравоохранения за общеобразовательной организацией медицинским работником, который, наряду с администрацией общеобразовательной организации, несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся.

В общеобразовательной организации предусматривается специальное помещение для работы медицинского работника, а также по заявке медицинского работника соответствующий региональный орган государственного управления образования обеспечивает необходимыми лечебными средствами.

17. Порядок организации питания обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях определяется постановлением Кабинетом министров Кыргызской Республики.

18. Количество классов в общеобразовательной организации зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для проведения образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и предельной нормой наполняемости классов.

19. Предельная норма наполняемости классов-комплектов общеобразовательной организации устанавливается Кабинетом министров Кыргызской Республики.

Наполняемость классов малокомплектной общеобразовательной организации устанавливается при наличии соответствующих условий и средств.

20. Общеобразовательная организация имеет право открывать платные группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) обучающихся на основе соответствующего нормативного правового акта Кыргызской Республики.

21. В общеобразовательной организации в целях устранения недостаточной степени психофизиологической готовности детей к обучению, с учетом интересов их родителей (законных представителей) и по согласованию с учредителем могут открываться классы компенсирующего обучения в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

22. В общеобразовательной организации по согласию учредителя могут открываться специальные (коррекционные) классы для обучающихся с отклонениями в психофизическом развитии в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется соответствующим региональным органом государственного управления образованием с согласия их родителей (законных представителей) и по заключению психолого-медико-педагогической консультации на основе соответствующего нормативного правового акта Кыргызской Республики.

3. Образовательный процесс

23. Общеобразовательная организация осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями основных общеобразовательных программ трех ступеней школьного образования:

- 1) начальное общее образование (нормативный срок обучения - 4 года);
- 2) основное общее образование (нормативный срок обучения - 5 лет);
- 3) среднее общее образование (нормативный срок обучения - 2 года).

24. Возраст поступления в общеобразовательную организацию составляет 6-7 лет, продолжительность обучения в каждом классе - не менее одного учебного года.

25. Задачами начального общего образования являются обучение, воспитание и развитие обучающихся, овладение ими общеучебными умениями и навыками чтения, письма и счета, элементами логического мышления и способами познавательной деятельности, простейшими навыками самообразования и самоорганизации, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

26. Задачами основного общего образования являются воспитание, становление и формирование личности обучающихся для развития их склонностей и компетенций к социальному самоопределению, самореализации и самоконтроля.

Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

27. Среднее общее образование является завершающим этапом общеобразовательной подготовки и обеспечивает развитие устойчивых компетенций и творческих способностей обучающихся, формирование представлений о духовной, нравственной и культурной ценностях, а также навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения и готовности к осознанному выбору профессии или трудовой деятельности.

Среднее общее образование является базой для продолжения обучения по образовательным программам начального, среднего и высшего профессионального образования.

Получение среднего общего образования по ускоренным программам обучения не допускается, кроме формы экстерната в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Срок обучения в специальной общеобразовательной организации для детей, нуждающихся в коррекции физического и (или) умственного развития, устанавливается Кабинетом министров Кыргызской Республики.

При наличии соответствующих условий в общеобразовательной организации, исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

28. Содержание среднего общего образования в конкретной общеобразовательной организации определяется на основе государственных образовательных стандартов и основных общеобразовательных программ и реализуется общеобразовательной организацией самостоятельно.

Экспертиза модифицированных общеобразовательных программ, разработанных общеобразовательной организацией самостоятельно в соответствии с государственными образовательными стандартами, проводится научно-исследовательским институтом педагогического направления.

29. Язык (языки), на котором ведется обучение в общеобразовательной организации, определяется учредителем в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и указывается в уставе общеобразовательной организации.

Общеобразовательная организация реализует изучение кыргызского языка как государственного языка Кыргызской Республики в соответствии с государственным образовательным стандартом. Русский язык, являющийся официальным языком Кыргызской Республики, а также один иностранный язык изучаются согласно Базисному учебному плану, утверждаемому уполномоченным государственным органом в области образования и науки (далее - Министерство образования).

30. Общеобразовательная организация при наличии соответствующих условий (педагогические кадры, учебно-методическое обеспечение, материально-техническое оснащение и т.д.) может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) за пределами основных общеобразовательных программ в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

31. Дополнительные образовательные программы и дополнительные образовательные услуги проводятся с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий.

32. Общеобразовательная организация при выборе системы оценок, форм, средств и методов обучения и воспитания, а также порядка периодичности и форм переводных экзаменов, обучающихся руководствуется соответствующим нормативным правовым актом Кыргызской Республики.

33. Образовательный процесс в общеобразовательной организации проводится на основе рабочего учебного плана, разрабатываемого общеобразовательной организацией самостоятельно на основе Базисного учебного плана.

Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок и не быть ниже количества часов, отведенных Базисным учебным планом на преподавание учебных предметов.

Режим работы по пятидневной неделе для начальной школы и по шестидневной неделе для основной и средней школ согласуется с соответствующим региональным органом государственного управления образованием и указывается в уставе.

Режим занятий обучающихся определяется в уставе общеобразовательной организации в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

34. Учебный год в общеобразовательных организациях начинается с 1 сентября.

Продолжительность учебного года на I-II-III ступенях школьного образования составляет не менее 34 недель без учета периода государственной итоговой аттестации, а в первом классе - 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 14 календарных недель. Для обучающихся в первом классе в течение учебного года устанавливаются дополнительные однедельные каникулы.

Продолжительность уроков в первом классе общеобразовательной организации составляет 40 минут, со второго по одиннадцатые классы - 45 минут.

Годовой (календарный) учебный график утверждается общеобразовательной организацией по согласованию с соответствующим региональным органом государственного управления образованием.

35. Государственный контроль за деятельностью общеобразовательных организаций, реализующих государственную образовательную политику, осуществляет уполномоченный государственный орган в сфере образования и региональные органы государственного управления образованием.

Государственный контроль за деятельностью негосударственной общеобразовательной организации осуществляет уполномоченный государственный орган в сфере образования по согласованию с ее учредителем.

36. Основной формой гарантии качества среднего общего образования является государственная аттестация (аккредитация) общеобразовательных организаций нового типа, проводимая в установленном порядке не реже одного раза в пять лет.

4. Участники образовательного процесса

37. Участниками образовательного процесса в общеобразовательной организации являются обучающиеся, педагогические работники (далее - учителя), родители (законные представители) обучающихся.

38. На все ступени школьного образования проводится прием всех подлежащих обучению детей и подростков, проживающих на закрепленном за общеобразовательной организацией территории, на основании их заявлений и медицинских справок установленного образца, без вступительных экзаменов, денежных и иных взносов.

39. Прием в школы с углубленным изучением предметов, лицеи и гимназии проводится в форме тестирования подавших заявления на поступление. Условия тестирования, разработанные общеобразовательной организацией и согласованные с соответствующим региональным органом государственного управления образованием, должны способствовать определению уровня подготовки поступающих и отбору наиболее подготовленных для освоения углубленного уровня общеобразовательных программ при обучении в данном типе общеобразовательной организации.

Прием обучающихся в специальные школы-интернаты, их перевод из одного вида специальной школы-интерната в другой проводится по заключениям психолого-медико-педагогических консультаций в порядке, установленном Министерством образования.

40. Общеобразовательная организация при приеме обязана ознакомить поступающих и их родителей (законных представителей) с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный процесс.

41. Права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей) устанавливаются в уставе общеобразовательной организации на основании данного Положения.

42. Обучающиеся имеют право на:

1) поступление в общеобразовательную организацию на любом этапе обучения и выбор формы получения образования;

2) получение обязательного и бесплатного начального общего и основного общего образования, а также бесплатного среднего общего образования на уровне государственных образовательных стандартов;

3) получение дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;

4) пользование библиотечной, культурно-спортивной и производственной базой общеобразовательной организации;

5) получение бесплатного питания и медицинского обслуживания, льготный проезд пассажирским автотранспортом в порядке, установленном Кабинетом министров Кыргызской Республики и органами местного самоуправления;

6) участие в управлении общеобразовательной организации в форме, определяемой ее уставом;

7) организацию и участие в деятельности детской организации;

8) уважение человеческого достоинства и свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

9) обеспечение безопасного пребывания в общеобразовательной организации, в том числе через организацию системы охраны;

10) своевременное получение документов об образовании государственного образца по завершении основного общего и среднего общего образования.

43. Обучающиеся обязаны:

1) соблюдать и выполнять устав общеобразовательной организации;

2) осваивать общеобразовательные программы на уровне требований государственных образовательных стандартов;

3) уважать традиции кыргызского и других народов, проживающих на территории Кыргызской Республики, честь и достоинство других обучающихся и работников общеобразовательной организации;

4) выполнять требования общеобразовательной организации по соблюдению правил внутреннего распорядка, в том числе и к школьной одежде;

5) бережно относиться к имуществу общеобразовательной организации.

Нормативными правовыми актами Кыргызской Республики и уставом общеобразовательной организации могут быть определены дополнительные права и обязанности учащихся.

44. Дисциплина в общеобразовательной организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всеми участниками образовательного процесса.

Применение физического, эмоционального и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

45. Общеобразовательной организации запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному общеобразовательными программами и Базисным учебным планом, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

46. Принудительное привлечение обучающихся в общественно-политические и религиозные партии и организации, военизированные формирования, а также к деятельности этих партий и организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях запрещается.

47. Освоение основных общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается государственной итоговой аттестацией выпускников в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Обучающиеся, освоившие в полном объеме основные общеобразовательные программы соответствующего класса, переводятся в последующий класс по решению педагогического совета общеобразовательной организации.

Обучающийся, не освоивший основные общеобразовательные программы предыдущего класса (ступени), не допускается к обучению в следующий класс (ступень) общеобразовательной организации в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

48. Выпускнику общеобразовательной организации, прошедшему государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об образовании (свидетельство, аттестат), заверенный гербовой печатью общеобразовательной организации, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Лицу, не завершившему основное общее или среднее общее образование, общеобразовательной организацией выдается справка установленного образца.

49. Выпускнику общеобразовательной организации, достигшему отличных успехов при освоении основных общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования, выдается документ об образовании с отличием (свидетельство, аттестат), заверенный гербовой печатью общеобразовательной организации, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Выпускник, достигший особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждается Похвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов" при положительных отметках по остальным предметам.

Обучающиеся переводных классов, имеющие по всем предметам отличные четвертные, годовые и итоговые отметки, награждаются Похвальным листом "За отличные успехи в учебе".

50. По решению педагогического совета общеобразовательной организации и с согласия комиссии по делам детей за совершение противоправных действий и неоднократные нарушения устава общеобразовательной организации допускается, как крайняя мера педагогического воздействия, исключение из общеобразовательной организации обучающегося, достигшего пятнадцатилетнего возраста.

Комиссия по делам детей совместно с родителями (законными представителями) в месячный срок принимает решение о направлении исключенного в другую общеобразовательную организацию для продолжения обучения или о его трудоустройстве.

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), из общеобразовательной организации принимается с согласия отдела по поддержке семьи и детей соответствующей местной государственной администрации.

51. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

1) выбирать и направлять детей в общеобразовательную организацию на любом этапе обучения для продолжения их учебы, а также форму получения образования:

2) требовать соблюдения прав обучающихся на получение среднего общего образования в рамках государственных образовательных стандартов;

3) защищать законные права и интересы детей;

4) участвовать в управлении общеобразовательной организацией в форме, определенной в уставе;

5) обращаться в соответствующий региональный орган государственного управления образованием по вопросам обучения и воспитания детей.

52. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

1) создавать необходимые условия для получения ребенком среднего общего образования;

2) постоянно заботиться о физическом и психическом здоровье детей;

3) уважать человеческое достоинство ребенка и воспитывать у него уважение к национальным, историческим, духовно-культурным ценностям и традициям народа, к окружающей среде и любви к Родине;

4) выполнять устав общеобразовательной организации в части, касающейся своих прав и обязанностей, и нести ответственность за воспитание детей и нанесенный их детьми ущерб общеобразовательной организации в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

53. Комплектование общеобразовательной организации учителями проводится в соответствии с Трудовым кодексом Кыргызской Республики и регламентируется ее уставом.

Для учителей основным работодателем является общеобразовательная организация.

На педагогическую работу принимаются лица, получившие педагогические специальности, подтвержденные дипломами об образовании и соответствующей педагогической квалификацией.

К педагогической деятельности в общеобразовательной организации не допускаются лица, имеющие судимость или медицинские показания, перечень которых определяется законодательством Кыргызской Республики.

Лишение права на занятие педагогической деятельностью проводится в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

54. Трудовые отношения учителей регулируются договором в соответствии с Трудовым кодексом Кыргызской Республики.

55. Учителя имеют право на:

1) самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, общеобразовательной программы, учебно-методического комплекта, методов оценки знаний обучающихся;

2) разработку и использование авторской общеобразовательной программы, учебника и учебно-методического пособия на основе государственных образовательных стандартов, методики обучения и воспитания;

3) внедрение передового педагогического опыта в практику;

4) защиту своего достоинства и профессиональной чести;

5) требование соответствующих условий для профессиональной деятельности;

6) повышение своего профессионального уровня и квалификации (в этих целях администрация общеобразовательной организации создает условия, необходимые для обучения учителей на курсах переподготовки и повышения квалификации);

7) добровольную аттестацию в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

8) участие в управлении общеобразовательной организацией в порядке, определенном ее уставом;

9) дополнительные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Кыргызской Республики и органами местного самоуправления.

56. Учителя обязаны:

1) соблюдать и выполнять нормы педагогической этики и устав общеобразовательной организации;

2) обеспечивать усвоение обучающимися общеобразовательных программ на уровне требований государственных образовательных стандартов;

3) развивать самостоятельность, творческое отношение к работе, формировать высокие нравственные качества поведения обучающихся;

4) соответствовать квалификационным требованиям к должности, утвержденным уполномоченным государственным органом в сфере образования;

5) постоянно совершенствовать свой профессиональный уровень и повышать квалификацию;

6) не применять методы морального и физического насилия по отношению к обучающимся.

Законодательством Кыргызской Республики и уставом общеобразовательной организации могут быть определены дополнительные права и обязанности учителей.

57. Объем педагогической нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами и других условий работы в общеобразовательной организации.

Установленный в начале учебного года объем педагогической нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации общеобразовательной организации ниже одной ставки, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану или сокращения количества классов.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данная общеобразовательная организация является местом основной работы, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

58. Привлечение учителей на выполнение работ, не соответствующих профессиональным обязанностям и не предусмотренных трудовым договором, без их согласия не допускается. Отказ учителя от выполнения работ, не предусмотренных трудовым договором, не может быть основанием для его освобождения от должности, кроме случаев, установленных законодательством Кыргызской Республики.

59. Права и обязанности других категорий работников общеобразовательной организации определяются соответствующими типовыми квалификационными характеристиками и уставом общеобразовательной организации.

5. Управление общеобразовательной организацией

60. Управление общеобразовательной организацией осуществляется в соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об образовании", настоящим Положением и уставом общеобразовательной организации на принципах демократии, открытости и прозрачности, самостоятельности и государственно-общественного партнерства.

61. Формами соуправления в общеобразовательной организации являются общее собрание, педагогический совет, попечительский совет, родительский комитет, ученическое самоуправление и другие советы.

Порядок выборов органов соуправления общеобразовательной организации и их полномочия определяются в уставе общеобразовательной организации в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

62. Непосредственное руководство общеобразовательной организацией осуществляет директор.

Директор общеобразовательной организации, финансируемой из республиканского бюджета, назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Министерством образования, а директор общеобразовательной организации, финансируемой из местного бюджета, - соответствующим региональным органом государственного управления образованием.

С директором общеобразовательной организации заключается трудовой договор на срок до 5 лет, но не более двух сроков подряд

Назначение на должность, ротация и освобождение от должности директора общеобразовательной организации осуществляется согласно Трудовому кодексу Кыргызской Республики.

Директором назначается гражданин Кыргызской Республики не старше пенсионного возраста, имеющий высшее педагогическое образование и стаж педагогической работы не менее 7 лет, а также знающий нормативные правовые акты Кыргызской Республики в области образования, психологию, менеджмент и финансирование в образовании, права и функции государственных институтов и общественных организаций по вопросам школьного образования.

63. Назначение на должность и освобождение от должности заместителя директора и материально-ответственного работника осуществляет соответствующий орган государственного управления образования по представлению директора общеобразовательной организации.

Назначение на должности и освобождение от должностей педагогических и других работников осуществляет директор общеобразовательной организации в соответствии с Трудовым кодексом Кыргызской Республики.

Назначение на должности и освобождение от должности директора, заместителя директора, педагогических и других работников негосударственной общеобразовательной организации осуществляет ее учредитель в соответствии с Трудовым кодексом Кыргызской Республики и ее уставом.

64. Директор общеобразовательной организации несет персональную ответственность перед родителями (законными представителями), государством и обществом за результаты деятельности общеобразовательной организации в соответствии с должностными обязанностями, трудовым договором и уставом общеобразовательной организации.

65. Директор:

1) соблюдает и исполняет Конституцию Кыргызской Республики, нормативные правовые акты в области среднего общего образования;

- 2) определяет и реализует совместно с педагогическим советом основные направления развития общеобразовательной организации по согласованию с соответствующим региональным органом государственного управления образованием;
- 3) удовлетворяет потребности граждан в получении среднего общего образования;
- 4) представляет и защищает права и интересы общеобразовательной организации в административно-исполнительных органах и других организациях;
- 5) осуществляет набор и расстановку учителей и технического персонала общеобразовательной организации, руководит работой педагогического совета;
- 6) реализует совместно с учителями рабочий учебный план, согласованный с соответствующим региональным органом государственного управления образованием;
- 7) обеспечивает доступность и качество образования обучающихся в пределах требований государственных образовательных стандартов и основных общеобразовательных программ;
- 8) обеспечивает и контролирует воспитательную работу с обучающимися через содержание внеклассной работы;
- 9) создает условия для повышения квалификации и профессионального роста учителей, а также проводит их аттестацию;
- 10) организует и несет ответственность за выдачу документов об образовании государственного образца и достоверность предоставляемой информации о выпускниках для изготовления документов об образовании;
- 11) контролирует и соблюдает требования по охране детства, защите прав и интересов несовершеннолетних;
- 12) руководит и контролирует финансово-хозяйственную деятельность общеобразовательной организации;
- 13) контролирует и несет персональную ответственность за эффективное использование грантов и инвестиций, добровольных родительских взносов, в том числе средств от доходов по дополнительным образовательным услугам;
- 14) несет ответственность и обеспечивает учет и сохранность материально-технической базы, соблюдение требований техники безопасности и санитарно-гигиенического режима, охраны труда обучающихся и работников в общеобразовательной организации и несет по ним ответственность;
- 15) персонально несет дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за противопожарную безопасность во вверенной общеобразовательной организации, а также в зависимости от степени вины и тяжести случаев, подвергших опасности жизнь и здоровье обучающихся и учителей или повлекших их смерть в учебное время, - согласно законодательству Кыргызской Республики;
- 16) осуществляет иные полномочия в соответствии с должностными обязанностями, уставом общеобразовательной организации и нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

6. Имущество и материально-финансовые средства

66. В целях обеспечения уставной деятельности общеобразовательной организации учредитель или уполномоченный им орган в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики, закрепляет за ней на праве оперативного управления здания, сооружения, оборудование и иное имущество, принадлежащее ему на праве собственности или арендуемое им у третьих лиц.

Земельные участки передаются общеобразовательным организациям на праве оперативного управления в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке.

Имущество, закрепленное за общеобразовательной организацией, не подлежит изъятию и (или) отчуждению в иных, кроме образования, целях.

Учредитель общеобразовательной организации или уполномоченный им орган при эксплуатации здания общеобразовательной организации обязан:

1) содержать здания общеобразовательных организаций в надлежащем техническом, санитарном, противопожарном, экологическом и архитектурно-эстетическом состоянии;

2) хранить в течение всего нормативного срока эксплуатации объекта проектно-сметную и техническую документацию, журналы технического надзора, включая производство ремонтных работ при эксплуатации;

3) проводить экспертизу технического состояния эксплуатируемых зданий не реже одного раза в пять лет;

4) периодически производить ремонт эксплуатируемых объектов, выполнять требования уполномоченных государственных органов, осуществляющих надзор за эксплуатацией зданий.

67. Общеобразовательная организация с согласия учредителя вправе сдавать в аренду столовую и спортивный зал в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Общеобразовательная организация не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение основных фондов общеобразовательной организации в пользу третьих лиц.

68. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов для государственной общеобразовательной организации являются:

1) республиканский и местный бюджеты;

2) средства физических и юридических лиц, иностранных государств и граждан, выступающих в качестве учредителей;

3) собственные средства общеобразовательной организации от приносящей доход внебюджетной деятельности, не запрещенной законодательством Кыргызской Республики;

4) доходы от депозитных вкладов;

5) добровольно внесенные средства, пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных;

6) кредиты;

7) другие источники, не противоречащие законодательству Кыргызской Республики.

69. Общеобразовательной организации принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также на доходы от собственной деятельности и приобретенное на эти доходы имущество.

70. Общеобразовательная организация отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в ее распоряжении денежных средств и принадлежащей ей собственности. При недостаточности у общеобразовательной организации указанных средств, ответственность по ее обязательствам несет учредитель в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

71. Финансирование республиканских и муниципальных образовательных организаций осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики. Органы местного самоуправления, при наличии финансовых средств, могут финансировать общеобразовательные организации сверх нормативов.

72. Государственный контроль за финансовой деятельностью общеобразовательных организаций осуществляют ревизионные органы на основе соответствующих нормативных правовых актов.

7. Международное сотрудничество

73. Общеобразовательная организация имеет право устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями (учреждениями, организациями) и иметь валютные счета в банковских и кредитных учреждениях в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

8. Ликвидация и реорганизация общеобразовательной организации

74. При ликвидации или реорганизации общеобразовательной организации, осуществляемой по окончании учебного года, соответствующий региональный орган государственного управления образованием берет на себя ответственность за перевод обучающихся по согласованию с их родителями (законными представителями) в другие общеобразовательные организации.

75. Реорганизация и ликвидация общеобразовательной организации осуществляются в порядке, установленном Гражданским кодексом Кыргызской Республики и Законом Кыргызской Республики "О государственной регистрации юридических лиц, филиалов (представительств)".

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об образовательных организациях начального профессионального образования

Настоящее Типовое положение разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об образовании и науки" и определяет порядок организации учебной, воспитательной, методической работы и производственной деятельности образовательных организаций начального профессионального образования.

1. Общие положения

1. Образовательными организациями начального профессионального образования являются учебные заведения, обеспечивающие всем гражданам республики равные права и возможности для получения специальностей и квалификации в соответствии с их интересами и способностями, а также потребностями государства.

2. К основным учебным заведениям начального профессионального образования относятся:

- профессиональное училище, в котором реализуются программы начального профессионального образования, обеспечивающие приобретение квалификации, достаточной для самостоятельной трудовой деятельности;

- профессиональный лицей или **общеобразовательные организации**, в котором реализуются программы начального профессионального образования, обеспечивающие приобретение профессий повышенного уровня квалификации на базе среднего (полного) общего образования, или осуществляется обучение по единым интегрированным программам среднего (полного) общего и начального профессионального образования.

3. Учебные заведения начального профессионального образования осуществляют свою деятельность на основе Конституции Кыргызской Республики, законов Кыргызской Республики "Об образовании и науки", а также настоящего Типового положения и других нормативных правовых актов Кыргызской Республики.

4. Учебные заведения начального профессионального образования являются самостоятельными юридическими лицами, имеют печать с изображением Государственного герба Кыргызской Республики и с наименованием на государственном и официальном языках, имеют самостоятельный баланс, оборотные средства.

5. Основанием для деятельности учебных заведений начального профессионального образования является наличие свидетельства о государственной аккредитации на право подготовки по определенным профессиям начального профессионального образования. На каждую вновь открываемую программу подготовки по профессии (специальности) должно быть аккредитационное заключение. Каждые пять лет учебные заведения обязаны проходить аккредитацию. Учебные заведения, прошедшие аккредитацию, имеют право выдавать выпускникам документы государственного образца.

6. Деятельность учебных заведений начального профессионального образования, функции, взаимоотношения с другими организациями, учреждениями и предприятиями, особенности финансово-хозяйственной деятельности определяются Уставом, утверждаемым уполномоченным государственным органом в области образования и науки.

2. Задачи учебных заведений начального профессионального образования

7. Основными задачами учебных заведений начального профессионального образования являются:

- подготовка квалифицированных рабочих, служащих и предпринимателей в соответствии со структурными преобразованиями в экономике, изменениями на рынке труда, а также потребностями предприятий, учреждений, местных органов управления в кадрах;

- реализация государственных стандартов начального профессионального образования;

- оказание образовательных услуг представителям групп, наименее защищенных в социальном плане: сиротам, инвалидам, лицам из малообеспеченных и многодетных семей, беженцам, безработным;

- создание оптимальных условий для организации профессионального обучения в соответствии с требованиями подготовки по той или иной профессии;

- создание постоянных и дополнительных временных рабочих мест на базе учебно-производственных мастерских и учебных хозяйств учебных заведений;

- повышение качества подготовки рабочих за счет внедрения новых технологий, достижений педагогической науки и передового опыта;

- постоянное пополнение и обновление учебного и методического обеспечения профессионального образования, включая технические средства обучения.

Учебное заведение начального профессионального образования несет ответственность за соблюдение режима конфиденциальности персональной информации об участниках образовательного процесса.

Сбор информации персонального характера производится исключительно для внутреннего пользования в учебном заведении начального профессионального образования, в целях обеспечения безопасности обучающихся.

Работники учебного заведения начального профессионального образования, которым персональные данные стали известны в силу их служебного положения, несут ответственность за соблюдение режима конфиденциальности персональной информации об участниках образовательного процесса.

Сбор информации персонального характера осуществляется в соответствии с законодательством об информации персонального характера.

3. Организация учебной и воспитательной деятельности учебных заведений начального профессионального образования

8. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации учащихся в учебных заведениях начального профессионального образования проводится по профессиям (специальностям) в соответствии с Перечнем профессий и специальностей начального профессионального образования, утверждаемым Кабинетом министров Кыргызской Республики. Учебные заведения начального профессионального образования имеют право организовывать обучение по новым профессиям (специальностям), в том числе непрофильным для учебного заведения, при условии прохождения аккредитации по данной профессии (специальности).

9. Для организации подготовки, переподготовки и повышения квалификации по профессиям учебные заведения начального профессионального образования должны иметь комплект учебно-планирующей документации, включающий типовой учебный план, утвержденный уполномоченным органом управления начальным профессиональным образованием, заверенный гербовой печатью, а также комплект программ по предметам. Учебные заведения начального профессионального образования, с учетом особенностей своей деятельности, разрабатывают на текущий учебный год рабочий учебный план и необходимые учебные программы, которые утверждаются областным (городским) методическим органом уполномоченного органа управления начальным профессиональным образованием.

10. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации в учебных заведениях начального профессионального образования осуществляются по очной форме, допускается обучение по очно-заочной (вечерней), форме обучения, а также в форме экстерната.

11. Учебный год в учебных заведениях начального профессионального образования начинается 1 сентября и заканчивается 30 июня. Отвлечение учащихся от занятий в учебное время на работы, не связанные с учебным процессом, запрещается.

12. Срок обучения устанавливается:

- в профессиональных училищах: от 1 года до 2 лет на базе полного среднего образования и до 2 лет на базе основного образования;

- в профессиональных лицеях: от 1 года до 2 лет на базе полного среднего образования и до 3 лет на базе основного образования;

- для групп, обучающихся на контрактной основе и по направлению служб занятости, сроки обучения, а также начало и окончание периода обучения устанавливаются в соответствии с комплектованием групп на договорной основе.

13. Основными языками обучения в учебных заведениях начального профессионального образования являются государственный и официальный языки, при этом обучение может проводиться на любом другом языке. Система начального профессионального образования обеспечивает возможность для выбора обучающимися языка обучения. Во всех учебных заведениях изучение кыргызского, русского и одного из иностранных языков является обязательным и регламентируется образовательными стандартами.

14. Наполняемость в учебных группах дневного обучения должна быть не менее 25 человек. При изучении иностранных языков, русского языка в группах с кыргызским (узбекским) языком обучения, кыргызского (узбекского) языка в группах с русским языком обучения группы делятся на две подгруппы. Занятия по физическому воспитанию проводятся отдельно для мальчиков и девочек при наличии не менее 8 человек одного пола.

15. В группах, финансируемых за счет внебюджетных средств, наполняемость учащихся определяется согласно договору на обучение.

16. Требования к минимальной нагрузке, соотношению теоретического и производственного обучения, продолжительности практики, экзаменационных сессий, каникул, порядку завершения учебного года и проведению экзаменов устанавливаются уполномоченным государственным органом в области образования и науки в соответствии с рекомендациями уполномоченным государственным органом в области здравоохранения.

17. Обучение в учебных заведениях начального профессионального образования завершается квалификационными экзаменами, для проведения которых создаются экзаменационные комиссии с участием представителя УНПО (председатель комиссии), преподавателей, мастеров производственного обучения, а также работодателей. В необходимых случаях в состав комиссии включаются представители заинтересованных организаций.

18. Лицам, завершившим обучение по программам начального профессионального образования и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы государственного образца о соответствующем уровне образования.

19. Лицам, освоившим образовательную программу начального профессионального образования, выдается квалификационный сертификат. Выпускникам, показавшим по итогам обучения отличное знание теории по предметам профессионального цикла, сдавшим квалификационный экзамен на отлично, и получившим повышенный разряд, выдается квалификационный сертификат с отличием.

20. Лицам, освоившим интегрированную программу среднего (полного) общего и начального профессионального образования, выдается также аттестат о среднем (полном) общем образовании.

21. Лицам, освоившим программы краткосрочной профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации выдается сертификат.

22. Лицам, освоившим образовательные программы по профессиям, связанным с работой на объектах, поднадзорных специальным организациям и ведомствам, для допуска к работе на объектах или транспортных средствах, выдается удостоверение. Удостоверение может выдаваться вместе с квалификационным сертификатом или отдельно.

23. Образовательные программы начального профессионального образования могут строиться по ступеням. По окончании каждой ступени должен быть предусмотрен выпускной экзамен, по итогам сдачи которого учащийся получает квалификацию, достигнутую за время обучения. В случае досрочного окончания учебного заведения, имеет право на получение документа государственного образца.

Документ государственного образца выдается также и в тех случаях, когда учащийся по уважительной причине не окончил полный курс обучения, но проучился не менее 1 года и освоил учебные программы первой ступени. В противном случае выдается справка об обучении.

24. Учебные заведения начального профессионального образования организуют работу по совершенствованию деятельности в области нравственного, эстетического, правового, физического, военно-патриотического воспитания учащейся молодежи, проводят совместную работу с правоохранительными органами по профилактике правонарушений среди учащихся и с органами здравоохранения по обеспечению здорового образа жизни учащихся.

25. В целях развития творческих способностей учащихся, организации досуга в учебных заведениях начального профессионального образования организуется работа клубов по интересам, спортивных секций, факультативов, кружков и т.д.

26. Учебные заведения начального профессионального образования в соответствии с нормативными документами организуют обучение взрослого населения, а также граждан из числа безработных по направлениям служб занятости по профессиям, востребованным на рынке труда.

27. Учебные заведения начального профессионального образования участвуют в реализации международных проектов, направленных на совершенствование деятельности учебных заведений начального профессионального образования.

28. Повышенная профессиональная подготовка в профессиональном лицее обеспечивается за счет:

- более высокого уровня присваиваемых разрядов, классов, категорий;
- расширения объема общеобразовательной и теоретической подготовки;
- включения предметов, направленных на развитие предпринимательской деятельности, обучение основам малого и среднего бизнеса;
- внедрения активных методов и форм обучения, использование зарубежных технологий преподавания.

29. Учащимся, освоившим в профессиональном лицее интегрированную программу среднего (полного) общего и начального профессионального образования, выдается аттестат о среднем образовании.

30. Учащимся, освоившим общеобразовательные программы за курс общего среднего образования на "отлично" (все итоговые оценки в течение трех лет обучения по всем общеобразовательным предметам должны быть "5"), и сдавшим выпускные экзамены на "отлично", выдается аттестат с отличием в соответствии с действующими инструктивными документами **уполномоченного государственного органа в области образования и науки.**

4. Организация производственной деятельности в учебных заведениях начального профессионального образования

31. В целях совершенствования и расширения производственной деятельности и эффективного использования материально-технической базы учебные заведения начального профессионального образования:

- обеспечивают расширение объемов производства, номенклатуры и ассортимента изделий, видов платных услуг;
- обеспечивают исполнение планов-прогнозов производственной деятельности;
- организуют рациональное использование учебно-производственных площадей путем создания новых и расширения действующих учебно-производственных мастерских, участков, рабочих мест;
- устанавливают связи с местными органами самоуправления и руководителями сельскохозяйственного сектора в целях оказания содействия в приобретении материалов, сырья, комплектующих материалов, в строительстве сооружений;
- проводят работу по обновлению и пополнению материально-технической базы;
- повышают качество выпускаемой продукции;
- обеспечивают сохранность сельскохозяйственной техники, транспортных средств и оборудования;
- проводят списание устаревших средств.

5. Организация методической работы в учебных заведениях начального профессионального образования

32. Для оказания методической помощи инженерно-педагогическим работникам, повышения их профессионального уровня учебные заведения начального профессионального образования:

- организуют все формы методической работы: методические (предметные) комиссии, семинары-практикумы, школы передового опыта, педагогические чтения, а также индивидуально-методическую работу с инженерно-педагогическими работниками;
- оказывают методическую помощь преподавателям и мастерам производственного обучения в улучшении качества обучения и воспитания учащихся, совершенствовании учебно-воспитательного процесса, повышении педагогического мастерства инженерно-педагогических работников и развитии педагогического творчества;
- изучают состояние учебно-воспитательной и методической работы училища, анализируют качество знаний, умений и навыков учащихся, результаты проверочных и контрольных работ, экзаменов и оказывают помощь инженерно-педагогическим работникам в повышении эффективности и качества обучения, воспитания учащихся, научной организации педагогического труда;
- изучают, обобщают и помогают внедрить в практику работы инженерно-педагогических работников училища передовой опыт по применению эффективных форм и методов обучения и воспитания учащихся, наглядных пособий и современных технических средств обучения;
- организуют работу по комплексному методическому обеспечению предметов и профессией, совершенствованию оснащения учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, а также разработке методических материалов, наглядных пособий, методических разработок;
- разрабатывают рабочие учебные планы и программы, в том числе для обучения взрослого населения и граждан из числа безработных по направлению служб занятости, а также опытные учебные планы и программы по профессиям, не включенным в Перечень профессий.

6. Учащиеся учебных заведений начального профессионального образования

33. Ответственность за комплектование учащихся возлагается на директоров учебных заведений начального профессионального образования.

34. Зачисление учащихся в учебные заведения начального профессионального образования производится приказом директора на основании личных заявлений абитуриентов и документов об окончании определенной ступени школы.

35. Абитуриенты, поступающие в учебные заведения начального профессионального образования, должны пройти медицинское освидетельствование на предмет определения годности их по состоянию здоровья для работы по избранной профессии.

36. Учащиеся учебных заведений начального профессионального образования обеспечиваются в установленном порядке стипендией, общежитием, а учащиеся, обучающиеся 3 года, - питанием по нормативам, определенным для учебных заведений начального профессионального образования.

37. В период производственной практики учащимся выплачивается не менее 50% от заработной суммы в виде денежного вознаграждения за выполненные работы. Остальные средства остаются в распоряжении учебных заведений начального профессионального образования.

38. Учащиеся учебных заведений начального профессионального образования обязаны посещать занятия, прилежно и настойчиво овладевать знаниями и производственными навыками по изучаемой специальности, быть дисциплинированными, строго соблюдать правила поведения и техники безопасности, выполнять требования руководителей, мастеров и преподавателей, быть активными производителями на предприятии.

39. Учащиеся не могут привлекаться к выполнению сверхурочных работ, отрывающих их от занятий, и переводиться в другие подразделения в течение всего учебного периода.

40. Учащиеся, систематически пропускающие учебные занятия без уважительных причин, уклоняющиеся от приобретения специальности, а также нарушающие правила внутреннего распорядка учебных заведений начального профессионального образования, после применения к ним всех мер общественного и дисциплинарного воздействия, по решению педагогического совета отчисляются из учебных заведений начального профессионального образования.

7. Руководство учебных заведений начального профессионального образования

41. Руководство деятельностью учебного заведения начального профессионального образования осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности уполномоченным государственным органом в области образования и науки.

42. Директор учебного заведения начального профессионального образования несет полную ответственность за качество подготовки, переподготовки учащихся всех категорий, сохранность и пополнение материально-технической базы, целевое расходование государственных средств, создает оптимальные условия для деятельности инженерно-педагогического коллектива, обеспечивает повышение квалификации инженерно-педагогических работников не реже, чем один раз в 5 лет.

43. В целях обеспечения выполнения требований к организации учебно-воспитательного и производственного процесса, повышения уровня квалификации инженерно-педагогических кадров в учебных заведениях начального профессионального образования действуют педагогические советы, а также создаются методические комиссии, попечительские советы, порядок работы которых определяется соответствующими положениями, утвержденными директором учебного заведения начального профессионального образования.

8. Финансирование учебных заведений начального профессионального образования

44. Основным источником финансирования учебных заведений начального профессионального образования являются республиканский и местный бюджеты, и средства учредителя

45. Дополнительными источниками финансирования могут быть:
- средства юридических и физических лиц;
 - средства, полученные за предоставление дополнительных образовательных услуг, консультаций, публикаций, а также от научно-исследовательской деятельности и т.д.;
 - средства, безвозмездно предоставляемые предприятиями, ассоциациями, фондами, частными лицами и прочими спонсорами;
 - ссуды и гранты;
 - выплаты по контрактам (контрактное и заочное обучение);
 - плата за обучение безработных граждан по направлению служб занятости;
 - плата за дополнительное обучение и за обучение вторым и третьим профессиям;
 - другие законные источники.

46. Размер платы за обучение определяется законодательством Кыргызской Республики.

Сметная стоимость обучения должна включать расходы на проведение и информационное обеспечение учебного, воспитательного и научного процессов, текущее содержание учебного заведения, формирование средств на выплату заработной платы, развитие материально-технической базы и материальное стимулирование работников, социальную поддержку учащихся.

Прибыль в стоимость обучения не включается.

47. Учебные заведения начального профессионального образования обеспечивают экономное и целесообразное расходование материальных, трудовых и финансовых ресурсов, правильное применение действующих положений и условий оплаты труда и материального стимулирования работников, и сохранность государственной собственности, выполняют планы-прогнозы приема и выпуска рабочих кадров, взрослого населения и сметы расходов на содержание учебных заведений, составляют и своевременно предоставляют бухгалтерские и статистические отчеты.

9. Порядок создания, реорганизации и ликвидации учебных заведений начального профессионального образования

48. Порядок реорганизации и ликвидации образовательных организаций начального профессионального образования осуществляется в соответствии законодательства Кыргызской Республики.

Учредителем государственных учебных заведений начального профессионального образования является уполномоченный государственный орган в области образования и науки.

Учредителями негосударственных учебных заведений начального профессионального образования могут быть юридические и/или физические лица, в том числе иностранные.

Приложение 5
(к постановлению Кабинета министров
Кыргызской Республики
От _____ 20__ № _____)

ПОЛОЖЕНИЕ
об образовательной организации среднего профессионального
образования Кыргызской Республики

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики.

2. Образовательная организация среднего профессионального образования (далее - спуз) в своей деятельности руководствуется Законом Кыргызской Республики "Об образовании и науки", другими нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Основными задачами спуза являются:

а) удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования;

б) удовлетворение потребности общества в специалистах со средним профессиональным образованием;

в) формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;

г) сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

4. Устанавливаются следующие виды спузов:

техникум (училище и специализированные спузы) - среднее профессиональное учебное заведение, реализующее основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования базового уровня;

колледж - среднее профессиональное учебное заведение, реализующее основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования базового и повышенного уровня.

5. Наименование среднего профессионального учебного заведения устанавливается при его создании, может изменяться при реорганизации или государственной аккредитации (аттестации) и должно содержать указание на организационно-правовую форму, вид и профиль подготовки специалистов.

6. Спуз может иметь в своей структуре филиалы, отделения, подготовительные курсы, учебные кабинеты и лаборатории, учебные и учебно-производственные мастерские и хозяйства, учебные полигоны, структурные подразделения дополнительного профессионального образования, общежития и другие учебные и хозяйственные структурные подразделения.

7. Структурные подразделения со статусом юридического лица и филиал спуза создаются, реорганизуются, переименовываются и ликвидируются по согласованию с органом государственного управления, в ведении которого находится данный спуз или учредителя.

8. В спуззе могут реализовываться программа среднего общего образования, основные профессиональные образовательные программы начального профессионального образования и дополнительные профессиональные образовательные программы среднего профессионального и начального профессионального образования. Деятельность спуззов по реализации указанных образовательных программ (включая прием на обучение, выдачу документов об образовании, предоставление прав, социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам) осуществляется в соответствии с Положениями о соответствующих образовательных организациях.

9. В спуззе может осуществляться научно-исследовательская и опытно-конструкторская работа, а также инновационная деятельность. При этом с учетом наличия финансовых возможностей в структуре среднего профессионального учебного заведения могут создаваться соответствующие подразделения.

2 Прием в среднее профессиональное учебное заведение

10. Объем и структура приема студентов в спуззы на обучение за счет средств государственного бюджета определяются соответствующим органом государственного управления, в ведении которого находится государственный спуз.

11. Порядок приема в спуззы устанавливается Кабинетом министров Кыргызской Республики.

12. Прием в спуззы осуществляется по заявлению лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, на конкурсной основе по результатам вступительных испытаний. Порядок проведения конкурса должен обеспечивать зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению соответствующих основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, если иные условия не оговорены законодательством Кыргызской Республики.

13. Количество, перечень, формы проведения и система оценок вступительных испытаний определяются правилами приема в спуззы и могут различаться в зависимости от специальности, формы обучения, разновидности реализуемой основной профессиональной образовательной программы, уровня среднего профессионального образования (базового или повышенного) и образования, на базе которого осуществляется прием (основного общего или среднего общего).

14. Зачисление в состав студентов спузза производится после представления подлинника документа об образовании.

Спуз несет ответственность за соблюдение режима конфиденциальности персональной информации об участниках образовательного процесса.

Сбор информации персонального характера производится исключительно для внутреннего пользования в спуззе, в целях обеспечения безопасности обучающихся.

Работники спузза, которым персональные данные стали известны в силу их служебного положения, несут ответственность за соблюдение режима конфиденциальности персональной информации об участниках образовательного процесса.

Сбор информации персонального характера осуществляется в соответствии с законодательством об информации персонального характера.

3. Образовательная деятельность среднего профессионального учебного заведения

15. Основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования могут осваиваться в очной, очно-заочной (вечерней), заочной формах и в форме экстерната. Положение об экстернате в спуззе утверждается уполномоченным государственным органом в области образования.

16. В спуззах сроки обучения по образовательным программам среднего профессионального образования устанавливаются в соответствии с нормативными сроками, утвержденным постановлением Кабинета министров Кыргызской Республики. В

необходимых особых случаях сроки обучения по конкретным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования могут быть изменены по сравнению с нормативными сроками обучения.

17. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий для каждой специальности и формы обучения, которые разрабатываются и утверждаются спузом самостоятельно на основе государственного образовательного стандарта и примерных учебных планов по специальностям среднего профессионального образования. По учебным дисциплинам (циклам дисциплин) в спузе создаются предметные (цикловые), методические и другие комиссии.

18. В спузах учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности и форме обучения. Не менее двух раз в течение учебного года для студентов устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 10 недель в год, в том числе в зимний период - не менее 2 недель.

19. В спузах устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, производственная (профессиональная) практика, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование), выполнение выпускной квалификационной работы (дипломного проекта, дипломной работы), а также могут проводиться другие виды учебных занятий.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью - 45 минут, а при кредитной системе обучения – 50 минут.

Недельная учебная нагрузка студентов обязательными учебными занятиями с преподавателем не должна превышать 36 академических часов, а при кредитной системе обучения не должна превышать 32,4 часов.

20. Численность студентов в учебной группе в спузах при финансировании подготовки за счет бюджетных средств по очной форме обучения устанавливается 25 человек, по очно-заочной (вечерней) и заочной формам не менее 15 человек. При проведении лабораторных и практических занятий, учебных занятий по физической культуре и другим дисциплинам, перечень которых определяется спузом самостоятельно, а также при выполнении курсовой работы (курсовом проектировании) и производственном обучении в мастерских (на полигонах, в хозяйствах) учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек. Исходя из специфики спуза, учебные занятия могут проводиться с группами или подгруппами студентов меньшей численности, а также с отдельными студентами.

Повседневное руководство учебной и воспитательной работой в учебных группах осуществляется куратором (классным руководителем).

21. Производственная (профессиональная) практика по профилю специальности (технологическая) и преддипломная производственная (профессиональная) практика студентов спузов проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях, и иных организациях на основе договоров, заключаемых между спузом и этими организациями.

22. Спуз самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации студентов. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов разрабатывается спузом.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов по очной, очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения не должно превышать 8 в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Итоговая государственная аттестация выпускников спузов, имеющих государственную аккредитацию (аттестацию), осуществляется государственными аттестационными комиссиями. Положение об итоговой государственной аттестации выпускников образовательных организаций среднего профессионального образования утверждается Кабинетом министров Кыргызской Республики.

23. Спуз, имеющий государственную аккредитацию (аттестацию), выдает выпускникам, освоившим соответствующую образовательную программу в полном объеме и прошедшим итоговую государственную аттестацию, диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.

Знания и умения выпускников определяются оценками "отлично" ("5"), "хорошо" ("4"), "удовлетворительно" ("3"), "зачтено" ("зачет"), которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

24. Лицу, отчисленному из спуза, выдается академическая справка установленного образца, отражающая объем и содержание полученного образования.

25. Формы документов государственного образца о среднем профессиональном образовании, а также порядок их заполнения и выдачи утверждаются уполномоченным государственным органом в области образования.

26. Документ об образовании, представленный при поступлении в спуз, выдается из личного дела лицу, окончившему спуз или выбывшему до окончания спуза, по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная копия документа об образовании.

4. Управление средним профессиональным учебным заведением

27. Управление спузом осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и его уставом на принципах участия педагогического состава, попечительского совета и финансового комитета при решении важнейших вопросов его деятельности (организация учебного процесса, качество и содержание образования, методическое обеспечение учебного процесса и др).

28. Устав спуза утверждается, и регистрируется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики. Устав определяет: цели и задачи деятельности спуза, его структуру, формы и организацию управления, порядок комплектования кадров и оплаты труда, специальности подготовки, организацию и управление учебным процессом и финансово-хозяйственной деятельностью, наличие и порядок оказания платных образовательных услуг, права и обязанности сотрудников и студентов, механизмы внутреннего контроля, нормы и правила внутреннего распорядка.

29. В спузе создается выборный представительный орган - совет спуза (далее именуется - совет).

В состав совета входят директор (начальник) спуза, представители всех категорий работников, обучающихся, а также заинтересованных предприятий, учреждений и организаций. Председателем совета является директор (начальник). Другие члены совета избираются общим собранием (конференцией). Срок полномочий совета не может превышать 3 лет. Досрочные выборы совета проводятся по требованию не менее половины его членов, а также в других случаях, предусмотренных уставом спуза.

В спузе могут создаваться и иные органы самоуправления: педагогические и методические советы, попечительский совет и другие.

В филиале спуза может создаваться в соответствии с уставом выборный представительный орган - совет филиала.

Порядок выборов, деятельность и полномочия органов самоуправления определяются уставом спуза.

30. Непосредственное руководство спузом осуществляет директор (начальник), который назначается учредителем. Директор (начальник) является председателем Совета.

Директор (начальник) спуза в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и уставом действует от имени спуза, представляет его во всех организациях, заключает договоры, в том числе трудовые договоры (контракт), выдает доверенности, открывает счета в банке, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися.

Директору (начальнику) совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью, кроме научного и научно-методического руководства, внутри или вне спуза не разрешается.

В соответствии с законодательством Кыргызской Республики директор (начальник) назначает, освобождает от должности работников и определяет должностные обязанности работников.

Разграничение полномочий между советом и директором (начальником) определяется уставом спуза.

31. Государственный спуз создается, реорганизуется и ликвидируется уполномоченным государственным органом в области образования и науки Кыргызской Республики. Негосударственный спуз создается, реорганизуется и ликвидируется учредителем. Спуз также реорганизуется и ликвидируется по результатам государственной аккредитации (аттестации) в установленном порядке.

5. Обучающиеся среднего профессионального учебного заведения

32. К обучающимся спуза относятся студенты (курсанты), слушатели и другие категории обучающихся.

Студентом (курсантом) спуза (далее - студент) является лицо, зачисленное приказом директора (начальника) в спуз для обучения по основным образовательным программам.

Слушателем спуза (далее - слушатель) является лицо, зачисленное приказом директора (начальника) в спуз для обучения на подготовительных курсах или освоения дополнительной профессиональной образовательной программы.

Правовое положение слушателя в части получения образовательных услуг соответствует статусу студента соответствующей формы обучения.

33. Права и обязанности, обучающихся в спузе определяются законодательством Кыргызской Республики и уставом спуза.

34. Студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.

35. Студенты могут совмещать учебу с работой в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

36. Студенты имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности спуза, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации спуза в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке;

- бесплатно пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений среднего специального учебного заведения в порядке, установленном его уставом.

37. Студенты очной формы обучения, обучающиеся за счет бюджетных средств, в установленном порядке обеспечиваются стипендиями. Студенты вправе получать стипендии, выплачиваемые физическими или юридическими лицами, а также иные стипендии.

38. Спуз, в пределах имеющихся бюджетных и внебюджетных средств, самостоятельно в соответствии с законодательством Кыргызской Республики разрабатывает и реализует меры социальной поддержки студентов, в том числе устанавливает в зависимости от их материального положения и академических успехов стипендии и иные социальные пособия, и льготы.

За успехи в освоении образовательных программ, в экспериментально-конструкторской и другой работе для студентов устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

39. Студенты, нуждающиеся в жилой площади, обеспечиваются местами в общежитии при наличии соответствующего жилищного фонда спуза.

40. По медицинским показаниям и в других исключительных случаях студенту предоставляется академический отпуск в порядке, установленном Кабинетом министров Кыргызской Республики.

41. Порядок и условия восстановления на обучение лица, отчисленного из данного спуза, а также приема для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другом спузе и отчисленного из него до окончания обучения, определяются уставом спуза.

42. Перевод студентов из одного спуза в другой спуз или из высшего учебного заведения в спуз осуществляется в соответствии с порядком, установленным Кабинетом министров Кыргызской Республики.

43. За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных уставом спуза, нарушение правил внутреннего распорядка к студентам могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из спуза. Не допускается отчисление студентов по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам. Порядок отчисления студентов определяется уставом спуза.

6. Работники среднего профессионального учебного заведения

44. К работникам спуза относятся руководящие и педагогические работники и учебно-вспомогательный и иной персонал.

45. Работники спуза имеют право:

а) защищать свою профессиональную честь и достоинство;
б) участвовать в управлении спузом в порядке, определяемом его уставом;
в) избирать и быть избранными в совет и другие выборные органы, участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности спуза, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

г) обжаловать приказы и распоряжения администрации спузов в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке;

д) получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений спуза в соответствии с его уставом и (или) коллективным договором.

Педагогические работники имеют право выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

46. Работники спуза обязаны соблюдать устав спуза, правила внутреннего распорядка, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности.

Педагогические работники обязаны обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации.

47. Руководство спуза создает необходимые условия для повышения квалификации работников. Повышение квалификации работников может осуществляться за счет бюджетных и внебюджетных средств спуза. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже одного раза в 5 лет путем обучения и (или) стажировок в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях, в научных, научно-методических и других учреждениях и организациях, путем подготовки и защиты диссертации или в других формах.

48. Руководящие и педагогические работники спуза проходят аттестацию в порядке, устанавливаемом уполномоченным государственным органом в области образования.

49. За успехи и учебной, методической, научной и воспитательной работе и другой уставной деятельности спуза для работников устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

50. Увольнение преподавателей спуза по инициативе администрации, связанное с сокращением численности работников, допускается только после окончания учебного года.

7. Финансирование среднего профессионального учебного заведения

51. За спузом собственник имущества (уполномоченный им орган) закрепляет в оперативное управление здания, сооружения, оборудование, а также иное необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения.

52. Земельные участки закрепляются за спузом в бессрочное бесплатное пользование.

53. Спуз в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и уставом вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества.

54. Источниками формирования имущества и финансирования деятельности спуза являются:

а) средства бюджетов различных уровней, выделяемые для обеспечения реализации образовательных программ, поддержания и развития материально-технической базы;

б) материальные и денежные взносы учредителя;

в) средства, получаемые от платной образовательной, предпринимательской и иной деятельности, предусмотренной законодательством Кыргызской Республики;

г) добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных, и другие источники в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

55. Финансирование деятельности спуза, связанной с реализацией основных общих и профессиональных образовательных программ начального профессионального образования, дополнительных профессиональных образовательных программ среднего профессионального и начального профессионального образования, осуществляется в порядке, предусмотренном для соответствующих образовательных организаций.

56. Привлечение спузом дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из соответствующего бюджета.

57. Размер оплаты за получение платных образовательных услуг устанавливается в соответствии с утвержденной сметой расходов и законодательством Кыргызской Республики.

Спуз может оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх соответствующих образовательных программ и государственного образовательного стандарта по договорам с физическими и юридическими лицами, в том числе студентам, обучающимся за счет бюджетных средств (на добровольной основе).

58. Спуз вправе вести предпринимательскую деятельность, предусмотренную его уставом, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

59. Спуз самостоятельно решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Кыргызской Республики и уставу спуза.

60. Спуз самостоятельно в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда.

8. Международная и внешнеэкономическая деятельность среднего специального учебного заведения

61. Спуз имеет право осуществлять международное сотрудничество в области образовательной, научной и иной деятельности в соответствии с международными договорами Кыргызской Республики.

Международное сотрудничество спузов осуществляется на основе межгосударственных договоров, договоров между государственным органом управления

образованием и соответствующими органами управления образованием иностранных государств, а также договоров, заключенных спузами с иностранными образовательными учреждениями, с иностранными физическими и (или) юридическими лицами.

62. Спуз имеет право осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Приложение 6
(к постановлению Кабинета министров
Кыргызской Республики
От _____ 20__ № ____)

ПОЛОЖЕНИЕ об образовательной организации высшего профессионального образования

1. Общие положения

1. Положение об образовательной организации профессионального образования Кыргызской Республики (далее Положение) разработано в порядке реализации Закона Кыргызской Республики "Об образовании и науке".

2. Образовательная организация высшего профессионального образования Кыргызской Республики (далее вуз) - учебно-научная организация, созданная в соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об образовании и науке", и целях реализации профессиональных образовательных программ высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования, а также программы среднего профессионального и среднего общего образования.

Вуз имеет статус юридического лица, самостоятельный баланс и печать, со своим наименованием.

Статус вуза определяется в зависимости от его вида, организационно-правовой формы, наличия аккредитации и включается в его наименование.

Наименование вуза устанавливается при создании и изменяется в обязательном порядке при изменении его статуса.

Вновь созданный вуз, кроме исключительных случаев, первоначально получает статус **высшего колледжа или** института. Изменение статуса и наименования вуза осуществляется по результатам его аккредитации.

3. Главными задачами вуза являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего или послевузовского профессионального образования;

- развитие фундаментальных и прикладных наук и искусств посредством совместной творческой деятельности научно-педагогических работников и обучающихся, использование полученных результатов в образовательном процессе;

- подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов с высшим образованием, а также научно-педагогических кадров высшей квалификации;

- формирование у обучающихся гражданской позиции и творческой активности;

- сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;

- распространение знаний среди населения, повышение интеллектуального потенциала государства;

- выполнение государственного заказа на подготовку кадров в государственных вузах.

4. Высшее образование базируется на среднем общем, **основе интегрированной программы среднего общего и начального профессионального образования** или среднем профессиональном образовании и реализуется в университетах, академиях, институтах, **высших колледжах** и специализированных вузах (консерватория, высшее военно-учебное заведение и др.).

Университет - вуз, который:

1) реализует программы высшего и послевузовского образования по широкому спектру направлений (специальностей) подготовки;

2) выполняет фундаментальные и прикладные исследования по широкому спектру наук;

3) осуществляет подготовку, переподготовку специалистов, повышение квалификации работников с высшим образованием, а также подготовку научных и научно-педагогических работников (кандидатов и докторов наук);

4) является научным и научно-методическим центром по профилю своей деятельности.

Академия - вуз, который:

1) реализует образовательные программы высшего и послевузовского образования по отраслям научной деятельности;

2) выполняет фундаментальные и прикладные исследования по отраслям науки или культуры;

3) осуществляет подготовку, переподготовку специалистов, повышение квалификации работников с высшим образованием, а также подготовку научных и научно-педагогических кадров;

4) является научным и научно-методическим центром по отраслям своей деятельности.

Институт - вуз или структурное подразделение университета, академии, который (которое):

1) реализует образовательные программы высшего образования и образовательные программы послевузовского образования;

2) осуществляет подготовку, переподготовку специалистов, повышение квалификации работников с высшим образованием, подготовку научных и научно-педагогических кадров для определенной области профессиональной деятельности;

3) выполняет научные исследования как фундаментального, так и прикладного характера по профилю подготовки специалистов.

Специализированный вуз (консерватория, высшее военное училище и др.) - узкопрофильный вуз, который:

1) реализует образовательные программы высшего образования и образовательные программы послевузовского профессионального образования;

2) осуществляет подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников с высшим образованием, научных и научно-педагогических кадров для определенной области профессиональной деятельности;

3) выполняет прикладные научные исследования.

Высший колледж - образовательная организация, которая:

1) реализует образовательные программы высшего профессионального образования, подтвержденное присвоением квалификации "бакалавр";

2) осуществляет подготовку, переподготовку специалистов, повышение квалификации работников с высшим образованием;

3) выполняет научные исследования как фундаментального, так и прикладного характера по профилю подготовки специалистов.

5. Вуз независимо от формы собственности подконтролен уполномоченному государственному органу Кыргызской Республики в области образования и науки.

6. Устав вуза разрабатывается на основе Закона Кыргызской Республики "Об образовании и науки", других нормативных правовых актов Кыргызской Республики и настоящего Положения.

Устав вуза утверждается учредителем (учредителями) и в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке проходит государственную регистрацию в качестве юридического лица. В таком же порядке вносятся изменения и дополнения в устав вуза.

7. Формами соуправления образовательными организациями являются общее собрание, попечительский, ученый, педагогический и другие советы или комитеты.

8. Порядок избрания и организация деятельности ученого совета, попечительского совета и финансового комитета, их состав и полномочия определяются уставом вуза, на основании соответствующего положения и нормативных правовых актов Кыргызской Республики.

9. Непосредственное управление вузом осуществляет руководитель (ректор, президент, начальник, директор).

Руководитель государственного вуза (ректор), за исключением руководителей специализированных государственных вузов уполномоченных государственных органов Кыргызской Республики в области внутренних дел, иностранных дел и обороны, государственных институтов и государственных высших колледжей избирается на общем собрании коллектива государственного вуза на альтернативной основе, из числа специалистов, имеющих ученую степень и звание, а также соответствующую квалификацию, тайным голосованием простым большинством голосов.

Проректоры по учебной работе государственного вуза назначаются со сроком не более 3 (три) года по представлению руководителя вуза уполномоченным государственным органом Кыргызской Республики в области образования и науки.

Руководители структурных подразделений, реализующие образовательные программы, государственных вузов назначаются из числа специалистов вузов, имеющих ученую степень, соответствующих профилю и квалификации, на контрактно-конкурсной основе в порядке, установленном уставом вуза.

В случае нарушений руководством государственного вуза законодательства Кыргызской Республики в области учебной, научной, финансово-хозяйственной деятельности и работе с кадрами, выявленных в установленном порядке, руководитель может быть освобожден от занимаемой должности досрочно.

Руководитель государственного вуза освобождается от должности досрочно и в случае, если вуз не прошел аккредитацию или снижается его статус. При досрочном освобождении руководителя государственного вуза освобождаются от должностей и его заместители, которые непосредственно отвечают за соответствующий участок работы.

Непосредственное управление негосударственным вузом осуществляет руководитель (ректор, президент, начальник, директор), который назначается учредителями из числа специалистов, имеющих ученую степень, соответствующих профилю и квалификации. Процедура назначения и отзыва, а также полномочия руководителя негосударственного вуза определяются учредителями в соответствии нормативными правовыми актами Кыргызской Республики и фиксируются в уставе вуза.

10. Руководитель (ректор, президент, начальник, директор) вуза:

- несет ответственность за результаты деятельности вуза, соответствие качества образования и подготовки специалистов требованиям государственных образовательных стандартов, за результаты научной, финансовой и хозяйственной деятельности вуза;

- действует в соответствии с законодательством Кыргызской Республики от имени учебного заведения, представляет его во всех организациях, распоряжается его

имуществом и денежными средствами, заключает договоры, выдает доверенности, открывает счета в банках и является распорядителем кредитов;

- формирует в соответствии с уставом вуза его кадровый состав и структуру;
- в пределах компетенции вуза издает приказы, дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками и обучающимися;
- исполняет другие функции и полномочия, предусмотренные уставом вуза.

11. Вуз самостоятелен в принятии решений и осуществлении действий, вытекающих из его устава. Вмешательство органов государственной власти и управления в организацию учебного процесса, научной и хозяйственной деятельности вуза допускается только в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

12. Вуз осуществляет оперативный бухгалтерский и статистический учет результатов своей деятельности и в установленном порядке представляет отчетность в органы государственного управления, в ведении которого он находится, и учреждения статистики.

2. Порядок создания, реорганизации и ликвидации вузов

13. Учредителями вуза могут быть органы государственной власти и местного самоуправления, юридические и физические лица, при условии соблюдения государственных образовательных стандартов, иностранные государства, международные организации в соответствии с международными договорами.

14. Вузы, реализующие профессиональные образовательные программы для Вооруженных Сил Кыргызской Республики, министерств и иных органов исполнительной власти, в которых законодательством Кыргызской Республики предусмотрена военная служба, создаются Президентом Кыргызской Республики.

15. Учредителями государственных образовательных организаций высшего профессионального образования являются Кабинет министров Кыргызской Республики, уполномоченный государственный орган в области образования и науки Кыргызской Республики, министерства и государственные комитеты.

16. Негосударственный вуз создается, реорганизуется и ликвидируется учредителями в порядке, установленном нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

17. Вуз может быть учрежден при наличии соответствующей учебной и материально-технической базы, научно-педагогических кадров, учебно-методического и информационного обеспечения.

18. Право на реализацию профессионально-образовательных программ высшего профессионального образования (кроме послевузовских) вновь создаваемый вуз получает с момента получения им лицензии на образовательную деятельность, а право на присвоение квалификаций и академических степеней и выдачу документов об образовании государственного образца - после аккредитации, право юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности - с момента его государственной регистрации в качестве юридического лица.

19. Право на реализацию программ послевузовского образования (подготовка соискателей, аспирантов, докторантов и др.) вуз получает после прохождения аккредитации.

20. Лицензирование вузов проводится в целях проверки наличия учебно-методической, материально-технической базы и профессорско-преподавательского состава для ведения образовательной деятельности, а периодически проводимая аккредитация (не более одного раза в 5 лет) дает право на выдачу документов об образовании государственного образца. Вузы, не выдержавшие аккредитацию, не имеют право выдавать документы об образовании государственного образца.

21. Порядок проведения лицензирования, аккредитации вуза и программ устанавливается положениями о лицензировании и аккредитации вузов, утверждаемыми Кабинетом министров Кыргызской Республики.

22. При реорганизации и изменении структуры вуза и изменении его статуса вносятся соответствующие изменения (дополнения) в устав вуза.

3. Структура высших учебных заведений

23. Вузы формируют свою структуру в порядке, установленном настоящим Положением и уставом, в пределах, имеющихся у них **финансовых средств**.

24. В вузах могут создаваться структурные подразделения со статусом юридического лица или филиалы, с выделением им имущества **и финансовых средств**. Структурные подразделения вуза не имеют права создавать филиалы и другие подразделения.

В рамках одного вуза создание дублирующих структурных подразделений (институтов, центров, факультетов и т. д.) для обучения студентов, подготовки и переподготовки кадров по одной специальности не допускается.

Все научные, конструкторские, производственные и другие подразделения вузов обязаны заниматься образовательной деятельностью.

25. Структурные подразделения вузов могут реализовывать в установленном порядке образовательные программы среднего общего и среднего, высшего профессионального образования, а также программы дополнительного и послевузовского образования.

Структурные подразделения, реализующие образовательные программы среднего общего и среднего профессионального образования, в вопросах образовательной деятельности должны иметь правомочия соответствующей образовательной организации.

26. Вуз, включая все его структурные подразделения, функционирует как единый учебно-научно-производственный комплекс.

Вуз несет ответственность за эффективность и качество учебного и научного процессов в создаваемых им структурных подразделениях, а также отвечает по другим обязательствам в порядке, определяемом положениями о структурных подразделениях.

Формы отношений между структурными подразделениями вуза как учебно-научно-производственного комплекса устанавливаются уставом вуза.

27. Структурные подразделения со статусом юридического лица и филиалы создаются, реорганизуются и ликвидируются вузом в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке.

4. Учебная деятельность вуза

28. Подготовка специалистов в вузах осуществляется в соответствии с Перечнем направлений и специальностей высшего образования Кыргызской Республики, утверждаемым Кабинетом министров Кыргызской Республики.

29. Направления или специальности и уровни, предельные нормативы условий реализации профессиональных образовательных программ, а также предельный контингент обучающихся устанавливаются уполномоченным государственным органом Кыргызской Республики в области образования и науки по итогам лицензирования и аккредитации.

30. Открытие и финансирование новых направлений или специальности осуществляется учредителем по итогам лицензирования на выполнение требований государственных образовательных стандартов по их содержанию и условиям организации учебного процесса.

31. Вуз осуществляет подготовку кадров как по государственному заказу, финансируемому из республиканского (местного) бюджета, так и по договорам с физическими и юридическими лицами с оплатой стоимости обучения. При любой форме обучения предварительное получение лицензии и выполнение требований государственных образовательных стандартов обязательно.

32. Планы подготовки специалистов по государственному заказу определяются уполномоченным государственным органом Кыргызской Республики в области образования и науки. Планы подготовки специалистов на договорных началах формируются вузом на основании установленного предельного контингента студентов по согласованию с уполномоченным государственным органом Кыргызской Республики в области образования и науки.

33. Содержание образования по направлениям или специальностям определяется вузом на основе требований, соответствующих государственных образовательных стандартов, соблюдение которых обязательно. Вуз несет в установленном порядке ответственность за невыполнение требований государственных образовательных стандартов, вплоть до снижения его статуса или его реорганизации (ликвидации) в установленном порядке.

34. Учебный процесс в вузе строится на педагогически обоснованном выборе средств, форм и методов обучения.

Реализация профессиональной образовательной программ высшего профессионального образования по заочной, очно-заочной (вечерней), дистанционной форм и в форме экстерната разрешается по тем направлениям или специальностям, по которым вуз проводит обучение по очной форме и по которым не запрещена подготовка по заочной, очно-заочной (вечерней), дистанционной форме и в форме экстерната перечнем, утверждаемым уполномоченным государственным органом Кыргызской Республики в области образования и науки.

Основные виды занятий по всем формам и уровням образования определяются учебными планами и программами, обеспечивающими выполнение требований государственных образовательных стандартов. Кроме основных видов занятий вузы могут вводить, в виде дополнительных услуг, факультативные и другие виды занятий, направленные на развитие интересов и творческих способностей студентов.

35. Языки обучения устанавливаются вузами, исходя из задач обеспечения высокого качества обучения, удовлетворения запросов студентов и с учетом имеющихся возможностей по кадровому и методическому обеспечению учебного процесса.

36. Продолжительность обучения, начало и окончание учебного года, недельная нагрузка студентов обязательными учебными занятиями, сроки и продолжительность экзаменационных сессий и каникул, а также виды практического обучения и формы завершения устанавливаются учебными планами в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов. Длительность аудиторных занятий (академического часа) устанавливается уставом вуза в пределах 40-50 минут.

Организация учебного процесса осуществляется вузом, исходя из обеспечения высокого качества обучения, создания безопасных условий учебы и быта студентов.

37. Обучение впервые по профессиональным образовательным программам высшего образования (в том числе в форме экстерната) считается как получение первого высшего образования.

38. Знания, профессиональные умения и навыки студентов во всех документах об образовании государственного образца определяются оценками, установленными соответствующими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики. Порядок экспертизы и системы оценки знаний, умений и профессиональных навыков студентов на промежуточных этапах обучения устанавливается уставом вуза.

39. Студенты, не аттестованные по дисциплинам учебного года, на следующий курс не переводятся.

40. Студенты, выполнившие в полном объеме учебный план и программы на уровне требований соответствующего государственного образовательного стандарта, допускаются к государственной аттестации.

По результатам государственной аттестации решается вопрос о присвоении выпускнику квалификации по специальности или **по направлениям**.

41. Порядок проведения государственной аттестации выпускников определяется Кабинетом министров Кыргызской Республики.

42. Численность учебной группы при государственном финансировании на первом и во втором курсах образования определяется планами приема на соответствующие специальности и направления подготовки, но не менее 20 человек, на последующих курсах образования устанавливается вузом в пределах выделенных объемов финансирования. Численность учебной группы при обучении за счет внебюджетных средств устанавливается вузом в пределах объемов внебюджетного финансирования, но не более 25 человек.

5. Научная деятельность вуза

43. Вузы в обязательном порядке проводят фундаментальные и прикладные научные исследования, которые являются основой высокого качества подготовки бакалавров, магистров и специалистов с высшим профессиональным образованием.

44. Планирование научной деятельности, финансируемой за счет средств государственного бюджета (государственного заказа на научные исследования и проектные работы), осуществляется вузом в соответствии с утвержденными в установленном порядке научно-исследовательскими (научно-техническими) программами.

Планирование инициативных исследований, научно-исследовательских работ, выполняемых по договорам, а также других видов творческой работы, осуществляется вузом в соответствии с тематическими планами, утверждаемыми руководителем вуза по рекомендации ученого совета.

45. Обязательным условием организации научных исследований в вузе является обеспечение интеграции научного и учебного процессов, а также подготовка научно-педагогических кадров в соответствии с полученными по итогам аккредитации.

6. Студенты, слушатели, аспиранты, докторанты и соискатели

вузов

46. Лица, зачисленные в установленном порядке в вуз и получающие высшее образование любого уровня высшего образования, имеют статус студента (курсанта). Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.

47. Прием в вуз, перевод, отчисление и восстановление студентов регламентируются нормативными правовыми актами Кабинета министров Кыргызской Республики.

Лица, обучавшиеся за счет средств государственного бюджета и отчисленные из вуза по собственному желанию или по уважительной причине, имеют право на восстановление на учебу на той же (бесплатной) основе.

48. Порядок приема в вуз определяется правилами приема, утверждаемыми Кабинетом министров Кыргызской Республики.

49. По медицинским показателям и в других исключительных случаях студенту вуза предоставляется академический отпуск в порядке, установленном Кабинетом министров Кыргызской Республики, с сохранением права отсрочки от призыва в вооруженные силы.

50. Для студентов очной формы обучения не менее 2-х раз в учебном году предоставляются каникулы общей продолжительностью не менее семи, но не более 10 недель.

51. Студентам дневной формы обучения, получающим образование за счет средств бюджета, выплачивается стипендия в порядке и размерах, устанавливаемых Кабинетом министров Кыргызской Республики.

Студенты, обучающиеся по договорам с юридическими и физическими лицами, вправе получать стипендии за счет направившей на обучение стороны в соответствии с условиями, оговариваемыми в договорах.

52. Студенты вузов имеют право на:

- получение знаний и профессиональных умений не ниже требований соответствующего государственного образовательного стандарта;

- выбор по согласованию с соответствующими подразделениями вуза в рамках государственного образовательного стандарта набора курсов по выбору и специализаций, предлагаемых учебным заведением;

- посещение на платной основе дополнительных видов занятий, проводимых в данном учебном заведении, в порядке, предусмотренном его уставом;

- переход на продолжение обучения по другой профессиональной образовательной программе или в другой вуз в порядке, определяемом уполномоченным государственным органом Кыргызской Республики в области образования и науки;

- индивидуальный график обучения и сдачи экзаменов экстерном в порядке, установленном уполномоченным государственным органом Кыргызской Республики в области образования и науки;

- участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах, представление к публикации своих работ, в том числе в изданиях вуза;

- пользование учебно-лабораторными помещениями, библиотеками, спортивными сооружениями учебных, научных и других подразделений в порядке, определяемом уставом вуза;

- на отсрочку (при дневной форме обучения) от призыва в вооруженные силы и получение образования по военной специальности в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке;

- получение от администрации высшего учебного заведения информации о положении в сфере занятости населения Кыргызской Республики;

- защиту своего человеческого достоинства, свободное выражение собственных взглядов и убеждений, обжалование решений администрации учебного заведения в орган государственного управления образованием и в административные органы;

- участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности вузов, в том числе в выборах ректора, через общественные организации и органы управления вузом.

53. Студенты обязаны овладеть на уровне требований образовательных стандартов теоретическими знаниями, профессиональными навыками, умением и современными методами научных исследований, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения, соблюдать устав учебного заведения, правила внутреннего распорядка.

54. За успехи в учебе, научно-исследовательской и другой работе для студентов устанавливаются различные формы материального и морального поощрения (в том числе именные стипендии) в соответствии с уставом и в пределах имеющихся у вуза средств.

За невыполнение учебных планов и другие нарушения предусмотренных уставом учебного заведения обязанностей к студентам могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, вплоть до исключения из вуза.

Взыскание, в том числе отчисление из вуза, за нарушения правил внутреннего распорядка, может быть наложено на студента после получения от него объяснений в письменной форме.

55. Трудоустройство выпускников вузов, обучающихся с отрывом от производства, осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики о труде и занятости населения.

56. Слушателями вузов являются лица, обучающиеся в структурных подразделениях довузовской подготовки, повышения квалификации и профессиональной переподготовки, первичной послевузовской подготовки специалистов с высшим медицинским образованием.

Правовое положение слушателей, а также организация их обучения определяются Положениями о соответствующих структурных подразделениях, утверждаемыми руководителями вузов.

57. Докторантами являются лица, имеющие ученую степень кандидата наук и зачисленные в докторантуру для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук.

Аспирантами являются лица, имеющие полное высшее профессиональное образование и обучающиеся в аспирантуре и подготавливающие диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук.

Соискателями являются лица, имеющие полное высшее профессиональное образование, прикрепленные к вузу, имеющему аспирантуру или докторантуру, и подготавливающие диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук без обучения в аспирантуре, а также лица, имеющие ученую степень кандидата наук и подготавливающие диссертацию на соискание ученой степени доктора наук.

Правовое положение аспирантов, докторантов и соискателей, а также порядок их обучения определяются Положением о послевузовском образовании в Кыргызской Республике, утверждаемым Кабинетом министров Кыргызской Республики.

7. Работники вузов

58. В вузах предусматриваются должности научно-педагогического состава (профессорско-преподавательский состав, научные сотрудники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, обслуживающего и другого персонала.

59. Должности административно-хозяйственного, инженерно-технического, учебно-вспомогательного, обслуживающего и иного персонала замещаются на договорной (контрактной) основе.

Замещение должностей научно-педагогического состава проводится на контрактно-конкурсной основе. Заключению трудового договора (сроком до 5 лет) предшествует конкурсный отбор. Порядок проведения конкурсов и заключения договоров (контрактов) определяется в соответствии с законодательством о труде Кыргызской Республики.

Прием и увольнение преподавателей и других сотрудников высшего учебного заведения производится в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики или на условиях, предусмотренных договором (контрактом).

60. Научно-педагогический состав имеет право на:

- определение содержания преподаваемых ими учебных дисциплин в соответствии с требованиями государственных стандартов;
- свободный выбор средств и методов обучения и проведения научных исследований, обеспечивающих высокую эффективность учебного и научного процессов;
- оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;
- творческий отпуск для повышения квалификации и написания учебников сроком от 3 месяцев до 1 года. Длительность и периодичность творческого отпуска определяются ученым советом вуза или условиями контракта, в зависимости от целей отпуска и возможности финансового обеспечения;
- соответствующее организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- избрание в установленном порядке и участие в выборах ученого совета вуза;
- участие в обсуждении и решении вопросов учебной, научной и других видов деятельности вуза;
- пользование в установленном уставом вуза порядке помещениями и информационными фондами, услугами лабораторий, кабинетов, библиотек, компьютерных классов, учебных и научных учреждений, социально-бытовых, культурных и других подразделений;
- обжалование в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке приказов и распоряжений администрации вуза.

61. Научно-педагогический состав вуза обязан:

- обеспечивать высокую эффективность учебного и научного процессов и усвоение студентами образовательных программ на уровне требований государственных стандартов;

- развивать у студентов самостоятельность, инициативу, творческие способности, прививать им высокие нравственные нормы, формировать профессиональные качества, гражданскую позицию, способность к жизни и труду в условиях современной цивилизации и демократии;

- постоянно повышать свой уровень образования и квалификации, проводить научные исследования и другие формы творческих работ, активно привлекая к ним студентов, выполнять нормы устава учебного заведения.

62. Права и обязанности административно-хозяйственного и иного персонала вуза определяются законодательством Кыргызской Республики о труде, уставом и правилами внутреннего распорядка высшего учебного заведения, должностными инструкциями.

63. Подготовка научно-педагогических и научных кадров в вузах осуществляется в следующих формах:

- докторантура (аспирантура, адъюнктура и др.);

- перевод на должности научных сотрудников для подготовки диссертаций на соискание ученой степени доктора наук;

- прикрепление к вузу соискателей для подготовки и защиты диссертации на соискание ученой степени кандидата и доктора наук;

- творческий отпуск для завершения работ над диссертацией.

Переподготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров осуществляется в установленном порядке на специальных подразделениях вузов, а также в учебных заведениях повышения квалификации и переподготовки кадров.

Порядок организации подготовки научно-педагогических кадров устанавливается Положением о послевузовском образовании в Кыргызской Республике, утверждаемым Кабинетом министров Кыргызской Республики.

64. Преподаватели вузов могут одновременно с основной должностью выполнять на условиях совмещения должностей дополнительные обязанности заведующего кафедрой, декана (его заместителя), заведующего отделением, аспирантурой, практикой, методического подразделения и др.

Административно-управленческий состав на условиях совмещения должностей может заниматься также педагогической работой. Условия выполнения этих работ обуславливаются трудовым законодательством Кыргызской Республики и нормативными актами Кабинетом министров Кыргызской Республики.

8. Финансовая и хозяйственная деятельность вузов

65. Источниками финансирования вуза являются:

- республиканские и местные бюджеты, за счет которых финансируется подготовка специалистов по государственному заказу;

- средства учредителей и собственные средства, в том числе валютные, от образовательной, консультативной, научно-исследовательской, издательской, производственно-коммерческой и другой, не запрещенной законом, деятельности;

- кредиты государственных и коммерческих банков;

- средства, передаваемые безвозмездно предприятиями, организациями, общественными фондами, частными лицами (в том числе иностранными);

- плата за обучение;

- средства, получаемые по договорам с юридическими и физическими лицами на подготовку кадров;

- другие источники, не противоречащие законодательству Кыргызской Республики.

66. Финансирование подготовки кадров по государственному заказу осуществляется по численности контингента студентов за счет средств республиканского (местного) бюджета.

67. Объем бюджетного и внебюджетного финансирования должен обеспечивать возмещение материальных и приравненных к ним затрат на проведение соответствующих профилю вуза работ, формирование средств на выплату заработной платы, создание необходимой материально-технической базы, социальное развитие и материальное стимулирование трудового коллектива в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики.

68. Размер платы за обучение на каждый учебный год определяется сметой расходов и утверждается руководителем вуза.

Сметная стоимость обучения должна включать расходы на проведение и информационное обеспечение учебного, воспитательного и научного процессов, текущее содержание вуза, формирование средств на выплату заработной платы, развитие материально-технической базы и материальное стимулирование работников, социальную поддержку студентов.

Прибыль в стоимость обучения не включается.

Вуз обязан знакомить поступающих с порядком оплаты стоимости обучения (размеры платы за обучение, порядок и сроки ее внесения, взаимная ответственность и санкции за нарушение сроков внесения и размеров оплаты) и отражать его в договорах, заключаемых с обучающимися (заказчиками).

69. Размеры и формы оплаты труда, материального стимулирования и материальной помощи всем категориям работников устанавливаются вузом в пределах имеющихся у него средств и в соответствии с законодательства Кыргызской Республики.

При этом государственные тарифные ставки и оклады используются как минимальные. Надбавки к государственным ставкам и должностным окладам устанавливаются при обязательной дифференциации оплаты труда работников в зависимости от их квалификации, сложности и условий выполняемых работ, личного вклада каждого работника в результаты деятельности высшего учебного заведения. Приоритетными критериями при оценке эффективности работы педагогических и научных кадров являются уровень знаний студентов, подготовка научно-педагогических кадров, интеграция научного и педагогического процессов, педагогическое творчество и проведение педагогических экспериментов.

70. Вуз самостоятельно, в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики и уставом, распоряжается внебюджетными средствами, в том числе валютными, поступающими от его внешнеэкономической деятельности.

Финансовые и материальные средства вуза не подлежат изъятию, если иное не предусмотрено законодательством Кыргызской Республики.

Финансовые средства, не использованные в текущем году (квартале, месяце), не могут быть зачтены в объем финансирования этого учебного заведения на следующий год (квартал, месяц).

71. Имущество, в том числе здания и сооружения государственного вуза, находится в его оперативном управлении и не подлежит изъятию для использования в необразовательных целях, за исключением случаев, определенных Кабинетом министров Кыргызской Республики.

Вуз самостоятельно развивает материально-техническую базу в пределах средств, выделенных на выполнение государственного заказа, а также за счет собственных средств и других законных источников.

9. Общественные организации, действующие в вузах

72. В вузе могут создаваться общественные организации (кроме политических и религиозных), деятельность которых соответствует основным направлениям его работы.

Взаимоотношения с общественными организациями регулируются договорами и уставом вуза в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

73. Интересы обучающихся в вузе могут представлять их общественные объединения и организации.

74. Вуз может входить в состав комплексов, объединений (ассоциаций, союзов), являющихся юридическими лицами и действующих на основании своих уставов и в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

75. Общественные объединения типа учебно-методических, научно-методических, научно-технических и других советов создаются и осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями о них, утверждаемыми уполномоченным государственным органом Кыргызской Республики в области образования и науки.

Рекомендации этих объединений учитываются в деятельности ученых советов вузов и государственными органами управления.

10. Международная и внешнеэкономическая деятельность вузов

76. Вуз вправе участвовать в международном сотрудничестве в области высшего и послевузовского образования, устанавливать прямые связи с зарубежными и международными учреждениями, предприятиями и организациями, осуществлять межгосударственные и международные образовательные, научные и научно-исследовательские программы в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке.

В этих целях учебные заведения могут:

- входить в международные общественные (неправительственные) образовательные объединения и организации;

- заключать с иностранными партнерами договоры о совместной деятельности, которые не могут рассматриваться как международные договоры Кыргызской Республики.

77. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации иностранных граждан в вузах Кыргызской Республики, а также подготовка, переподготовка и повышение квалификации граждан Кыргызской Республики, работа научно-педагогических кадров в других странах и вне квот, установленных Кабинетом министров Кыргызской Республики по соответствующим межгосударственным соглашениям, осуществляются по прямым договорам, заключенным высшими учебными заведениями с иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами.

78. Вуз вправе в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики, заниматься внешнеэкономической деятельностью, предусмотренной уставами и направленной на выполнение их основных задач.

79. Международные вузы и их филиалы открываются в соответствии с международными соглашениями.

80. Все виды международной деятельности осуществляются на основе договоров (если иное не предусмотрено международными соглашениями, заключенными Кыргызской Республикой с соответствующим государством), не противоречащих законодательству Кыргызской Республики.

Приложение 7
(к постановлению Кабинета министров
Кыргызской Республики
От _____ 20__ № _____)

Положение о структуре и условиях реализации профессиональных образовательных программ профессионального образования в Кыргызской Республике

1. Общие положения

1. Положение о структуре и условиях реализации профессиональных образовательных программ профессионального образования в Кыргызской Республике (далее - Положение) регулирует реализацию профессиональных образовательных программ, установленных Законом Кыргызской Республики "Об образовании и науки", различающихся целевым назначением и обеспечивающих последовательное углубление теоретической и практической подготовки обучающихся.

2. Профессиональная образовательная программа призвана:

1) обеспечить мобильность и гибкость системы общекультурной, научной и профессиональной подготовки специалистов применительно к быстро меняющимся потребностям рыночной экономики и рынка труда;

2) создать условия для постепенного внедрения зарубежного опыта развития профессиональной школы и содержания профессионального образования, стандартной международной классификации образования, принятой ЮНЕСКО, принципам Болонской декларации и Лиссабонской конвенции;

3) создать условия для удовлетворения многообразных культурно-образовательных и профессиональных потребностей населения Кыргызской Республики;

4) обеспечить возможность получения профессионального непрерывного образования и реализации потребностей человека в повышении профессионального уровня;

5) обеспечить возможность наиболее полной реализации интеллектуального

потенциала личности и повышения общего уровня образованности населения Кыргызской Республики.

Профессиональные образовательные программы базируются на требованиях государственных образовательных стандартов профессионального образования по направлениям и специальностям.

3. Программа профессионального образования представляет собой совокупность профессиональных образовательных программ по направлениям и специальностям.

2. Характеристика программ высшего и среднего профессионального образования

4. Структура высшего профессионального образования реализуется различными по содержанию и срокам обучения профессиональными образовательными программами, обеспечивающих:

1) высшее профессиональное образование, подтвержденное **присвоением квалификации** "бакалавр";

2) полное высшее профессиональное образование, подтвержденное присвоением **квалификации** "магистр";

3) полное высшее профессиональное образование, подтвержденное присвоением квалификации "специалист".

5. Высшее профессиональное образование подготовки бакалавров обеспечивает возможность овладения личностью системой научных знаний о человеке, обществе, его истории и культуре, получить языковую, фундаментальную и общепрофессиональную подготовку, а также основы профессиональных знаний.

Лица, освоившие программы высшего профессионального образования подготовки бакалавров, подготовлены для продолжения образования по профессиональным образовательным программам по направлениям магистров, самостоятельного овладения профессиональными знаниями и навыками, необходимыми для адаптации к трудовой деятельности.

Срок обучения по программам высшего профессионального образования подготовки бакалавров составляет не менее четырех лет на основе среднего общего образования или не менее трех лет на основе интегрированной программы среднего общего и начального профессионального образования, среднего или высшего профессионального образования

6. Профессиональные образовательные программы высшего образования подготовки специалистов имеют целью подготовку специалистов с углубленной теоретической и практической подготовкой с квалификацией "специалист" - по определенной специальности, "специалист" - по определенному направлению.

Профессиональные образовательные программы подготовки специалист" ориентированы на профессиональную практическую деятельность выпускника в конкретной области (отрасли) и возможность продолжения образования в аспирантуре **или в докторантуре философии (Phd)/докторантуре по профилю**. Срок освоения этих программ составляет не менее пяти лет на основе среднего общего или среднего профессионального образования.

7. Профессиональные образовательные программы подготовки магистров ориентированы на научно-исследовательскую, научно-педагогическую и профессиональную практическую деятельность выпускника, и продолжение образования в аспирантуре **или в докторантуре философии (Phd)/докторантуре по профилю**. Магистерские программы включают в качестве обязательного компонента научно-исследовательский, научно-производственный раздел и выполнение магистерской диссертации.

Срок освоения программ подготовки магистров составляет не менее двух лет - на основе базового высшего образования, подтвержденное присвоением квалификации

"бакалавр" или "специалист".

8. Лица, имеющие полное высшее профессиональное образование и квалификацию "специалист", обучаются по программам подготовки магистров в порядке получения второго высшего образования. При этом срок освоения магистерских программ определяется академической разницей по обязательным дисциплинам, предусмотренным соответствующими государственными образовательными стандартами, но не менее одного года.

9. Лица, имеющие высшее профессиональное образование и соответствующую квалификацию, желающие получать второе и третье высшее профессиональное образование, могут поступать на второй и последующие курсы обучения, с ликвидацией академической разницы в учебных планах данного вуза. При этом срок освоения программ высшего образования определяется академической разницей по дисциплинам, предусмотренным соответствующими государственными образовательными стандартами.

10. Профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования имеют целью ускоренную подготовку лиц к трудовой деятельности по определенной специальности на базе основного общего и среднего общего образования.

11. Лицам, успешно освоившим профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования и прошедшим государственную аттестацию, присваивается квалификация "специалист". Они могут работать на должностях, для которых квалификационными требованиями предусмотрено среднее профессиональное образование.

12. Диплом о среднем профессиональном образовании является основанием для поступления на обучение по программам высшего профессионального образования.

13. Нормативные сроки реализации профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по специальностям устанавливаются Кабинетом министров Кыргызской Республики.

14. Квалификация "специалист" присваивается решением государственной аттестационной комиссии в порядке, определяемом уполномоченным государственным органом в области образования и науки в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования.

15. Профессиональные образовательные программы разрабатываются образовательными организациями профессионального образования в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и утверждаются в порядке, установленном **уполномоченным государственным органом в области образования и науки.**

3. Порядок реализации профессиональных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования

16. Профессиональные образовательные программы и формы обучения реализуются по направлениям, специальностям, предусмотренным перечнями (классификаторами) направлений и специальностей профессионального образования Кыргызской Республики, разработанными и утвержденными **уполномоченным государственным органом в области образования и науки** по согласованию со всеми заинтересованными министерствами и ведомствами Кыргызской Республики.

17. Прием на обучение в образовательные организации профессионального образования по профессиональным образовательным программам любого уровня осуществляется в порядке, установленном **уполномоченным государственным органом в области образования и науки** согласно соответствующим государственным образовательным стандартам.

18. Прием осуществляется на конкурсной основе. Условия конкурса должны

гарантировать соблюдение прав граждан в области образования и обеспечивать зачисление граждан, наиболее способных и подготовленных к освоению профессиональных образовательных программ.

19. Число обучающихся, принимаемых на обучение за счет средств республиканского бюджета (обладателей государственного образовательного гранта), порядок их приема устанавливаются ежегодно **уполномоченным государственным органом в области образования и науки** на основании контрольных цифр (государственного заказа), определяемых Кабинетом министров Кыргызской Республики.

20. Предельный контингент обучающихся как за счет средств республиканского бюджета, так и на договорной (платной) основе образовательных организаций профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм устанавливает **уполномоченный государственный орган в области образования и науки** по итогам лицензирования и государственной аккредитации (аттестации).

21. Обучение обучающихся по профессиональной образовательной программе завершается государственной аттестацией выпускников, по итогам которой им выдаются документы об образовании с указанием присвоенной квалификации или академической степени, специальности или направления, по которым присвоена квалификация или степень. Порядок проведения и требования к государственной аттестации выпускников устанавливается **уполномоченным государственным органом в области образования и науки** в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов по направлениям и специальностям профессионального образования.

22. Перечень документов об образовании государственного образца, выдаваемых образовательными организациями профессионального образования, определяется Положением о документах среднего, высшего, дополнительного и послевузовского профессионального образования, утверждаемым Кабинетом министров Кыргызской Республики. Статус документов об образовании государственного образца, их формы, а также порядок обеспечения ими выпускников образовательных организаций профессионального образования определяется **уполномоченным государственным органом в области образования и науки**.

23. Обучение по профессиональным образовательным программам профессионального образования может проводиться по очной, очно-заочной (вечерней), заочной, дистанционной формам, а также в форме экстерната.

24. Перечень специальностей и направлений, по которым получение профессионального образования в заочной, очно-заочной (вечерней), дистанционной форме обучения или в форме экстернат не допускается, определяется **уполномоченным государственным органом в области образования и науки**.

25. Положение об экстернате утверждается **уполномоченным государственным органом в области образования и науки**, которое устанавливает также перечень разрешенных программ обучения в форме экстерната в том или ином учебном заведении и зависимости от наличия условий для их реализации.

26. Сокращение нормативных сроков обучения обучающихся по программам высшего и среднего профессионального образования не допускается.

27. Выбор форм реализации профессиональных образовательных программ осуществляется образовательными организациями профессионального образования самостоятельно с последующим лицензированием и государственной аккредитацией (аттестацией) этих программ.

28. Реализация профессиональных образовательных программ подготовки магистров по направлениям разрешается вузам, реализующим профессиональные образовательные программы подготовки бакалавров соответствующего направления.

29. Государственный контроль над качеством высшего и среднего профессионального образования и соблюдением учебными заведениями независимо от их организационно-правовых форм и иных условий образовательной деятельности

осуществляется **уполномоченным государственным органом в области образования и науки** в процессе их государственной аккредитации (аттестации), а также государственной аттестации выпускников.

Приложение 8
(к постановлению Кабинета министров
Кыргызской Республики
От _____ 20__ № ____)

Положение о дополнительном профессиональном образовании в Кыргызской Республике

1. Общие положения

1. Дополнительное профессиональное образование - это образование, направленное на непрерывное повышение квалификации и профессиональную переподготовку лиц, имеющих профессиональное образование, за пределами основной образовательной профессиональной программы в соответствии с квалификационными требованиями к профессиям и должностям и способствующие развитию деловых и творческих способностей этих лиц, а также повышению их культурного уровня.

2. Программы дополнительного профессионального образования в зависимости от требований к уровню подготовки обучающегося подразделяются на дополнительные образовательные программы высшего профессионального образования, дополнительные образовательные программы среднего профессионального образования и дополнительные образовательные программы начального профессионального образования.

К программам дополнительного профессионального образования относятся программы профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировка работников квалифицированного труда и специалистов с высшим и средним профессиональным образованием. Дополнительные образовательные программы всех уровней могут быть программами дополнительного образования взрослых и дополнительного образования лиц независимо от возраста.

3. Профессиональная переподготовка осуществляется в целях приобретения

дополнительных знаний, умений и навыков, и предусматривает изучение отдельных учебных дисциплин, разделов техники и новых технологий, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в пределах имеющегося у обучающихся профессионального образования.

Профессиональная переподготовка также осуществляется в целях расширения квалификации специалистов для обеспечения их адаптации к изменившимся экономическим и социокультурным условиям и ведения новой профессиональной деятельности с присвоением дополнительной квалификации на базе имеющегося образования. Профессиональная переподготовка для получения дополнительной квалификации проводится путем освоения дополнительных профессиональных образовательных программ, в том числе с учетом международных требований и стандартов.

4. Порядок и условия реализации программ профессиональной переподготовки специалистов определяются **уполномоченным государственным органом в области образования и науки** совместно с другими органами государственного управления соответствующего профиля. Направление профессиональной переподготовки определяется образовательной организацией дополнительного профессионального образования по согласованию с заказчиком.

5. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации государственных служащих государственных органов исполнительной власти осуществляются в порядке, установленном Кабинетом министров Кыргызской Республики.

6. Повышение квалификации специалистов осуществляется с целью повышения уровня их профессиональных знаний, совершенствования их деловых качеств, а также обновления теоретических знаний и практических навыков в связи с повышением требований к квалификации специалистов и необходимостью освоения современных способов решения профессиональных задач.

Повышение квалификации проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет в течение всей трудовой деятельности работников. Периодичность прохождения специалистами повышения квалификации устанавливается работодателем.

При прохождении повышения квалификации слушателями системы здравоохранения со стажем до 5 лет, первичным повышением обязательно должно быть общее усовершенствование, а последующие циклы - тематическое усовершенствование.

7. Стажировка осуществляется в целях формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, а также изучение передового опыта, приобретение профессиональных и организационных навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

Стажировка может быть, как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при повышении квалификации и профессиональной переподготовке специалистов. Стажировка специалистов может проводиться на предприятиях, объединениях, в ведущих научно-исследовательских организациях, консультационных фирмах и государственных организациях. Продолжительность стажировки устанавливается работодателем исходя из ее целей и по согласованию с руководителем предприятия, объединения, организации, учреждения, где она проводится.

8. Получение второго (и более) профессионального образования не является программой дополнительного профессионального образования и осуществляется в рамках основной образовательной профессиональной программы в соответствии с государственным образовательным стандартом по специальности (направлению) в образовательных организациях соответствующего уровня.

9. Главными задачами дополнительного профессионального образования являются:

1) удовлетворение потребностей личности в получении знания о новейших

достижениях в соответствующих отраслях науки, техники, технологиях и экономики, а также о передовом отечественном и зарубежном опыте;

2) расширение и углубление профессионального образования путем освоения программ дополнительного профессионального образования в рамках полученной специальности;

3) обеспечение условий для непрерывного образования специалистов предприятий, объединений, организаций и других учреждений независимо от организационно-правовых форм, государственных служащих, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных специалистов.

2. Организации дополнительного профессионального образования

10. Организации дополнительного профессионального образования являются образовательные организации, реализующие программы дополнительного профессионального образования различной направленности, которые могут быть государственными и негосударственными.

В зависимости от уровня реализуемых программ дополнительного профессионального образования образовательные организации подразделяются на:

- 1) организации дополнительного высшего профессионального образования;
- 2) организации дополнительного среднего профессионального образования;
- 3) организации дополнительного начального профессионального образования.

11. Организацией дополнительного профессионального образования могут быть:

- 1) академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- 2) институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- 3) отраслевой (ведомственные) центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- 4) учебный центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки (учебные центры обучения работников на производстве);
- 5) курсы повышения квалификации (школы технического обучения);
- 6) иные образовательные организации, реализующие программы дополнительного профессионального образования.

11. Академии и институты повышения квалификации и профессиональной переподготовки могут реализовывать образовательные программы послевузовского профессионального образования в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

12. Программы дополнительного профессионального образования могут осуществляться также структурными подразделениями образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы (институты, факультеты, центры, отделения, курсы и другие).

Создаваемые в образовательных организациях структурные подразделения, реализующие программы дополнительного профессионального образования, имеют статус юридического лица или филиала, взаимоотношения и полномочия которых определяются в их правоустанавливающих (учредительных) документах и уставах.

13. Государственные органы управления и организации (учреждения) независимо от их организационно-правой формы имеют право самостоятельно создавать курсы (школы, центры и др.) повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов с последующим уведомлением **уполномоченного государственного органа в области образования и науки**.

14. Порядок приема граждан в организации дополнительного профессионального образования устанавливается этими организациями по согласованию с их учредителями и закрепляется в уставах.

При приеме образовательные организации обязаны ознакомить граждан с уставом, соответствующей программой дополнительного профессионального образования, лицензией на ведение образовательной деятельности и с другими регламентирующими организацию образовательного процесса документами.

3. Управление организацией дополнительного профессионального образования

15. Управление организацией дополнительного профессионального образования осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, нормативными правовыми актами в области дополнительного профессионального образования и его уставом.

16. Устав образовательной организации утверждается учредителем (учредителями). Регистрация устава осуществляется в установленном законодательством порядке.

17. Общее руководство образовательной организацией дополнительного профессионального образования в части учебной, методической, научно-исследовательской работы, комплектования и подготовки научно-педагогических кадров осуществляет выборный орган - совет (ученый, педагогический, попечительский).

Порядок формирования органов соуправления и их компетенции определяются уставом образовательной организации на основании соответствующих типовых положений.

18. Непосредственное управление деятельностью образовательной организации осуществляет его руководитель (президент, ректор, директор, начальник).

Порядок занятия вакантной должности, полномочия и функции руководителя образовательной организации определяются уставом этой организации.

19. Деятельность структурных подразделений организации дополнительного профессионального образования и условия назначения их руководителей определяются в порядке, установленном для соответствующих структурных подразделений образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы.

4. Слушатели и работники организации дополнительного профессионального образования

20. Слушателями образовательной организации являются лица, зачисленные на обучение приказом руководителя образовательной организации.

21. Слушатели образовательной организации имеют право:

1) участвовать в формировании содержания дополнительных профессиональных образовательных программ и выбирать дисциплины для факультативной и индивидуальной формы обучения;

2) пользования имеющейся на факультетах, кафедрах и других структурных подразделениях образовательной организации нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом, услугами других подразделений в порядке, определяемом уставом этой организации;

3) принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях учреждения свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы.

Слушатели имеют также другие права, определенные законодательством Кыргызской Республики и уставом организации дополнительного профессионального образования.

22. Оценка уровня знания слушателей, освоивших программы повышения квалификации, проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой

аттестации. Аттестация осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются руководителем этой образовательной организации.

23. Освоение программ профессиональной переподготовки специалистов завершается обязательной государственной итоговой аттестацией. Для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки создается государственная аттестационная комиссия, председатель которой утверждается учредителем образовательной организации.

24. Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы государственного образца об освоении дополнительной профессиональной образовательной программы соответствующего вида.

25. Работники образовательной организации имеют право:

1) повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет средств образовательной организации;

2) избирать и быть избранным в органы самоуправления организацией;

3) пользоваться в установленном уставом порядке информационными и методическими фондами, а также услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других его подразделений.

Работники имеют также другие права, определенные законодательством Кыргызской Республики, уставом этой образовательной организации и трудовыми договорами (контрактами).

26. Преподаватели образовательного учреждения имеют право участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов.

27. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава и научных работников образовательной организации осуществляется в порядке, установленном для соответствующих образовательных организаций.

5. Реализация программ дополнительного профессионального образования

28. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов проводится с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения. Сроки и форма повышения квалификации и профессиональной переподготовки устанавливаются образовательными организациями в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора.

29. Дополнительные профессиональные образовательные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются образовательными организациями с учетом потребностей заказчика, а также требований, соответствующих государственных образовательных стандартов по направлению подготовки или специальности.

Содержание дополнительных профессиональных образовательных программ, формы их освоения и продолжительность обучения определяются образовательными организациями с учетом требований к содержанию дополнительного профессионального образования.

Требования к минимуму содержания дополнительных образовательных профессиональных программ и уровню профессиональной переподготовки устанавливаются центральным органом государственного управления образованием, совместно с соответствующими органами государственного управления в пределах их компетенции.

30. Организации дополнительного профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию (аттестацию), вправе самостоятельно разрабатывать и утверждать учебные планы, в том числе учебные планы индивидуального обучения.

Порядок разработки и утверждения учебных планов определяется уставом.

31. Дополнительные образовательные программы повышения квалификации реализуются в объеме от 72 до 100 часов с целью обновления знаний и навыков в соответствии с постоянно повышающимися требованиями образовательных стандартов через краткосрочные тематические курсы обучения или участие в работе тематических и проблемных семинаров. Программы повышения квалификации более длительного обучения в объеме свыше 100 часов реализуются с целью углубленного изучения актуальных проблем или приобретения профессиональных навыков.

Дополнительные образовательные программы профессиональной переподготовки реализуются в объеме свыше 500 часов по учебным программам, дающим необходимые знания, умения и навыки специалисту для выполнения нового вида профессиональной деятельности в пределах имеющегося профессионального образования. В целях расширения квалификации и осуществления нового вида профессиональной деятельности реализуются учебные программы дополнительно к высшему образованию с присвоением дополнительной квалификации на базе полученной специальности в объеме свыше 1000 часов.

Дополнительные образовательные программы могут реализовываться как по индивидуальным учебным программам, так и в форме самостоятельного обучения.

32. Организации высшего дополнительного профессионального образования ведут научно-исследовательскую и научно-методическую работу в порядке, предусмотренном для высших учебных заведений. Тематика научных исследований утверждается ученым (попечительским) советом образовательной организации.

6. Финансово-хозяйственная и международная деятельность организации дополнительного профессионального образования

33. Основной финансово-хозяйственной деятельностью образовательной организации являются его договоры с юридическими и физическими лицами и иными заказчиками (включая иностранных юридических и физических лиц).

34. Источниками формирования имущества и финансирования образовательной организации являются:

- 1) материальные и финансовые средства учредителя (учредителей);
- 2) средства, получаемые от выполнения уставной деятельности;
- 3) кредиты банков и иных кредиторов;
- 4) добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе зарубежных, и другие законные источники.

35. Образовательная организация вправе вести предусмотренную его уставом предпринимательскую деятельность в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики, если это осуществляется не в ущерб его основной уставной деятельности.

36. Организация дополнительного профессионального образования осуществляет международное сотрудничество в области повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, педагогической и научной деятельности, а также внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

37. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов из числа граждан иностранных государств в организации дополнительного профессионального образования, а также педагогическая, научно-исследовательская работа и стажировка преподавателей и слушателей этой организации за рубежом осуществляются на основе международных соглашений и договоров.

Приложение 9
(к постановлению Кабинета министров
Кыргызской Республики
От _____ 20__ №____)

Положение о государственных образовательных стандартах профессионального образования в Кыргызской Республике

1. Положение о государственных образовательных стандартах профессионального образования в Кыргызской Республике определяет назначение, содержание, порядок разработки, использования и внедрения государственных образовательных стандартов начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального, послевузовского и дополнительного профессионального образования в Кыргызской Республике (далее - государственные образовательные стандарты).

2. Государственные образовательные стандарты предназначены для:

- 1) обеспечения высококачественного начального, среднего, высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования;
- 2) обеспечения единства содержания образования, получаемого в разных образовательных организациях (далее - учебные заведения);
- 3) обеспечения условий для признания документа об образовании Кыргызской Республики и иностранных государств;
- 4) объективной оценки деятельности образовательных организаций, реализующих профессиональные образовательные программы среднего, высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования.

Государственными образовательными стандартами руководствуются министерства,

административные ведомства, государственные организации, учреждения, предприятия при приеме на работу выпускников высших и средних профессиональных учебных заведений, а также лица, желающие повысить свой уровень образования.

3. Государственные образовательные стандарты определяют:

1) обязательный минимум содержания основных образовательных программ профессионального образования;

2) максимальный объем учебной нагрузки обучающихся;

3) требования к уровню подготовки выпускников;

4) требования к условиям реализации основных образовательных программ профессионального образования, итоговой аттестации выпускников, условиям приема на каждый уровень профессионального образования;

5) сроки освоения профессиональных образовательных программ;

6) границы компетентности органов государственного управления образованием и учебными заведениями профессионального образования в определении содержания образования и их объемов, то есть обязательного общегосударственного компонента содержания образования и компонента, определяемого учебными заведениями самостоятельно.

4. Государственные образовательные стандарты устанавливаются для всех уровней профессионального образования, специальностям и направлениям.

5. Государственные образовательные стандарты по направлениям и специальностям разрабатываются **уполномоченным государственным органом в области образования** и науки и утверждаются в установленном порядке.

6. Обязательный общегосударственный компонент содержания профессиональных образовательных программ среднего и высшего профессионального образования составляет не более 80 и не менее 60 процентов от общей трудоемкости их освоения.

Обязательный общегосударственный компонент содержания профессиональных образовательных программ магистерской подготовки составляет 25-35 процентов общей трудоемкости их освоения.

Обязательные общегосударственные компоненты профессиональных образовательных программ послевузовской подготовки устанавливаются **уполномоченным государственным органом в области образования и науки.**

Вузовские компоненты государственных образовательных стандартов отражают особенности подготовки специалистов в учебных заведениях и обеспечивают возможность формирования профессиональных образовательных программ с учетом интересом обучающихся и заказчиков, спроса на специалистов на рынке труда.

8. К государственным стандартам начального профессионального образования относятся:

1) модель учебного плана и требования к типовой учебно-программной документации;

2) требования к обязательному минимуму содержания основных образовательных программ начального профессионального образования;

3) требования к условиям реализации программ начального профессионального образования, включая сроки освоения программ, минимальный объем нагрузки учащихся, требования к производственной практике, итоговой аттестации и условиям приема.

9. Государственные образовательные стандарты являются основными нормативными документами для разработки профессиональных образовательных программ, механизмов и критериев объективного контроля качества образования, обеспечиваемого учебными заведениями, проведения итоговой аттестации выпускников, а также государственной аккредитации (аттестации) учебных заведений профессионального образования, их структурных подразделений и образовательных программ.

10. Выполнение образовательными организациями требований государственных образовательных стандартов, подтвержденное государственной аккредитацией

(аттестацией) учебных заведений профессионального образования, дает им право присваивать лицам, освоившим профессиональные образовательные программы и выдержавшим государственную аттестацию, квалификации по специальностям и (или) по направлениям, а также выдачу выпускникам документов об образовании государственного образца.

11. Выполнение требований государственных образовательных стандартов является обязательным для учебных заведений всех видов и форм собственности.

За несоблюдение требований государственных образовательных стандартов учебные заведения профессионального образования несут в установленном порядке ответственность в форме: снижения статуса учебных заведений профессионального образования, лишения права на присвоение квалификации по всем специальностям или направлениям, соответственно, вплоть до лишения права на образовательную деятельность. Форма ответственности учебных заведений устанавливается в процессе их государственных аккредитаций (аттестаций).

В целях введения инвариантности профессиональных образовательных программ для подготовки специалистов с учетом мировой практики, проведения эксперимента по совершенствованию организации учебного процесса и содержания образования, уполномоченный государственный орган в области образования и науки может утверждать индивидуальные профессиональные образовательные программы учебных заведений вне требований государственных образовательных стандартов, которые в этих случаях получают статус государственных стандартов, и при их выполнении данные учебные заведения имеют право выдавать документы об образовании государственного образца.

12. Контроль за соблюдением государственных образовательных стандартов образовательными организациями независимо от их организационно-правовых форм возлагается на уполномоченный государственный орган в области образования и науки.

Приложение 10
(к постановлению Кабинета министров
Кыргызской Республики
От _____ 20__ №__)

Положение о порядке перевода в последующий класс обучающихся V, VI, VII, VIII и (или) X классов общеобразовательных организаций Кыргызской Республики, освоивших программы основного общего и (или) среднего общего образования

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке перевода в последующий класс обучающихся V, VI, VII, VIII и (или) X классов общеобразовательных организаций Кыргызской Республики, определяет порядок перевода обучающихся в последующий класс по результатам проведения переводных экзаменов и предметной (по учебному плану) годовой успеваемости по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, участников, сроков и продолжительности переводных экзаменов, порядок проверки экзаменационных работ, порядок подачи и рассмотрения заявлений (апелляций), изменения и (или) аннулирования результатов экзаменов и другие в образовательных организациях Кыргызской Республики всех типов и форм собственности (далее в тексте - общеобразовательные организации).

2. Перевод в последующий класс обучающихся V, VI, VII, VIII и (или) X классов общеобразовательных организаций осуществляется на основании результатов переводных экзаменов, установленных настоящим Положением, и академической годовой

успеваемости по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

3. Переводные экзамены проводятся в следующих формах:

3.1. В форме письменного и устного экзаменов с использованием текстов, заданий, билетов для обучающихся переводных классов (V, VI, VII, VIII и X классов), в общеобразовательных организациях Кыргызской Республики всех типов и форм собственности (в школах, школах-гимназиях, школах-комплексах, школах-лицеях, профессионально-технических лицеях, школах (классах) с заочной (вечерней-сменной) формой обучения, специальных учебно-воспитательных учреждениях, специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, лечебно-профилактических санаториях, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, частных общеобразовательных организациях и другие.

3.2. В форме основного тестирования с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы для обучающихся переводных X классов - тестирование на добровольной основе.

4. Целью переводных экзаменов является:

1) осуществление контроля над выполнением Законов Кыргызской Республики "Об образовании и науки" и "О государственном языке Кыргызской Республики";

2) осуществление внутришкольного мониторинга для определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ в переводных классах II и III ступеней требованиям государственного образовательного стандарта Кыргызской Республики всех видов образовательных организаций вне зависимости от форм получения образования.

5. Общеобразовательная организация при выборе периодичности и форм переводных экзаменов руководствуется настоящим Положением.

6. Переводные экзамены по установленным учебным дисциплинам проводятся школьными предметными комиссиями (далее в тексте - ПК).

7. Переводные экзамены по установленным учебным дисциплинам проводятся на языке обучения в соответствии с базисным учебным планом.

Выполнение государственных образовательных стандартов для основных образовательных программ является обязательным.

2. Организация проведения переводных экзаменов

8. Министерство образования и науки Кыргызской Республики (далее в тексте - министерство) осуществляет следующие функции в проведении переводных экзаменов:

1) устанавливает порядок проведения переводных экзаменов в V, VI, VII, VIII и (или) X классах общеобразовательных организаций, использования и хранения экзаменационных материалов (письменного и устного экзаменов с использованием текстов, тем, заданий, билетов для обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования в переводных классах;

2) координирует и контролирует работу региональных органов государственного управления образованием (РОО/ГОО), общеобразовательных организаций по организации и обеспечению проведения переводных экзаменов.

9. Региональным органом государственного управления образованием (РОО/ГОО) (методические отделы) обеспечивают соблюдение установленного порядка за проведением переводных экзаменов и переводом обучающихся в последующий класс, в том числе:

1) осуществляет методическое руководство по проведению переводных экзаменов (обучающиеся семинары для учителей по определению критериев к составлению письменных и устных экзаменов, оценивания письменных и устных работ, подтверждающих освоение обучающимися образовательных программ основного общего и среднего общего образования в соответствии с требованиями государственного

образовательного стандарта основного общего и среднего общего образования в переводных классах;

2) обеспечивают проведение переводных экзаменов и переводом обучающихся в последующий класс в соответствии с требованиями настоящего Положения;

3) направляет своих уполномоченных представителей в общеобразовательные организации для осуществления контроля за ходом подготовки и проведения переводных экзаменов и порядком перевода обучающихся в последующий класс;

4) организует проведение проверки по вопросам нарушения установленного порядка проведения переводных экзаменов и порядком перевода обучающихся в последующий класс;

5) координирует работу конфликтных комиссий и организуют их деятельность;

б) рассматривает на своем заседании результаты переводных экзаменов и порядком перевода обучающихся в последующий класс, установленных настоящим Положением, готовит отчет о результатах переводных экзаменов и порядком перевода обучающихся в последующий класс в районе (городе). В исключительных случаях принимает решение об утверждении, изменении или отмене результатов переводных экзаменов.

10. Общеобразовательная организация (в соответствии с п/п.3.1. настоящего Положения):

1) формирует состав ПК - по соответствующей учебной дисциплине. В состав ПК привлекаются лица, отвечающие следующим требованиям: наличие высшего педагогического образования; соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах; наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования (не менее одного года);

2) организуют информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения переводных экзаменов и порядком перевода обучающихся в последующий класс путем организации работы телефонов "горячей линии" и ведения раздела на официальных сайтах в сети "Интернет" или специализированных сайтах общеобразовательной организации;

3) организует проведение проверки по вопросам нарушения установленного порядка проведения переводных экзаменов;

4) координирует работу ПК общеобразовательной организации и организует ее деятельность;

5) рассматривает на заседании педагогического совета результаты переводных экзаменов и соблюдении порядка перевода обучающихся в последующий класс, установленных настоящим Положением, готовит отчет о результатах переводных экзаменов, который утверждается приказом общеобразовательной организации.

11. Предметная комиссия по соответствующим учебной дисциплине в общеобразовательной организации осуществляет:

1) обеспечивает проведение переводных экзаменов в установленных формах;

2) проверку письменных экзаменационных работ обучающихся переводных классов;

3) обеспечивает ознакомление обучающихся с результатами переводных экзаменов и итоговыми отметками в соответствии с настоящим Положением.

Общее руководство и координацию деятельности ПК по соответствующему учебному предмету осуществляет ее председатель.

12. Рассмотрение заявлений и их родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется конфликтной комиссией, в состав которой не включаются члены предметных комиссий.

Конфликтная комиссия: принимает и рассматривает заявления обучающихся по вопросам нарушения установленного порядка проведения переводных экзаменов, а также о несогласии с выставленными отметками; принимает по результатам рассмотрения

заявления решение об удовлетворении или отклонении апелляции обучающегося; информирует обучающегося, подавшего заявление, и (или) его родителей (законных представителей), а также предметные комиссии о принятом решении.

В состав конфликтных комиссий привлекаются представители региональных органов образования, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, общественных организаций и объединений.

13. По решению регионального органа государственного управления образованием (РОО/ГОО) создается конфликтная комиссия на территории одного районного и (или) городского округов.

14. Решения конфликтных комиссий оформляются протоколами.

15. В целях содействия проведению переводных экзаменов образовательные организации, а также региональным органом государственного управления образованием: под роспись информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках и порядке проведения переводных экзаменов, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов, о порядке подачи заявлений на апелляцию о нарушении установленного порядка проведения переводных экзаменов и о несогласии с выставленными отметками, о времени и месте ознакомления с результатами обучающимися.

3. Участники переводных экзаменов

16. Участниками переводных экзаменов являются обучающиеся V, VI, VII, VIII и X классов общеобразовательных организаций Кыргызской Республики в соответствии с п/п.3.1. настоящего Положения, члены ПК и КК.

4. Переводные экзамены

17. На переводные экзамены выносятся не более трех учебных дисциплин, в том числе два предмета - обязательные, один - по выбору самой образовательной организации.

18. В общеобразовательных организациях в V, VI, VII, VIII и X классах устанавливаются две формы проведения переводных экзаменов: письменный и устный.

19. По государственному и официальному языкам в общеобразовательных организациях с V, VI, VII, VIII и X классы в обязательном порядке вводятся письменные переводные экзамены.

20. Для обучающихся общеобразовательных организаций с кыргызским языком обучения проводится первый (обязательный) переводной экзамен в письменной форме по официальному языку:

- V класс - русский язык (диктант) - 1 академический час;
- VI класс - русский язык (диктант) - 1 академический час;
- VII класс - русский язык (диктант) - 1 академический час;
- VIII класс - русский язык (диктант) - 1 академический час;
- X класс - русский язык (диктант) - 1 академический час.

21. Для обучающихся общеобразовательных организаций с русским, узбекским или таджикским языками обучения проводится первый (обязательный) переводной экзамен в письменной форме по государственному языку:

- V класс - кыргызский язык (диктант) - 1 академический час;
- VI класс - кыргызский язык (диктант) - 1 академический час;
- VII класс - кыргызский язык (диктант) - 1 академический час;
- VIII класс - кыргызский язык (диктант) - 1 академический час;
- X класс - кыргызский язык (диктант) - 1 академический час.

22. Для обучающихся общеобразовательных организаций с кыргызским, русским, узбекским и таджикским языками обучения проводится второй (обязательный) переводной экзамен в устной форме по следующим учебным дисциплинам:

- V класс - история (устно);
- VI класс - биология (устно);

- VII класс - география (устно);
- VIII класс - иностранный язык (устно);
- X класс - физика (устно).

23. Обучающиеся V, VI, VII, VIII и (или) X классов гимназий, комплексов, лицеев, школ с экспериментальными площадками и др. по одному или двум профильным предметам с учетом тем, разделов сверх базового объема в обязательном порядке проходят переводной экзамен по профильной учебной дисциплине (дисциплинам).

Примечание: Экзаменационные работы и материалы переводных экзаменов обучающихся, в том числе по профильным учебным дисциплинам, хранятся в общеобразовательной организации не менее одного года.

5. Сроки проведения переводных экзаменов

24. Сроки проведения переводных экзаменов общеобразовательной организации устанавливаются самостоятельно не ранее 20 и не позднее 28 мая.

Расписание переводных экзаменов рассматривается педагогическим советом за две недели до его начала и утверждается приказом общеобразовательной организации.

25. Учебный год в общеобразовательных организациях завершается 25 мая.

Примечание: Проведение переводных экзаменов в общеобразовательной организации не влияет на проведение учебного процесса. Учебный процесс проводится в полном объеме согласно установленному учебному плану.

6. Порядок допуска к переводным экзаменам

26. К переводным экзаменам допускаются обучающиеся, не имеющие предметные по учебному плану задолженности и в полном объеме освоившие учебную программу (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам установленного учебного плана за V, VI, VII, VIII и (или) X класс не ниже удовлетворительных), в том числе обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе беженцев и вынужденных переселенцев, лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в форме обучения на дому или самообразования в форме экстерната, допущенных к переводным экзаменам.

Обучающиеся VIII и (или) X классов, являющиеся в текущем учебном году победителями или призерами заключительного этапа республиканской олимпиады школьников, членами сборных команд Кыргызской Республики, участвовавших в международных олимпиадах, сформированных в порядке, устанавливаемом Министерством образования и науки Кыргызской Республики, освобождаются от прохождения переводных экзаменов по учебному предмету, соответствующему профилю республиканской олимпиады школьников/международной олимпиады.

27. Обучающиеся, имеющие годовые отметки "5" (отлично) по учебным дисциплинам, вынесенным для переводных экзаменов, освобождаются от сдачи переводных экзаменов.

Обучающиеся, имеющие годовые отметки "4" (хорошо) по учебным дисциплинам, вынесенным для переводных экзаменов, по их желанию, могут быть освобождены от переводных экзаменов.

28. К переводным экзаменам допускаются обучающиеся V, VI, VII, VIII и (или) X классов, имеющие неудовлетворительные годовые отметки не более чем по двум предметам.

Обучающиеся, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по экзаменационному предмету, допускаются к переводному экзамену по этому предмету.

29. Рекомендации педагогического совета о допуске обучающихся к переводным экзаменам, оставлении на повторное обучение и (или) перенесении перевода на определенный срок протоколируется и не позднее, чем за три дня доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

В случае несогласия обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с годовыми или итоговыми отметками по учебным дисциплинам, ему предоставляется право пересдать экзамены по данным предметам. Данный экзамен принимается ПК.

30. Учебные задания на летний период даются обучающимся, перевод которых отложен в соответствии с Положением.

31. Учебные задания на летний период по тем учебным дисциплинам, по которым обучающимся выставлены неудовлетворительные отметки или по которым они не сдали переводные экзамены, даются по общеобразовательным программам для данного класса или по отдельным разделам курса, неосвоенными обучающимися.

Обучающимся, которым даны повторные учебные задания, оказываются консультации при их выполнении.

Для этого в срок, утвержденный общеобразовательной организацией, организуются групповые, индивидуальные консультации, проводимые регулярно по расписанию, общей продолжительностью не менее трех недель.

Обучающиеся далее работают самостоятельно по заданию учителей. Задания объявляются обучающимся по окончании трудовой практики. Расписание повторных переводных экзаменов объявляются учащимся и их родителям (законным представителям), не позднее, чем за три дня до начала летних каникул.

32. Письменные переводные экзамены проводятся по текстам и темам, составленным предметными методическими объединениями и утвержденным приказом общеобразовательной организации. Билеты для устных переводных экзаменов и предусмотренные билетами экзаменационные материалы (приложения) составляются учителями соответствующих предметов, обсуждаются на предметных методических объединениях и утверждаются (*).

Для проведения письменных и устных переводных экзаменов общеобразовательная организация имеет право использовать билеты и экзаменационные материалы, составленные Кыргызской академией образования.

7. Порядок перевода обучающихся в последующий класс

33. Обучающимся II-XI классов общеобразовательных организаций годовые и итоговые отметки по установленным учебным дисциплинам выставляются по пятибалльной системе.

Обучающимся I классов отметки в баллах не выставляются. При оценке образовательных достижений первоклассников применяются словесные формы поощрения за успехи в обучении и указания на недостатки в усвоении изучаемого материала.

34. Обучающиеся I-IV классов I ступени образования к переводным экзаменам не допускаются. Обучающиеся, не имеющие предметной задолженности, и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана не ниже удовлетворительных), успешно переводятся в последующий класс.

35. Обучающиеся I ступени образования, не освоившие общеобразовательные программы, по рекомендации педагогического совета и приказа общеобразовательной организации могут быть оставлены на повторный год обучения.

Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные годовые отметки по одному или двум учебным дисциплинам, получают по ним в течение месяца дополнительные задания. В данном случае решение о переводе обучающихся в следующий класс принимается общеобразовательной организацией при условии ликвидации ими имеющихся предметных (по учебному плану) задолженностей.

Решение о повторном обучении обучающегося I класса принимается общеобразовательной организацией только по заключению медико-педагогической комиссии на основании рекомендации педагогического совета.

Обучающимся начальных классов, дважды оставшимся на повторный год обучения, общеобразовательная организация на основании рекомендаций педагогического совета дает заключение о необходимости обследования в психо-медико-педагогической консультации (или комиссии) для определения их адекватных возможностей и психофизических состояний. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется соответствующим органом государственного управления образованием с согласия их родителей (законных представителей) и по заключению психолого-медико-педагогической консультации на основе соответствующего нормативного правового акта Кыргызской Республики.

Справка о состоянии здоровья обучающегося выдается медицинской комиссией в составе: школьного врача (в сельской местности - районного педиатра), врачей-специалистов узкого профиля, главного врача медико-профилактического учреждения, в районе деятельности которого находится общеобразовательная организация.

36. Годовые отметки по учебным дисциплинам учебного плана общеобразовательной организации выставляются учителями до окончания учебных занятий на основании фактического уровня знаний, умений и навыков обучающимся к концу учебного года согласно четвертных, полугодовых отметок.

Четвертные, полугодовые и годовые отметки по поведению обучающимся не выставляются.

37. На перевод обучающихся в последующий класс не влияют неудовлетворительные годовые отметки по музыке, изобразительному искусству и освобождение по состоянию здоровья от уроков физической культуры и трудового обучения.

38. Обучающиеся V, VI, VII, VIII и X классов общеобразовательных организаций, имеющие неудовлетворительные годовые и экзаменационные отметки по одному или двум предметам, получают по ним дополнительные задания. Перевод данных обучающихся решается до начала следующего учебного года в зависимости от выполнения ими учебных заданий и результатов сдачи повторных переводных экзаменов.

Обучающиеся, имеющие три и более неудовлетворительные годовые отметки по учебным дисциплинам, оставляются на повторный год обучения.

39. Обучающиеся II ступени образования, достигшие 15-летнего возраста, вторично не переведенные в последующий класс, согласно рекомендациям педагогического совета общеобразовательной организации и региональным органом государственного управления образованием и решению Комиссии по делам детей могут быть переведены для получения основного общего образования в общеобразовательные организации (классы) с очно-заочной (вечерней) формой обучения.

40. Переводные экзамены в специальных общеобразовательных организациях для обучающихся с дефектами умственного и физического развития не проводятся.

8. Награждение отличившихся обучающихся

41. Обучающиеся переводных классов общеобразовательных организаций, имеющих по всем учебным дисциплинам, изучавшимся в соответствующем классе четвертные, полугодовые, годовые и итоговые отметки "5" (отлично), награждаются похвальным листом "За отличные успехи в учении".

42. Решение о награждении обучающихся переводных классов похвальным листом "За отличные успехи в учении" принимается педагогическим советом и утверждается приказом общеобразовательной организации.

43. Похвальный лист "За отличные успехи в учении" вручается обучающимся по окончании учебного года.

44. Издание каких-либо местных инструкций по организации и проведению переводных экзаменов не допускается.

Приложение 11
(к постановлению Кабинета министров
Кыргызской Республики
От _____ 20__ № _____)

Порядок приема лиц на обучение в образовательные организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики

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 Кабинетом министров 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 уполномоченным государственным органом в области образования.

8. Спузы вправе объявлять прием граждан на обучение только при наличии условий реализации программ среднего профессионального образования по соответствующим специальностям, **утвержденный Кабинетом министров Кыргызской Республики**.

9. Обучение граждан других государств в спузах 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 спуза, председателем которой является его руководитель (**ректор**, 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 спузы, 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 спуза.

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 уполномоченным государственным органом в области образования. 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 спуза. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

15. При приеме в спузы 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 спуз абитуриент предъявляет следующие документы:

- 1) паспорт или свидетельство о рождении;
- 2) оригинал свидетельства об основном общем образовании или аттестата о среднем общем образовании либо его дубликат;
- 3) военный билет или приписное свидетельство;
- 4) соответствующее количество фотографий (3×4 - 6 штук);
- 5) другие документы, если абитуриент имеет право на льготы, установленные законодательством Кыргызской Республики, при наличии ограничений на обучение по соответствующим специальностям спуза.

В условиях режима чрезвычайной ситуации/чрезвычайного положения, ограничительных мероприятий (карантин), действия обстоятельств непреодолимой силы или **при наличии политики информационной безопасности** в спузе допускается прием документов абитуриентов в электронном виде, с использованием информационно-коммуникационных технологий, с последующим предоставлением оригиналов документов, указанных в настоящем пункте.

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. Спузы, независимо от их организационно-правовых форм, разрабатывают, утверждают и согласуют с уполномоченным государственным органом в области образования 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 уполномоченным государственным органом в области образования. Не допускается зачисление иностранных граждан без предоставления справки о соответствии уровню содержания образования, выданной уполномоченным государственным органом в области образования.

3. Вступительные испытания

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

22. Сроки проведения вступительных испытаний:

- 1) на очную форму обучения - с 20 июля по 10 августа текущего года;
- 2) на заочную (дистатную) 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 спузы 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 спузза 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 спузза и порядок рассмотрения апелляций.

24. При приеме на обучение по специальностям в сфере культуры, искусства, физической культуры, архитектуры могут проводиться дополнительные вступительные испытания с непосредственным участием абитуриента.

25. Вступительные испытания по специальностям, за исключением указанных в пункте 24 настоящего Порядка, проводятся по программам, соответствующим образовательным программам основного общего и (или) среднего общего образования.

26. В условиях режима чрезвычайной ситуации/чрезвычайного положения, ограничительных мероприятий (карантин), действия обстоятельств непреодолимой силы или при наличии политики информационной безопасности в спуззе допускается проведение вступительных испытаний по программам, соответствующим образовательным программам основного общего и (или) среднего общего образования, в режиме онлайн, с применением дистанционных образовательных технологий, за исключением специальностей, указанных в пункте 24 настоящего Порядка.

При этом отбор среди поступающих абитуриентов допускается посредством проведения конкурса на основании средней оценки аттестата о среднем общем образовании или свидетельства об основном общем образовании, с учетом оценок по профилирующим предметам, необходимым для обучения по конкретной специальности.

Порядок определения средней оценки аттестата о среднем общем образовании или свидетельства об основном общем образовании и оценки по профилирующим предметам, необходимым для обучения по конкретной специальности, определяется уполномоченным государственным органом в области образования.

В случаях если на одно место претендуют абитуриенты с одинаковой средней оценкой аттестата или свидетельства и оценками по профилирующим предметам, необходимым для обучения по конкретной специальности, приемная комиссия спузза имеет право провести для них дополнительные вступительные испытания в режиме онлайн, с применением дистанционных образовательных технологий.

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

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

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

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

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

31. Передача вступительных испытаний не допускается.

4. Зачисление

32. Зачисление производится после завершения вступительных испытаний и заканчивается:

1) на очную форму обучения, не позднее 25 августа текущего года;

2) на заочную форму обучения, не позднее 30 августа текущего года.

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

1) дети - круглые сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (до 18 лет включительно, на 1 октября текущего года);

2) лица с ограниченными возможностями здоровья, которым по заключению медико-социальной экспертизы не противопоказано обучение в спузе по избранному направлению подготовки и специальности;

3) 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.

34. Спортсмены, имеющие спортивный разряд "Кандидат в мастера спорта", спортивные звания "Мастер спорта Кыргызской Республики", "Мастер спорта Кыргызской Республики международного класса", лица, прошедшие срочную военную службу, 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.

35. 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.

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

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

87. Спузы независимо от их организационно-правовых форм представляют в уполномоченный государственный орган в области образования итоговые данные о приеме в сроки:

1) на обучение за счет средств бюджета - до 1 сентября;

2) на обучение на платной основе - до 15 сентября.

39. Спузы обязаны представить в уполномоченный государственный орган в области образования статистическую отчетность, а после зачисления - отчет об организации и проведении приема студентов, не позднее 1 октября каждого учебного года.

40. Контроль за работой приемных комиссий спузов осуществляется уполномоченным государственным органом в области образования.

Приложение 12
(к постановлению Кабинета министров
Кыргызской Республики
От _____ 20__ № _____)

ПОРЯДОК
приема в высшие учебные заведения Кыргызской Республики

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует прием граждан Кыргызской Республики и граждан других государств в высшие учебные заведения (далее - вуз) независимо от их организационно-правовых форм (форм собственности и ведомственной подчиненности) для обучения по образовательным программам высшего профессионального образования по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор с оплатой стоимости обучения).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об образовании **и науки**" и другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики в области образования.

3. Вузы независимо от их организационно-правовых форм самостоятельно разрабатывают, утверждают и согласуют с **уполномоченным государственным органом в области образования и науки** (далее - МОН КР) ежегодные правила приема в части, не противоречащей законодательству Кыргызской Республики и настоящему Порядку.

4. На первый курс в вузы Кыргызской Республики принимаются лица, имеющие среднее общее и среднее профессиональное образование.

5. На обучение в вузы по ускоренным программам принимаются лица, имеющие диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании различных уровней. На обучение в вузы по ускоренным программам соответствующих специальностей принимаются лица, имеющие диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании соответствующего профиля. Соответствие профиля среднего профессионального образования профилю высшего профессионального образования определяется вузом самостоятельно.

6. На обучение по программе подготовки магистра принимаются лица, имеющие диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании с присвоением **квалификации** "бакалавр" или высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу квалификации "специалист".

7. Граждане Кыргызской Республики имеют право получить на конкурсной основе бесплатное высшее образование в государственных вузах в пределах государственных образовательных стандартов, если образование данного уровня получается ими впервые.

8. Обучение граждан других государств в вузах Кыргызской Республики осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, 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. Договоры между вузами и партнерами, оказывающими посреднические услуги в различных странах мира для отбора иностранных граждан в вузы Кыргызской Республики, должны быть согласованы с МОН КР до объявления приема в вуз.

9. Главными критериями при поступлении в вузы Кыргызской Республики, независимо от их организационно-правовых форм, на очную, очно-заочную (вечернюю) и заочную формы, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, являются уровень знаний и способности абитуриента.

10. Вузы независимо от их организационно-правовых форм объявляют прием после согласования с МОН КР перечня направлений подготовки и специальностей и их плана приема.

2. Организация приема в вуз

11. Для организации приема студентов на все формы обучения по договору с оплатой стоимости обучения приказом руководителя вуза создается приемная комиссия, председателем которой является руководитель (**ректор, директор, начальник**) вуза.

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

13. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяется положением о ней, утверждаемым **руководителем** вуза. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

14. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием абитуриентов и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь, который назначается **руководителем** вуза. Кандидатуры ответственных секретарей приемных комиссий согласуются с МОН КР. Одно и то же лицо не может быть ответственным секретарем более двух лет подряд.

15. 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 ректором вуза. Экзаменационные комиссии комплектуются из наиболее опытных преподавателей данного вуза. Состав этих комиссий должен ежегодно обновляться не менее чем на 50 процентов.

16. Для организации и проведения аттестационных испытаний при приеме на обучение по ускоренным программам в вузе создаются аттестационные комиссии. Порядок формирования, состав, полномочия и порядок деятельности аттестационных комиссий, а также процедуры проведения аттестационных испытаний определяются соответствующими положениями, утверждаемыми ректором вуза.

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

18. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений об участии абитуриента в ОРТ, а также имеет право осуществлять проверку иных документов об образовании, представляемых абитуриентом.

3. Организация информирования абитуриентов

19. Абитуриент, его законные представители, родители имеют право ознакомиться с Уставом вуза, его лицензиями на образовательную деятельность и сертификатами государственной и другой аттестации (аккредитации), правилами приема в вуз, а также программами вступительных испытаний и другой необходимой информацией, связанной с приемом. При приеме на места по договору с оплатой стоимости обучения приемная комиссия обязана ознакомить абитуриента, его законных представителей, родителей с обязательствами и правами сторон, размером и порядком внесения платы за обучение, возможностью предоставления льгот в оплате.

20. Вуз объявляет прием граждан для обучения по образовательным программам высшего профессионального образования только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по этим образовательным программам.

21. С целью ознакомления абитуриента и (или) его родителей (законных представителей) вуз обязан разместить указанные в пункте 19 документы на своем официальном сайте и/или оформить информационные стенды в вузе не позднее 1 мая.

22. До начала приема документов приемная комиссия вуза объявляет следующее:

- 1) ежегодные правила приема в вуз;
- 2) перечень направлений подготовки и специальностей, на которые вуз объявляет прием в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- 3) перечень вступительных испытаний по общеобразовательным предметам по каждому направлению подготовки и специальности;
- 4) перечень и формы проведения вступительных испытаний для лиц, имеющих высшее профессиональное образование;
- 5) перечень и формы проведения вступительных испытаний для обучения по программам магистратуры и аттестационных испытаний - на второй и последующий курсы;
- 6) общее количество мест для приема на первый курс по каждому направлению подготовки и специальности;
- 7) правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных и аттестационных испытаний;
- 8) информацию о наличии общежития (ий) и количество мест в общежитиях для иногородних поступающих;

9) образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения;

10) сроки проведения вступительных испытаний для обучения по программам магистратуры и аттестационных испытаний на второй и последующий курсы;

11) сроки внесения оплаты за обучение.

23. В период приема документов приемная комиссия вуза ежедневно информирует абитуриентов о количестве поданных заявлений и конкурсе, организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на все вопросы абитуриентов.

Информация о количестве поданных заявлений, конкурсе должна быть представлена по каждому направлению подготовки и специальности и размещена на официальном сайте вуза и/или на информационном стенде приемной комиссии.

4. Прием документов

24. Прием документов на места по договору с оплатой стоимости обучения начинается с 20 июня. Прием документов для обучения по программам магистратуры начинается с 20 июня и заканчивается 1 октября.

25. Прием в вузы проводится по личному заявлению граждан.

26. Абитуриент вправе подать заявление об участии в конкурсе одновременно в нескольких вузах, на несколько направлений подготовки (специальностей), а также на различные формы получения образования (очную, очно-заочную (вечернюю), заочную, обучение с применением дистанционных образовательных технологий, экстернат).

При подаче заявления о приеме в вуз абитуриент предъявляет документ, удостоверяющий его личность и гражданство. К заявлению прилагаются документ государственного образца о среднем общем или среднем профессиональном образовании и необходимое количество фотографий. Дополнительные документы (свидетельства о смерти родителей, заключение медико-социальной экспертизы, документы, подтверждающие наличие спортивного звания, военный билет с отметкой о прохождении срочной военной службы и др.) могут быть представлены абитуриентом, если он претендует на льготы, установленные законодательством Кыргызской Республики.

27. При подаче заявления о приеме в высшее учебное заведение абитуриент по своему усмотрению представляет оригинал или заверенную ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство, оригинал или заверенную ксерокопию документа государственного образца об образовании и необходимое количество фотографий.

28. Допускается заверение ксерокопии документов граждан Кыргызской Республики по оригиналу тем вузом, в который они представляются.

29. Граждане Кыргызской Республики и иностранные граждане, обучавшиеся в зарубежных учебных заведениях, должны предоставить в приемную комиссию документ об образовании, эквивалентный государственному документу о среднем общем образовании, среднем или высшем профессиональном образовании Кыргызской Республики.

Экспертиза документов об образовании, выданных зарубежными учебными заведениями, осуществляется уполномоченным государственным органом в области образования. Зачисление граждан Кыргызской Республики и иностранных граждан, обучавшихся в зарубежных учебных заведениях, не допускается без предоставления справки о соответствии уровню содержания образования, выданной МОН КР.

30. Порядок проведения туров отбора и зачисления абитуриентов на грантовые (бюджетные) места устанавливается отдельным положением.

31. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы сдачи вступительных испытаний, аттестационных испытаний (в том числе выписка из протокола решения апелляционной комиссии высшего учебного заведения).

Личные дела поступающих хранятся в высшем учебном заведении в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

32. Абитуриенту при предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

33. Абитуриенты, представившие в приемную комиссию вуза заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Кыргызской Республики.

5. Общереспубликанское тестирование и вступительные испытания

34. Конкурс на зачисление абитуриентов на все формы обучения по договору с оплатой стоимости обучения проводится только по итогам ОРТ текущего года. При наличии у абитуриента баллов ОРТ выше порогового балла, приемная комиссия не имеет право отказать в приеме сертификата для участия в конкурсе. Результаты ОРТ, сданного абитуриентом до прохождения им срочной военной службы, действительны в течение 3 лет.

35. Порядок и сроки проведения конкурса на все формы обучения по договору с оплатой стоимости обучения по результатам ОРТ аналогичны проведению туров отбора и зачисления абитуриентов на грантовое обучение. В каждом туре абитуриент вправе выбрать один вуз, путем подачи бумажного талона в приемную комиссию вуза или электронного талона сертификата через автоматизированную информационную систему участия в конкурсе на зачисление в вузы Кыргызской Республики (далее - АИС "Онлайн-зачисление в вузы Кыргызской Республики"). Конкурс проводится без учета категорий абитуриентов, установленных для абитуриентов, претендующих на получение государственного образовательного гранта, к зачислению рекомендуются абитуриенты с наиболее высокими баллами.

Сроки проведения конкурса и зачисления на очно-заочную (вечернюю), заочную формы обучения, в том числе с применением дистанционных технологий обучения, устанавливаются вузом самостоятельно. К конкурсу на места по договору с оплатой стоимости обучения на специальности и направления, требующие дополнительных предметных тестов (кроме медицинских специальностей), также допускаются абитуриенты, не сдававшие данные тесты, но имеющие по основному тесту баллы равные или выше порогового. При зачислении на данные специальности приоритетным правом пользуются абитуриенты, имеющие результаты предметных тестов, на оставшиеся места рекомендуются абитуриенты по результатам основного теста.

36. Вуз проводит вступительные испытания исключительно:

1) для абитуриентов, поступающих на направления подготовки и специальности, не требующие результатов ОРТ;

2) для абитуриентов - иностранных граждан.

37. Вступительные испытания могут проводиться одновременно с проведением туров отбора абитуриентов по результатам ОРТ.

38. В правилах приема вуза независимо от его организационно-правовой формы определяются перечень предметов вступительных испытаний.

39. Вступительные испытания (кроме испытаний по специальностям искусства и физической культуры) проводятся по программам, соответствующим учебным программам среднего общего образования.

40. Сроки проведения вступительных испытаний в вузах, независимо от их организационно-правовых форм, - с 10 июля до 20 августа. Сроки проведения вступительных испытаний для иностранных граждан могут быть продлены до 15 октября.

41. Расписание вступительных и аттестационных испытаний (предмет, дата, время, экзаменационная группа и место проведения экзамена, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения абитуриентов не позднее 20 июня. В расписании вступительных

испытаний и аттестационных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

42. Лица, забравшие документы после завершения приема документов, выбывают из конкурса.

43. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в параллельных группах, на следующем этапе сдачи вступительных испытаний или индивидуально в период до их полного завершения.

44. Прием на обучение в вуз по ускоренной программе проводится на основании переаттестации (перезачета) результатов обучения отдельных дисциплин и других учебных мероприятий, пройденных при получении высшего или среднего профессионального образования. Переаттестация (перезачет) результатов обучения проводится вузом самостоятельно. При этом срок обучения при реализации ускоренных программ определяется по результатам переаттестации (перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) студентом при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования по иной образовательной программе.

45. Конкурс для обучения по программам магистратуры проводится по заявлениям граждан по результатам вступительных испытаний. При чрезвычайном положении, чрезвычайной ситуации, по согласованию с уполномоченным государственным органом в области образования, допускается проведение вступительных испытаний в режиме онлайн.

6. Общие правила проведения вступительных испытаний

46. Вступительные испытания могут быть проведены в виде экзамена (устного или письменного), тестирования (бланчного или компьютерного), собеседования. При чрезвычайном положении, чрезвычайной ситуации, по согласованию с уполномоченным государственным органом в области образования, допускается проведение вступительных испытаний в режиме онлайн.

47. Вуз может для проведения вступительных испытаний использовать тестовые задания Национального центра тестирования при МОН КР, на основании заключенного с ним договора. Тестовые задания, билеты для устных экзаменов, задания для письменных экзаменов, разработанные предметными комиссиями вуза, должны соответствовать программе среднего общего образования.

48. Пакеты тестовых заданий, билетов для устных экзаменов и заданий для письменных экзаменов и ключи (ответы) к ним должны храниться у председателя приемной комиссии в запечатанных конвертах, которые вскрываются непосредственно перед проведением тестирования (экзамена).

49. Длительность тестирования или письменного экзамена определяется вузом.

50. Допуск абитуриентов на вступительные испытания осуществляется при наличии паспорта или другого документа, удостоверяющего личность.

51. Перед началом вступительных испытаний членами экзаменационной комиссии проводится инструктаж о правилах проведения экзамена.

52. Во время вступительных экзаменов абитуриентам запрещается:

- 1) приносить и использовать учебники, тетради, записи, мобильные телефоны, электронные записные книжки и другие средства хранения информации;
- 2) разговаривать или пересаживаться без разрешения экзаменаторов;
- 3) обмениваться экзаменационными билетами, бланками ответов и записями.

В случае неоднократного нарушения требований о порядке проведения вступительных испытаний абитуриент может быть дисквалифицирован и не допущен к следующему экзамену. Дисквалификация оформляется соответствующим актом, заверенным подписями членов экзаменационной комиссии.

53. При сдаче абитуриентом выполненного тестового задания членами комиссии проверяется соответствие номера варианта на бланке ответа и на тестовом задании, отсутствие исправлений, отметок на бланке ответов, заполнение бланков шариковой или гелевой ручкой.

54. Присутствие на вступительных экзаменах посторонних лиц запрещается.

55. По окончании экзамена тесты, бланки ответов и экзаменационные листы передаются ответственному секретарю приемной комиссии.

56. Ответственный секретарь вместе с членами приемной комиссии зашифровывает письменные работы или бланки ответов, проставляя условный шифр на экзаменационном листе и бланке ответов.

57. Экзаменационные листы остаются у ответственного секретаря и хранятся в запечатанном сейфе, а бланки ответов передаются членам экзаменационной комиссии для проверки, при этом проверка их разрешается только в вузе. Лица, не имеющие отношения к данному вступительному испытанию, к проверке не допускаются.

58. Проверка экзаменационных работ проводится в тот же день, сразу после окончания шифрования.

59. При проверке экзаменационных работ необходимо придерживаться следующих правил:

1) ответы, закрашенные карандашом, не засчитываются;

2) при закрашивании абитуриентом двух вариантов ответов, ответ на данный вопрос не засчитывается;

3) на бланках ответов рядом с выставленными баллами в обязательном порядке ставится подпись и фамилия проверяющего;

4) при обнаружении подписи на бланках ответов или каких-либо надписей, не относящихся к работе, тестовые задания проверяются двумя экзаменаторами.

60. При проведении компьютерного тестирования вопросы и ответы отображаются на мониторе компьютера. Тест завершается, если исчерпаны все вопросы или истекло время, отведенное для теста. Результат теста фиксируется в электронном протоколе. Факт ознакомления с результатами тестирования подтверждается подписью абитуриента на листе тестирования и фиксируется в экзаменационной ведомости.

61. Минимальный пороговый балл, дающий право абитуриенту участвовать в конкурсе, устанавливается вузом заранее и не может быть меньше 40 процентов от максимально возможного количества баллов.

62. Список абитуриентов, рекомендованных к зачислению на места по договору с оплатой стоимости обучения, должен быть вывешен не позднее 10 часов утра следующего дня после проведения экзамена.

63. Письменные работы лиц, зачисленных в вуз, подшиваются в их личные дела. Письменные работы непринятых абитуриентов хранятся в течение шести месяцев, после чего уничтожаются.

7. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

64. По результатам вступительного или аттестационного испытания абитуриент имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания, и/или несогласии с его (их) результатами (далее - апелляция).

В случае проведения письменного испытания, абитуриент может ознакомиться со своей работой.

65. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

66. Апелляция подается абитуриентом лично на следующий день после объявления оценки по экзамену. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

67. Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Абитуриент должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

68. С несовершеннолетним абитуриентом (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

69. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по экзамену.

70. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения абитуриента (под роспись).

8. Зачисление

71. Зачисление абитуриентов в число студентов вузов, независимо от их организационно-правовых форм, на все формы обучения производится при наличии подлинника документа об образовании либо его дубликата.

При зачислении в магистратуру на заочную форму обучения и на ускоренные программы обучения на базе среднего профессионального образования по соответствующему профилю выпускники педагогических направлений подготовки и специальностей, обучавшиеся на грантовой или бюджетной основе, предоставляют копию диплома о базовом высшем профессиональном образовании (бакалавр) или диплома о среднем профессиональном образовании, заверенную выдавшим его учебным заведением, и справку из учебного заведения об обучении на грантовой или бюджетной основе и распределении на работу.

Допускается зачисление абитуриентов в число студентов по результатам ОРТ после подачи в АИС "Онлайн-зачисление в вузы Кыргызской Республики" в электронном виде следующих документов:

- 1) паспорт или свидетельство о рождении;
- 2) сертификат ОРТ;
- 3) аттестат о среднем общем образовании, диплом о среднем профессиональном образовании либо его дубликат;
- 4) военный билет или приписное свидетельство.

Оригиналы документов и соответствующее количество фотографий абитуриент обязан предоставить в приемную комиссию вуза в начале учебного года.

72. Зачисление абитуриентов в число студентов по результатам ОРТ производится при наличии подлинника сертификата о результатах тестирования. Результаты ОРТ абитуриентов, подтвердивших свое желание обучаться в вузе путем представления в приемную комиссию необходимых документов, должны быть подтверждены Независимой тестовой службой до зачисления.

73. Зачисление абитуриентов в число студентов вузов на все формы обучения, независимо от их организационно-правовых форм, на места по договору с оплатой стоимости обучения производится до 31 августа. Сроки зачисления абитуриентов из числа иностранных граждан могут быть продлены до 15 октября.

74. Вне конкурса при наличии балла, соответствующего положительной оценке, зачисляются на места по договору с оплатой стоимости обучения:

- 1) дети - круглые сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (до 18 лет включительно, на 1 октября текущего года);
- 2) лица с ограниченными возможностями здоровья, которым по заключению медико-социальной экспертизы не противопоказано обучение в вузе по избранному направлению подготовки и специальности;

3) призеры международных и республиканских олимпиад (занявшие 1-3 места в текущем году) на направления и специальности в выбранном вузе, по которым предмет олимпиады является профилирующим.

75. Чемпионы и призеры Олимпийских игр, чемпионатов мира и чемпионы Азиатских игр принимаются без вступительных испытаний (экзаменов, тестирования и собеседований) в государственные и муниципальные вузы для обучения по направлениям подготовки (бакалавриат, магистратура) и специальностям в области физической культуры и спорта.

Спортсмены, имеющие спортивные звания "Мастер спорта Кыргызской Республики", "Мастер спорта Кыргызской Республики международного класса", лица, прошедшие срочную военную службу, лица, имеющие государственный сертификат уполномоченного государственного органа по государственному языку с учетом системы "Кыргызтест" об уровне владения государственным языком, пользуются преимущественным правом при поступлении в государственные и муниципальные образовательные организации высшего профессионального образования.

76. Слушатели подразделений довузовской подготовки принимаются в вузы на общих основаниях.

77. Лица, не явившиеся на вступительные испытания без уважительных причин, а также получившие неудовлетворительную оценку, не участвуют в конкурсе и не зачисляются в вуз.

78. Приказ (приказы) о зачислении по результатам конкурса с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях или по ОРТ, публикуются на официальном сайте вуза и на информационном стенде приемной комиссии.

79. В случае выявления при проверке, проводимой в порядке надзора МОН КР, фактов проведения конкурса и неправомерного зачисления абитуриента, в том числе на основании представленных им недостоверных сведений о результатах ОРТ, студент подлежит отчислению в установленном порядке.

9. Представление информации и контроль

80. Вузы независимо от их организационно-правовых форм представляют в МОН КР итоговые данные о приеме в сроки:

- 1) на обучение за счет средств бюджета - до 15 сентября;
- 2) на обучение на платной основе - до 15 октября;

81. Контроль за работой приемных комиссий вузов осуществляется МОН КР.

Приложение 13
(к постановлению Кабинета министров
Кыргызской Республики
От _____ 20__ № _____)

ПОЛОЖЕНИЕ об отборе и зачислении абитуриентов в высшие учебные заведения Кыргызской Республики по результатам общереспубликанского тестирования

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет правила отбора и зачисления в высшие учебные заведения Кыргызской Республики абитуриентов, претендующих на

государственный образовательный грант (далее - грант), по результатам общереспубликанского тестирования (далее - ОРТ).

2. В настоящем Положении используются следующие термины:

1) **автоматизированная информационная система участия в конкурсе на зачисление в вузы Кыргызской Республики (далее - АИС "Онлайн-зачисление в вузы Кыргызской Республики")** - это портал для регистрации и зачисления в вузы Кыргызской Республики по результатам ОРТ текущего года в режиме онлайн;

2) **электронный талон** - это заявка, поданная в электронном виде через АИС "Онлайн-зачисление в вузы Кыргызской Республики.

2. Сбор отрывных талонов сертификатов

3. Отбор и зачисление абитуриентов по результатам ОРТ текущего года проводится грантовыми комиссиями вузов в сроки, ежегодно устанавливаемые **уполномоченным государственным органом в области образования и науки** (далее - МОН КР) через АИС "Онлайн-зачисление в вузы Кыргызской Республики". К конкурсу на получение гранта, допускаются абитуриенты, получившие по основному тесту баллы, равные или выше определяемого МОН КР порогового балла. Результаты ОРТ, сданного абитуриентом до прохождения им срочной военной службы, действительны в течение 3 лет.

4. Для участия в конкурсе на зачисление абитуриент может подать заявку в режиме онлайн через АИС "Онлайн-зачисление в вузы Кыргызской Республики" (электронный талон) или представить отрывной талон сертификата в приемную комиссию вуза (бумажный талон).

Допускается проведение конкурса исключительно в режиме онлайн в порядке, установленном МОН КР.

5. МОН КР объявляет время, в течение которого будет проходить регистрация абитуриентов для участия в конкурсе. Для сбора бумажных талонов сертификатов на каждый факультет, которому выделены гранты, оформляется отдельный опечатанный ящик (урна) с указанием факультета.

6. В каждом туре абитуриент, претендующий на получение гранта, вправе выбрать один вуз, путем регистрации талона.

7. При предоставлении абитуриентом бумажного талона сертификата приемная комиссия вуза вводит данные абитуриента в АИС "Онлайн-зачисление в вузы Кыргызской Республики".

8. При подаче электронного талона абитуриент самостоятельно вводит свои данные в режиме онлайн через АИС "Онлайн-зачисление в вузы Кыргызской Республики".

9. Абитуриенты, претендующие на льготы при зачислении в вуз или имеющие преимущественное/приоритетное право на зачисление, должны представить подтверждающие документы (свидетельства о смерти родителей, заключение медико-социальной экспертизы, военный билет с отметкой о прохождении срочной военной службы, удостоверение "Мастер спорта Кыргызской Республики", "Мастер спорта Кыргызской Республики международного класса", сертификат уполномоченного государственного органа по государственному языку с учетом системы "Кыргызтест" и др.) при подаче бумажного талона во время регистрации в вузе или прикрепить сканированные версии подтверждающих документов при подаче электронного талона в АИС "Онлайн-зачисление в вузы Кыргызской Республики.

10. При участии в конкурсе путем предоставления бумажного талона сертификата, после введения данных абитуриента приемной комиссией вуза в АИС "Онлайн-зачисление в вузы Кыргызской Республики" абитуриент должен опустить бумажный талон сертификата в опечатанный ящик того факультета, где он желает обучаться. В отрывном талоне указывается специальность. Абитуриенты, прошедшие срочную военную службу, при использовании сертификата, выданного до прохождения службы, независимо от тура зачисления опускают в опечатанный ящик факультета сертификат.

11. АИС "Онлайн-зачисление в вузы Кыргызской Республики" в режиме онлайн формирует:

- 1) ранжированный список абитуриентов с указанием идентификационного номера абитуриента и количества набранных им баллов по каждой категории отдельно;
- 2) процентное соотношение между категориями, указанными в прилагаемой к настоящему Положению Инструкции о категориях абитуриентов и процентном распределении государственных образовательных грантов по ним, на данный день.

12. Сбор бумажных и электронных талонов сертификатов длится 2,5 дня.

3. Механизм отбора и зачисления в вузы

13. Категории абитуриентов, имеющих право на внеконкурсное зачисление на грантовые места, определяются Положением о государственных образовательных грантах для обучения студентов в высших учебных заведениях Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Кабинета министров Кыргызской Республики.

14. Отбор и зачисление абитуриентов в вузы проходит в два тура. Каждый последующий тур проводится при наличии невостребованных грантов, третий тур отбора и зачисления проводится с разрешения МОН КР. До начала второго и третьего туров информация о вакансиях размещается в АИС "Онлайн-зачисление в вузы Кыргызской Республики", на сайтах, информационных стендах вузов, публикуется в печати или иным образом распространяется среди абитуриентов. Правила отбора и зачисления во всех турах идентичны.

15. Сбор бумажных и электронных талонов сертификатов абитуриентов заканчивается в 14 часов третьего дня регистрации абитуриентов.

16. Опечатанные ящики вскрываются в присутствии всех членов грантовой комиссии вуза и наблюдателей. Члены грантовой комиссии вуза составляют протокол о количестве бумажных и электронных талонов сертификатов, который подписывается всеми членами комиссии.

17. Грантовая комиссия вуза рассчитывает процентное соотношение социальных категорий абитуриентов, участвующих в конкурсе на специальности вуза, указанных в прилагаемой к настоящему Положению Инструкции о категориях абитуриентов и процентном распределении государственных грантов по ним.

Инвалиды I, II групп, лица, приравненные по льготам и гарантиям к участникам войны и инвалидам войны, инвалиды детства, дети-инвалиды, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица кыргызской национальности, не являющиеся гражданами Кыргызской Республики, дети лиц, погибших в событиях 17-18 марта 2002 года в Аксыйском районе Джалал-Абадской области, в апрельских, майских и июньских событиях 2010 года, лица, имеющие статус кайрылманов, зачисляются в вузы на основе конкурса, в пределах квоты грантовых мест для этой категории лиц, ежегодно утверждаемой Кабинетом министров Кыргызской Республики. Грантовая комиссия вуза на конкурсной основе распределяет квоту по направлениям подготовки и специальностям на основании личных заявлений абитуриентов. В случае неполной востребованности квот, предназначенных для указанных выше категорий, они могут быть распределены на общих условиях среди других абитуриентов в третьем туре отбора и зачисления. Лица из числа сельской молодежи (выпускники сельских школ) зачисляются на грантовое обучение в рамках квоты грантовых мест, определяемой в соответствии с прилагаемой Инструкцией.

18. Зачислению подлежат абитуриенты, набравшие наибольшие баллы. При одинаковых баллах преимущество отдается абитуриенту, имеющему спортивное звание "Мастер спорта Кыргызской Республики", "Мастер спорта Кыргызской Республики международного класса", абитуриенту, прошедшему срочную военную службу, абитуриенту, имеющему государственный сертификат уполномоченного государственного органа по государственному языку с учетом системы "Кыргызтест" об уровне владения государственным языком.

19. При зачислении на специальности Академии Министерства внутренних дел Кыргызской Республики имени генерал-майора милиции Алиева Эргеша Алиевича и Военного института Вооруженных Сил Кыргызской Республики имени Героя Советского Союза генерал-лейтенанта К.Усенбекова, требующие прохождения дополнительных испытаний, приоритетным является результат, полученный в ОРТ.

20. В конкурсе на поступление в вуз и получение гранта приоритетным правом на зачисление пользуются абитуриенты, получившие по основному и соответствующему предметному тесту баллы, равные или выше пороговых баллов, участвующие в конкурсе по сумме баллов основного и предметного тестов. Если в конкурсе принимает участие недостаточное количество абитуриентов, имеющих результаты предметного теста, грантовая комиссия рекомендует к зачислению абитуриентов по результатам основного теста (кроме медицинских и фармацевтических специальностей).

К конкурсу на зачисление в вуз и получение гранта по медицинским и фармацевтическим специальностям допускаются только абитуриенты, получившие по основному и предметным тестам баллы, равные или выше определяемого МОН КР порогового балла.

21. При одинаковой сумме основного и дополнительного предметного теста при зачислении в вузы на грантовые места приоритет отдается абитуриенту, имеющему спортивное звание "Мастер спорта Кыргызской Республики", "Мастер спорта Кыргызской Республики международного класса", абитуриенту, прошедшему срочную военную службу, абитуриенту, имеющему государственный сертификат уполномоченного государственного органа по государственному языку с учетом системы "Кыргызтест" об уровне владения государственным языком, а в случае отсутствия таковых - абитуриенту, имеющему более высокие баллы по предметному тесту.

22. Списки рекомендованных к зачислению абитуриентов должны быть размещены в АИС "Онлайн-зачисление в вузы Кыргызской Республики", на сайте и стендах вуза не позднее 10 часов утра следующего дня.

23. Абитуриент, рекомендованный к зачислению в вуз, должен в течение 3 дней подтвердить свое желание обучаться в данном вузе, предоставив в приемную комиссию следующие документы:

- 1) паспорт или свидетельство о рождении;
- 2) оригинал сертификата ОРТ;
- 3) оригинал аттестата о среднем общем образовании, диплома о среднем профессиональном образовании либо его дубликат;
- 4) военный билет или приписное свидетельство;
- 5) соответствующее количество фотографий.

Допускается зачисление абитуриентов в число студентов по результатам ОРТ после подачи документов в электронном виде через АИС "Онлайн-зачисление в вузы Кыргызской Республики". Оригиналы документов абитуриент обязан представить в приемную комиссию вуза в начале учебного года.

24. Список абитуриентов, подтвердивших свое желание обучаться в вузе, за подписью председателя грантовой комиссии вуза отправляется в Независимую тестовую службу (далее - НТС) для подтверждения верности набранных баллов абитуриентами после окончания всех туров зачисления. Подтверждение НТС дается в течение 2 дней.

25. Подтвержденный НТС список абитуриентов передается администрации вуза для подготовки приказов о зачислении абитуриентов, а также вывешивается на стенде для всеобщей информации.

26. Грантовая комиссия вуза представляет в МОН КР отчет об итогах зачисления на обучение по грантам до 15 сентября.

4. Организация целевого приема абитуриентов

27. Высшее учебное заведение собирает заявки органов местного самоуправления на целевую подготовку кадров и по согласованию с МОН КР принимает решение о

количестве целевых мест по специальностям в пределах утвержденного плана приема на основе государственных образовательных грантов.

28. Вуз информирует о принятом решении органы местного самоуправления и заключает с ними договоры на целевой прием с учетом конкурсной основы приема в высшие учебные заведения (не менее 1,2 человека на бюджетное место).

29. Количество мест для целевого приема на каждое направление подготовки (специальность) определяется не позднее, чем за месяц до начала приема документов с обязательным информированием абитуриентов и общественности.

30. Количество целевых мест не может быть увеличено в ходе приема документов и туров отбора и зачисления.

31. К конкурсу на целевые места допускаются абитуриенты, участвовавшие в общереспубликанском тестировании текущего года и получившие баллы выше установленного порогового балла, а также имеющие направление органов местного самоуправления. МОН КР может установить отдельный пороговый балл для данной категории абитуриентов. К зачислению рекомендуются абитуриенты, набравшие наибольшее количество баллов.

32. С абитуриентами, поступившими на целевые места, заключается трехсторонний договор об обязательном распределении на работу на соответствующих территориях органов местного самоуправления, между студентом, вузом и органом местного самоуправления.

33. В случае если договаривающиеся с вузом стороны не обеспечивают конкурс направленных на целевые места, грантовая комиссия обязана уменьшить количество выделенных целевых мест, поставить в известность об этом министерство и поступающих на целевые места. Все процедуры по целевому приему оформляются протоколами грантовой комиссии.

34. Лица, не прошедшие по конкурсу на целевые места, могут участвовать в общем конкурсе на любые формы получения образования.

35. Целевые места, оставшиеся вакантными после третьего тура отбора и зачисления, предоставляются лицам, участвующим в общем конкурсе.

5. Заключительные положения

36. В случае нарушения грантовой комиссией вуза процедуры отбора и зачисления абитуриентов в вузы, абитуриент или наблюдатели вправе подать жалобу в МОН КР. В регионах республики жалобы подаются в региональные структуры МОН КР. Представители МОН КР проводят оперативное и независимое рассмотрение поступившей жалобы. Результаты рассмотрения жалобы в письменном виде доводятся до сведения заявителя в течение 3 дней.

Приложение

ИНСТРУКЦИЯ

о категориях абитуриентов и процентном распределении государственных образовательных грантов по ним

1. Абитуриенты (кроме абитуриентов, имеющих право на внеконкурсное зачисление), претендующие на получение грантов, делятся на следующие категории:

1) - абитуриенты - выпускники средних и средних профессиональных учебных заведений гор. Бишкек;

2) - абитуриенты - выпускники средних и средних профессиональных учебных заведений областных центров (городов Ош, Жалал-Абад, Нарын, Баткен, Каракол, Талас)

и малых городов (Балыкчи, Чолпон-Ата, Кара-Балта, Чуй-Токмок, Кант, Кара-Куль, Кара-Суу, Кызыл-Кия, Майлуу-Суу, Сулюкта, Узген, Исфана, Кок-Янгак, Таш-Кумыр, Шопоков, Токтогул, пгт.Минкуш);

3) - абитуриенты - выпускники сельских школ;

4) - абитуриенты - выпускники средних учебных заведений, расположенных в высокогорных зонах Кыргызской Республики;

5) - абитуриенты, участвующие в конкурсе на целевые места;

6) - абитуриенты-льготники (инвалиды I, II групп, лица, приравненные по льготам и гарантиям к участникам войны и инвалидам войны, инвалиды детства, дети-инвалиды, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, дети лиц, погибших в событиях 17-18 марта 2002 года в Аксыйском районе Джалал-Абадской области, в апрельских, майских и июньских событиях 2010 года, лица, имеющие статус кайрылманов, лица, прошедшие срочную военную службу, лица, имеющие спортивное звание "Мастер спорта Кыргызской Республики", "Мастер спорта Кыргызской Республики международного класса).

2. Процентное соотношение категорий абитуриентов рассчитывается грантовой комиссией вуза для каждой специальности, после окончания сбора отрывных талонов сертификатов в каждом туре, по следующей формуле, кроме категории абитуриентов, участвующих в конкурсе на целевые места, а также абитуриентов-льготников:

$$\text{Квота соц. категории} = \frac{N_k}{N_{\text{общ.}}} \times \text{план приема, где}$$

N_k - количество абитуриентов соответствующей категории;

$N_{\text{общ.}}$ - общее количество абитуриентов, участвующих в конкурсе.

Приложение 14

(к постановлению Кабинета министров
Кыргызской Республики

От _____ 20__ № _____)

ПОЛОЖЕНИЕ

об общереспубликанском тестировании абитуриентов

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об **образовании и науки**" и устанавливает порядок проведения

общереспубликанского тестирования (далее - тестирование) лиц, желающих поступить на обучение в высшие учебные заведения Кыргызской Республики (далее - абитуриенты).

2. Тестирование проводится с целью выявления наиболее способных и подготовленных абитуриентов к обучению в вузах.

3. В тестировании могут участвовать граждане Кыргызской Республики, имеющие среднее общее или среднее профессиональное образование, а также обучающиеся на момент регистрации в 11 (12) классах общеобразовательных школ и на выпускных курсах образовательных организаций среднего и начального профессионального образования. К тестированию не допускаются граждане, обучающиеся в вузах на момент регистрации для тестирования. Иностранцы граждане могут участвовать в тестировании и претендовать на государственный образовательный грант, если имеются соответствующие международные договоры между Кыргызской Республикой и соответствующим государством.

4. Процедура тестирования абитуриентов проводится гласно, с освещением в средствах массовой информации.

2. Независимая тестовая служба

5. Независимая тестовая служба (далее - НТС) - негосударственная организация, специализирующаяся на независимой оценке в области образования с использованием методов о тестировании.

6. НТС определяется Министерством образования и науки Кыргызской Республики (далее - министерство) сроком на три года. Между министерством и НТС заключается договор о проведении тестирования.

7. НТС, ответственная за тестирование, обеспечивает:

1) разработку тестовых заданий, основанных на программе общеобразовательной школы;

2) строгую секретность тестовых заданий;

3) информационную поддержку подготовки процедуры регистрации и тестирования;

4) проведение региональных информационных семинаров, тренингов по подготовке персонала, ответственного за регистрацию и тестирование;

5) материально-техническое и методическое обеспечение регистрации и тестирования;

6) объективное и гласное проведение тестирования;

7) конфиденциальность и достоверность обработки результатов тестирования в сроки, определяемые министерством.

8. После окончания тестирования НТС представляет министерству отчет о результатах тестирования.

9. НТС и работники министерства не имеют права разглашать или передавать третьим лицам информацию о количестве набранных абитуриентом баллов, без его согласия. Информация о количестве набранных баллов передается только по запросу грантовой комиссии вуза, в который абитуриент прошел по конкурсу.

10. НТС создает архив документации, относящейся к завершившемуся тестированию абитуриентов и зачислению в вузы, хранит листы ответов и регистрационные формы абитуриентов в течение шести месяцев после завершения тестирования.

11. НТС имеет право проводить мониторинг успеваемости грантообладателей в целях выявления качества тестирования и принятия мер по его улучшению. В связи с этим НТС вправе запрашивать, а вузы должны предоставлять информацию об успеваемости грантообладателей, а также информацию об успеваемости студентов, не являющихся грантообладателями, - для проведения сравнительного анализа.

12. НТС имеет право аннулировать результаты тестирования в случаях нарушения секретности, пропавши, а также в случаях нарушения абитуриентами правил тестирования или представления ими поддельных документов и ложных сведений.

3. Функции министерства в подготовке и проведении тестирования

13. Функциями министерства в ходе подготовки и проведения тестирования абитуриентов являются:

- 1) обеспечение НТС необходимыми нормативными документами;
- 2) информационное обеспечение населения республики через средства массовой информации и органы управления образованием на местах о тестировании; направлениях, специальностях и распределении количества грантов по вузам; о категориях абитуриентов; адресах регистрационных пунктов; сроках, местах и времени проведения тестирования; порядке и правилах процедуры тестирования и иной информацией, обеспечивающей открытость и гласность проводимой кампании;
- 3) общий мониторинг процесса подготовки, организации и проведения тестирования абитуриентов;
- 4) установление сроков регистрации абитуриентов;
- 5) формирование и утверждение перечня направлений и специальностей, требующих дополнительного тестирования, и утверждение соответствующего перечня дополнительных предметных тестов;
- 6) утверждение перечня специальностей, требующих дополнительных испытаний (искусство, физическая культура, военное дело и т.п.);
- 7) содействие НТС в осуществлении регистрации и тестирования абитуриентов (согласно договору между министерством и НТС);
- 8) формирование и утверждение списка наблюдателей от международных и неправительственных организаций, средств массовой информации за процедурами тестирования и зачисления абитуриентов в вузы (согласно договору между министерством и НТС);
- 9) установление порогового балла для зачисления в вузы (пороговый балл - минимальное количество баллов, необходимых для участия в конкурсе на зачисление в вузы).

4. Тесты

14. Для тестирования абитуриентов используются тесты двух видов: основной тест и предметные тесты, которые составляются на государственном и официальном языках. Результаты тестирования по видам тестов оцениваются отдельно.

15. Основной тест содержит задания для оценки общих математических знаний, словесно-логических способностей и грамматических навыков абитуриента. Тестирование по этому виду теста обязательно для всех абитуриентов, участвующих в тестировании.

16. Предметные тесты содержат задания для выявления уровня знаний абитуриентов по конкретному предмету. Тестирование по этому виду тестов проводится только для тех абитуриентов, которые поступают на направления и специальности, включенные в перечень направлений и специальностей, требующих дополнительного тестирования.

5. Процедура регистрации

17. Процедура регистрации определяется НТС и доводится до сведения абитуриентов через средства массовой информации, региональные отделы образования и администрации средних школ.

18. Лица, не прошедшие регистрацию в установленный срок, могут пройти регистрацию в срок, определенный НТС совместно с министерством.

19. Предоставление абитуриентами ложной информации в ходе регистрации влечет за собой невозможность прохождения ими тестирования.

20. Величина регистрационного взноса устанавливается НТС в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, исходя из фактических расходов НТС на проведение тестирования.

Регистрационные взносы не возвращаются абитуриентам в случае нарушения ими правил регистрации, их неучастия в тестировании или удаления с тестирования за несоблюдение правил тестирования.

6. Процедура тестирования

21. Место и сроки проведения тестирования определяются НТС по согласованию с министерством.

22. Тестирование проводится по правилам, устанавливаемым НТС, с которыми абитуриенты могут ознакомиться в брошюре, выданной во время или после регистрации.

23. Перед тестированием представители НТС проводят устный инструктаж абитуриентов о порядке тестирования и правилах поведения абитуриентов в ходе тестирования.

24. В случаях, предусмотренных правилами тестирования, абитуриент дисквалифицируется с тестирования, с составлением протокола о дисквалификации, подписываемого представителями НТС, проводящими данное тестирование. Дисквалифицированный абитуриент не имеет права сдачи теста, с которого он был удален, в текущем году.

25. Опоздавшие на тестирование абитуриенты могут быть допущены к выполнению тестовых заданий по окончании устного инструктажа и до начала тестирования без продления времени тестирования.

26. Абитуриент имеет право участвовать в тестировании только один раз в текущем году, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 30 настоящего Положения. Абитуриенты, не принявшие участие в тестировании по каким-либо причинам, имеют право пройти тестирование в дополнительные сроки, определенные НТС совместно с министерством.

7. Документ о результатах тестирования и порядок его выдачи

27. Официальным документом о результатах тестирования, выдаваемым абитуриенту, является сертификат (далее - сертификат), в котором содержится информация о количестве баллов, набранных абитуриентом при тестировании. Сертификат выдается абитуриенту НТС. Сертификат имеет защиту от подделок.

28. 50 абитуриентам, набравшим в текущем году наиболее высокие баллы по результатам тестирования, НТС выдается сертификат с отличием. Обладатели сертификата с отличием определяются на основе рейтингового списка абитуриентов по результатам основного теста, который составляется по мере убывания количества набранных баллов. В случае если на получение сертификата с отличием претендуют абитуриенты с одинаковыми баллами, то количество обладателей сертификата с отличием увеличивается, но не более чем до 65.

29. Сертификат выдается абитуриенту или его доверенному лицу по месту регистрации при предъявлении необходимых документов на выдачу сертификата.

30. При утере сертификата НТС выдает абитуриенту подтверждение о количестве набранных на тестировании баллов по его заявлению и при оплате стоимости подтверждения. Не допускается выдача подтверждения без предварительного объявления абитуриентом в средствах массовой информации о недействительности ранее выданного сертификата.

8. Заключительные положения

31. В случае нарушения администраторами порядка и условий тестирования абитуриент имеет право подать заявление в НТС о замеченных нарушениях в течение 3-х дней со дня проведения тестирования. Если нарушения имели место, НТС обеспечивает условия для проведения повторного объективного тестирования в недельный срок с момента получения заявления. При проведении повторного тестирования вправе присутствовать наблюдатели от министерства.

32. Абитуриент, не получивший свой сертификат по неопределенной причине, вправе обратиться за разъяснениями в НТС.

33. НТС имеет право подвергнуть абитуриента повторному тестированию в случаях:
- 1) нарушения абитуриентом правил тестирования;
 - 2) если по итогам проверки документов, проводимой НТС после завершения тестирования, имеются сомнения в том, что тестирование сдавал абитуриент, прошедший регистрацию, а не другое лицо вместо него.

Приложение 15
(к постановлению Кабинета министров
Кыргызской Республики
От _____ 20__ № _____)

ПОЛОЖЕНИЕ
о государственных образовательных грантах для обучения
студентов в государственных высших учебных заведениях
Кыргызской Республики

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об образовании и науки" и устанавливает механизм выполнения государственного заказа в области подготовки специалистов по приоритетным для республики направлениям и специальностям, а также порядок конкурсного отбора и зачисления в государственные высшие учебные заведения (далее - вузы) республики по результатам общереспубликанского тестирования абитуриентов и присуждения им государственных образовательных грантов.

1. Государственный образовательный грант

1. Государственный образовательный грант (далее - грант) - безвозмездные финансовые средства, выделяемые государством конкретному лицу (далее - грантообладатель) на обучение в государственном вузе по направлению или специальности, включенной в государственный заказ на подготовку специалистов по приоритетным для республики направлениям и специальностям.

2. Размер и число грантов в разрезе министерств, специальностей определяются Кабинетом министров Кыргызской Республики по предложению **уполномоченного государственного органа в области образования и науки** (далее - министерство).

3. Гранты (кроме грантов, выделенных на специальностях сферы культуры, искусства, физической культуры и спорта) предоставляются на конкурсной основе гражданам Кыргызской Республики, имеющим среднее общее или среднее профессиональное образование, по результатам общереспубликанского тестирования (далее - тестирование) абитуриентов, проводимого независимой службой тестирования (далее - НТС), а также иностранным гражданам, если имеются соответствующие международные договоры между Кыргызской Республикой и соответствующим государством.

4. Грант используется вузом на расходы, связанные с учебным процессом, организационными и воспитательными мероприятиями, а также на выплату стипендии грантообладателю в зависимости от его успеваемости.

2. Грантовые комиссии

5. В целях обеспечения объективного и прозрачного конкурсного отбора и зачисления прошедших тестирование абитуриентов в вузы республики в вузах создаются независимые грантовые комиссии (далее - комиссии) в составе:

- 1) руководитель вуза (председатель комиссии);
- 2) представителя центрального или регионального органа управления образованием;
- 3) по одному представителю руководства каждого факультета вуза, на направления и специальности которого проводится конкурсное зачисление по результатам тестирования.

6. Администрация вуза создает все необходимые условия для проведения конкурса и информирования абитуриентов о ходе конкурса и его результатах.

7. В обязанности комиссии входит:

- 1) опечатывание и установка ящиков (урн) для сбора отрывных талонов сертификатов в присутствии всех членов комиссии, а также непосредственное наблюдение самого процесса сброса отрывных талонов сертификатов абитуриентами в течение установленного времени;

- 2) вскрытие ящиков (урн) и подсчет количества бумажных и электронных талонов сертификатов в присутствии всех членов комиссии;

- 3) составление протоколов о количестве электронных и бумажных талонов сертификатов, подписываемых всеми членами комиссии;

- 4) составление рейтинговых списков абитуриентов, участвующих в конкурсе, которые подписываются всеми членами комиссии;

5) составление списков абитуриентов, рекомендуемых к зачислению в вуз по каждой категории абитуриентов;

6) передача списков абитуриентов, подтвердивших желание быть зачисленными в вуз и рекомендуемых к зачислению в вуз, в НТС для подтверждения результатов тестирования по установленной форме;

7) ежедневное и оперативное обновление информации на стенде и сайте вуза о ходе конкурса и его результатах.

9. Комиссия выполняет свои обязанности гласно и открыто. На заседаниях комиссии вправе присутствовать наблюдатели от международных и неправительственных организаций и средств массовой информации.

3. Порядок отбора и зачисления абитуриентов в вузы

10. Конкурсное распределение грантов осуществляется на основании результатов тестирования текущего года (кроме грантов, выделенных на специальности культуры и искусства, физической культуры и спорта). Результаты общереспубликанского тестирования, сданного абитуриентом до прохождения им срочной военной службы, действительны в течение 3 лет.

11. Вне конкурса зачисляются:

1) абитуриенты, набравшие в текущем году наиболее высокие баллы по результатам тестирования, в выбранные государственные вузы на любые специальности и направления подготовки, реализуемые в данных вузах. Количество грантов для зачисления данной категории абитуриентов не должно превышать 50. Зачисление абитуриентов данной категории осуществляется министерством до начала первого тура зачисления;

2) абитуриенты, занявшие в текущем году 1 место в республиканской олимпиаде школьников или являющиеся призерами международных олимпиад, на специальности и направления естественнонаучного, гуманитарного и социально-экономического, медицинского, сельскохозяйственного и технического профилей, с которыми совпадает предмет олимпиады, по выбору абитуриентов, при условии их участия в общереспубликанском тестировании и получении баллов, равных или выше порогового балла;

3) абитуриенты, занявшие в текущем году 2 место в республиканской олимпиаде школьников, на специальности и направления, по которым предмет олимпиады является профилирующим, при условии их участия в общереспубликанском тестировании и получении баллов, равных или выше порогового балла;

4) абитуриенты, занявшие в текущем году 3 место в республиканской олимпиаде школьников, на педагогические специальности, по которым предмет олимпиады является профилирующим, при условии их участия в общереспубликанском тестировании и получении баллов, равных или выше порогового балла;

5) абитуриенты, являющиеся победителями, занявшими 1 место, и призерами, занявшими 2 и 3 места республиканского конкурса "Интеллектуалы XXI века" текущего года, на специальности и направления технического профиля, с которыми совпадает номинация конкурса, по выбору абитуриентов, при условии их участия в общереспубликанском тестировании и получении баллов, равных или выше порогового балла.

12. Конкурсное распределение грантов и зачисление абитуриентов в вузы по результатам тестирования может осуществляться отдельно, в рамках отдельных категорий абитуриентов. Инструкция о категориях абитуриентов и порядке распределения грантов по ним утверждается Кабинетом министров Кыргызской Республики. Инвалиды I, II групп, лица, приравненные по льготам и гарантиям к участникам войны и инвалидам войны, инвалиды детства, дети-инвалиды, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица кыргызской национальности, не являющиеся гражданами Кыргызской Республики, дети лиц, погибших в событиях 17-18 марта 2002 года в Аксыйском районе Джалал-Абадской области, в апрельских, майских и июньских событиях 2010 года, лица,

имеющие статус кайрылманов, зачисляются в вузы на основе конкурса, в пределах квоты грантовых мест для этой категории лиц, ежегодно утверждаемой Кабинетом министров Кыргызской Республики. Лица из числа сельской молодежи (выпускники сельских школ) зачисляются на грантовое обучение в рамках квоты грантовых мест, определяемой в соответствии с Инструкцией о категориях абитуриентов и порядке распределения грантов по ним.

13. К конкурсному зачислению на направления и специальности, требующие дополнительных испытаний или дополнительных предметных тестов, перечень которых утверждается министерством, допускаются те абитуриенты, которые успешно прошли эти испытания.

14. Конкурсное распределение грантов и зачисление абитуриентов на специальности культуры и искусства, физической культуры и спорта осуществляется на основе специальных испытаний, проводимых вузами. Перечень вузов и специальностей, при зачислении на которые результаты тестирования не обязательны, определяется министерством.

15. Сведения о необходимости прохождения дополнительных испытаний или дополнительных предметных тестов для участия в конкурсе на получение гранта и выполнения связанных с ними каких-либо дополнительных условий доводятся до абитуриента и его родителей до начала общереспубликанского тестирования.

16. Процедура конкурсного распределения грантов и отбора абитуриентов в вузы по результатам тестирования проводится комиссиями в два тура. При наличии неостребованных грантов после проведения второго тура допускается проведение третьего тура отбора по запросу вуза и с разрешения министерства. Правила и процедуры конкурсного отбора и зачисления во всех трех турах идентичны.

17. Сроки, порядок проведения туров отбора и зачисления абитуриентов по итогам общереспубликанского тестирования устанавливаются отдельным положением, утверждаемым Кабинетом министров Кыргызской Республики.

18. Вузы представляют в министерство отчеты о количестве зачисленных абитуриентов в течение 3 дней после окончания процедуры конкурсного зачисления абитуриентов.

19. Абитуриенты, не прошедшие конкурс на обучение по грантам, имеют право по результатам тестирования участвовать в конкурсах и быть зачисленными в высшие и средние профессиональные учебные заведения для обучения на основе договора с оплатой стоимости обучения, а также в средние профессиональные учебные заведения на обучение за счет средств республиканского бюджета.

20. При нарушении процедуры зачисления абитуриент или наблюдатели вправе в течение 3 дней апеллировать в министерство.

4. Наблюдатели

21. В целях обеспечения гласного, открытого и объективного отбора и зачисления абитуриентов в вузы на конкурсной основе по результатам тестирования министерство формирует и утверждает список наблюдателей за проведением отбора абитуриентов в вузы из представителей международных и неправительственных организаций и средств массовой информации, государственных органов Кыргызской Республики. Количество наблюдателей в каждом вузе не должно превышать 10 человек.

22. Наблюдателям предоставляется свободный доступ в помещения, где установлены ящики (урны) для сбора отрывных талонов сертификатов, на заседания комиссии и право наблюдения за всеми процедурами, начиная от сбора отрывных талонов сертификатов до составления списков абитуриентов, рекомендуемых к зачислению в вуз.

23. Наблюдатели не вправе принимать непосредственное участие в работе комиссии, совершать действия, препятствующие деятельности комиссии, участвовать или вмешиваться в процесс принятия решений комиссией.

5. Права и обязанности грантообладателя

24. Грантообладатель имеет все права и обязанности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и уставами вузов.

25. Грантообладатель, прекративший обучение по уважительной причине (состояние здоровья, семейные обстоятельства, временное выбытие за пределы республики), сохраняет право на грант при восстановлении на обучение в данном вузе.

26. Грантообладатель обязан овладеть теоретическими знаниями, профессиональными умениями и навыками на уровне требований государственных образовательных стандартов, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом и программами обучения, соблюдать устав учебного заведения и правила внутреннего распорядка.

27. Перевод грантообладателей из одного вуза в другой или внутри одного вуза на неродственную специальность не допускается. Перевод грантообладателя с грантом из вуза в вуз на ту же или родственную специальность в исключительных случаях допускается вузом только по уважительной причине (по состоянию здоровья, смена места жительства) и при наличии подтверждающих документов.

28. Грантообладатель обязан возместить образовательной организации затраты на подготовку специалиста в размере государственного образовательного гранта, в случае:

- отказа от работы по направлению после окончания обучения по педагогической, фармацевтической или медицинской специальностям;
- отчисления из вуза по неуважительной причине или по собственному желанию;
- отчисления из вуза в связи с переводом на неродственную специальность или на обучение по договору с оплатой стоимости обучения.

29. От возмещения стоимости обучения в размере государственного образовательного гранта освобождаются лица (за исключением лиц, обучающихся в учебных заведениях Министерства внутренних дел Кыргызской Республики), которые восстановлены на обучение по договору с оплатой стоимости обучения и согласны выполнить обязательство по отработке после окончания обучения по направлению комиссии по персональному распределению выпускников.

6. Права и обязанности вуза в отношении грантообладателя

30. Вуз обязан создать равные условия обучения грантообладателям и студентам, обучающимся на основе договора с оплатой стоимости обучения.

31. Вуз имеет право отчислить грантообладателя из числа студентов в случаях:

- 1) неосвоения теоретического материала, профессиональных умений и навыков на уровне требований государственных образовательных стандартов;
- 2) невыполнения всех видов учебных заданий в сроки, предусмотренные учебным планом и программой обучения;
- 3) несоблюдения устава и правил внутреннего распорядка вуза.

32. В случае отчисления грантообладателя вуз обязан официально сообщить об этом в министерство.

33. Вуз обязан ежеквартально представлять сведения о численности грантообладателей и сдавать финансовые отчеты по ним.

Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов образовательных организаций профессионального образования Кыргызской Республики

Настоящее Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов образовательных организаций профессионального образования Кыргызской Республики (далее – образовательные организации) определяет порядок проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности студентов образовательных организаций.

1. Общие положения

1. Текущий контроль и промежуточная аттестация студентов (прием зачетов, экзаменов, модулей, контрольных работ, рефератов, докладов, устных опросов) - осуществление контроля за усвоением студентами образовательных организаций учебного материала в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов к минимуму содержания образования и уровню подготовленности выпускников образовательных организаций.

2. Текущий контроль успеваемости студентов (далее - текущий контроль) - оперативный контроль в течение семестра и оценка уровня знаний и степени усвоения студентами учебного материала по логически завершенным разделам (модулям и главам) соответствующих дисциплин в процессе ее изучения в виде приема модулей, устного опроса, рефератов, докладов, контрольных работ.

3. Промежуточная аттестация успеваемости студентов (далее - промежуточная аттестация) - обязательный контроль по окончании семестра (во время экзаменационной сессии) путем приема зачетов и экзаменов по дисциплинам, изучение которых предусмотрено учебным планом в данном семестре.

4. Форма проведения текущего контроля и промежуточной аттестации определяются образовательной организацией, доводятся до сведения студентов к началу семестра.

5. Экзамены являются одной из основных форм промежуточного контроля знаний и качества обучения и преследуют цель оценить работу студента за семестр, степень усвоения теоретических знаний, проверить навыки самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических, профессиональных задач.

6. Зачеты, при отсутствии экзамена по дисциплине, являются формой оценки теоретических знаний студента, а также служат формой проверки выполнения студентами лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), практических и семинарских занятий и других видов учебных занятий.

7. Модульно-рейтинговая система оценки успеваемости студентов - контроль в течение семестра над усвоением студентами учебного материала по логически завершенным разделам (модулям и главам) соответствующих дисциплин в процессе ее изучения.

8. По факультативным дисциплинам студенты сдают экзамены и зачеты по их желанию и результаты вносятся в ведомость, зачетную книжку и приложение к диплому.

2. Порядок проведения промежуточной аттестации

9. Текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с графиком учебного процесса образовательной организации на учебный год, утвержденным руководителем образовательной организации в установленном порядке.

10. Студенты всех форм обучения допускаются к экзаменационной сессии, если они не имеют академических задолженностей за предыдущие семестры (курсы).

11. Студенты, не прошедшие полностью текущий контроль по отдельным дисциплинам, не допускаются к сдаче экзаменов по этим дисциплинам, но имеют право сдавать экзамены по другим дисциплинам.

12. Студенты заочной формы обучения допускаются к участию в зачетно-экзаменационной сессии, если они выполнили все контрольные задания и курсовые проекты (работы) по дисциплинам, выносимым на данную зачетно-экзаменационную сессию.

13. Руководители структурных подразделений образовательных организаций имеют право индивидуально устанавливать студентам заочной формы обучения сроки сдачи контрольных заданий и защиты курсовых проектов (работ) до зачетно-экзаменационной сессии.

14. Руководитель структурного подразделения образовательной организации с учетом ходатайства соответствующей кафедры или руководителя образовательной программы может хорошо успевающим студентам устанавливать индивидуальные сроки сдачи контрольных заданий, курсовых проектов (работ) и допускать их к сдаче экзаменов и зачетов по отдельным дисциплинам до начала экзаменационных сессий.

15. При явке на экзамен **и/или** зачеты студенты обязаны иметь **электронную или твердую** зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору.

16. Экзамены принимаются экзаменаторами (профессорами, доцентами, старшими преподавателями **в образовательных организациях высшего профессионального образования и преподавателями в образовательных организациях начального и среднего профессионального образования**), проводившими лекционные занятия при присутствии ассистентов экзаменатора. По решению кафедры **или руководителя образовательной программы**, в проведении экзамена принимают участие преподаватели, которые проводили по данной дисциплине другие формы занятий в группе (практические, семинарские, лабораторные занятия).

17. Зачеты **или модули** принимаются преподавателями, проводившими в группе практические, семинарские и лабораторные занятия по данной дисциплине.

18. Защита курсовых работ (проектов), расчетно-графических работ и отчета о прохождении практик проводится комиссией, назначенной кафедрой с участием их руководителей.

19. Результаты экзаменов, защиты курсовых работ (проектов), отчетов о прохождении практик оцениваются на: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" и "неудовлетворительно", а зачетов - на: "зачтено" и "незачтено".

20. При внедрении модульно-рейтинговой системы оценки успеваемости студентов, образовательной организацией определяется механизм перевода баллов в оценки и наоборот в соответствии **положению, утвержденной руководителем образовательной организации**.

21. Форма проведения экзаменов и зачетов, а также критерии оценки успеваемости студентов устанавливается образовательной организацией.

22. Присутствие на экзаменах, зачетах и **модулях** посторонних лиц, не имеющих отношения к учебному процессу, без разрешения руководителя **структурного подразделения** не допускается.

23. В случаях, когда отдельные разделы дисциплины читаются несколькими преподавателями - тогда прием экзамена или зачета осуществляется всеми преподавателями, проводившими лекционные, практические и лабораторные занятия по данной дисциплине, но проставляется одна оценка.

24. Результаты зачетов и экзаменов проставляются в ведомости успеваемости и зачетной книжке студента. Отметки "не зачтено" и "неудовлетворительно" проставляются только в ведомости успеваемости. Неявка на экзамен и зачет в установленный расписанием сдачи экзаменов и зачетов срок отмечается в экзаменационной ведомости словами "не явился(ась)". Если неявка была по неуважительной причине, то руководителем структурного подразделения она рассматривается как неудовлетворительная оценка.

25. Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее двух календарных дней. В одну экзаменационную сессию вносятся не более пяти экзаменов и шести зачетов. В указанное число не входят зачеты по физической культуре и отчетности по факультативным дисциплинам. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется с учетом предложений студенческих групп, утверждается руководителем образовательной организации и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

26. Руководители образовательных организаций, руководители структурных подразделений, заведующие кафедрами и руководители образовательных программ совместно с профессорско-преподавательским составом в процессе экзаменационной сессии анализируют качество подготовки студентов и принимают меры, обеспечивающие дальнейшее улучшение образовательного процесса. Результаты экзаменационных сессий рассматриваются на заседаниях педагогических советов (ученых советов) структурных подразделений и образовательной организации.

3. Порядок ликвидации академической задолженности

27. Студент, имеющий к моменту окончания экзаменационной сессии неудовлетворительную оценку хотя бы по одному экзамену или зачету, считается имеющим академическую задолженность.

28. Студентам, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по документально подтвержденной уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия) распоряжением руководителя структурного подразделения устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

29. Передача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии не допускается.

30. Передача с целью повышения положительной оценки ("удовлетворительно", "хорошо") в период промежуточного контроля не допускается.

31. Повторная сдача экзаменов с целью повышения положительной оценки для получения диплома с отличием, разрешается только на выпускном курсе по обоснованному (мотивированному) представлению руководителя структурного подразделения и не более чем по двум дисциплинам. Все вопросы такой передачи экзаменов должны быть решены не позже чем за месяц до начала заседания Государственной аттестационной комиссии образовательной организации.

32. Сроки ликвидации студентами академической задолженности устанавливает руководитель структурного подразделения в установленном образовательной организацией порядке. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине с разрешения руководителя структурного подразделения, направляются повторно на практику. Сроки повторной практики устанавливаются руководителем структурного подразделения в индивидуальном порядке.

33. Передача неудовлетворительной оценки по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз. Передача второй раз принимается комиссией, формируемой заведующим кафедрой или руководителем образовательной программы. Решение комиссии является окончательным и оформляется протоколом.

34. При получении на письменном экзамене неудовлетворительной оценки студент имеет право на подачу апелляции. Апелляция может быть подана им в течение двух дней (включая день сдачи экзамена). Для рассмотрения апелляции руководителем факультета (института) создается комиссия в составе не менее трех преподавателей, включая экзаменатора, выставившего неудовлетворительную оценку, под председательством заведующего кафедрой или руководителя образовательной программы. Комиссия оценивает письменный ответ студента, данный им ранее. Если комиссия приходит к выводу о том, что ответ студента заслуживает положительной оценки, эта оценка

выставляется в экзаменационную ведомость. Оценка, поставленная комиссией, является окончательной.

35. Вопрос о перезачете ранее сданных дисциплин лицам, принимаемым в образовательную организацию в порядке перевода или восстановления, независимо от времени, прошедшего со дня получения оценки, разрешается в каждом отдельном случае **руководителем структурного подразделения**, по предложению заведующего соответствующей кафедрой **или руководителя образовательной программы**, в зависимости от идентичности программных требований по этим дисциплинам.

36. Студенту, оставленному на повторный год обучения, по согласованию с заведующим кафедрой или **руководителем образовательной программы**, руководитель структурного подразделения устанавливает дисциплины, по которым он должен прослушать курс лекций, выполнить лабораторные, практические и домашние задания и сдать зачеты и экзамены.

37. В экзаменационные ведомости успеваемости студентов, выдаваемые экзаменатору, вносятся фамилия, имя и отчество экзаменаторов, ассистентов экзаменатора и студентов группы, название структурного подразделения, курс, группа, семестр, наименование дисциплины, дата сдачи экзамена и зачета. Экзаменационные ведомости подписываются руководителем структурного подразделения. **Допускается применения электронных экзаменационных листов.**

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

1. Общие положения

1. В соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об образовании и **науки**" итоговая государственная аттестация выпускников, завершающих обучение по программе **начального** и среднего профессионального образования в организациях профессионального образования (далее – **образовательные организации**), является обязательной.

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

3. Право лиц, получивших образование в не имеющих 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 **образовательных организациях** по каждой основной профессиональной образовательной программе.

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

2. Виды итоговых государственных испытаний

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

- 1) итоговый экзамен по отдельной дисциплине;
- 2) итоговый междисциплинарный экзамен по специальности;
- 3) 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 выявить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе. Выпускные квалификационные работы выполняются в форме дипломной работы или дипломного проекта. Тематика выпускных квалификационных работ определяется **образовательной организацией**. 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 образовательной организации 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:

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

2) 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;

3) 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 образовательная организация, утверждается уполномоченным государственным органом в области образования.

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 образовательными организациями 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. В условиях режима чрезвычайной ситуации/чрезвычайного положения допускается проведение итоговой государственной аттестации выпускников в режиме онлайн с применением дистанционных образовательных технологий.

При этом проведение итоговой государственной аттестации выпускников в режиме онлайн с применением дистанционных образовательных технологий по дисциплинам с ограничительным грифом доступа, требующим соблюдения режима секретности, а также по специальным творческим дисциплинам в образовательных организациях культуры и искусства не допускается.

18. 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.

19. 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.

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

210. 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 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.

ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой государственной аттестации выпускников высших
учебных заведений Кыргызской Республики

1. Общие положения

1. Освоение образовательных программ высшего профессионального образования завершается обязательной итоговой государственной аттестацией выпускников.

2. Положение об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Кыргызской Республики (далее - Положение) распространяется на выпускников, обучающихся по всем формам получения высшего профессионального образования.

3. Целью итоговой государственной аттестации является определение уровня подготовки выпускников высшего учебного заведения к выполнению профессиональных задач и соответствия их подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

4. Итоговая государственная аттестация выпускников проводится в аккредитованных (аттестованных) высших учебных заведениях (и их обособленных структурных подразделениях) по всем основным образовательным программам высшего профессионального образования, имеющим государственную аккредитацию (аттестацию).

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав итоговой государственной аттестации, допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению (специальности) высшего профессионального образования, разработанной высшим учебным заведением в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, выпускнику присваивается соответствующая профессиональная квалификационная или академическая степень и выдается диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

5. Лица, обучающиеся в высших учебных заведениях, не имеющих государственной аккредитации (аттестации), или успешно окончившие их, имеют право на текущую и итоговую государственную аттестацию в высших учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию (аттестацию).

2. Виды итоговых аттестационных испытаний

6. К видам итоговых аттестационных испытаний итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений относятся:

- 1) защита выпускной квалификационной работы;
- 2) государственный экзамен.

Перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний устанавливается государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования.

7. Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих определенным ступеням высшего профессионального образования:

- 1) для квалификации бакалавра - в форме выпускной работы бакалавра;
- 2) для квалификации специалиста - в форме дипломной работы (проекта);

3) для квалификации магистра - в форме магистерской диссертации.

8. Темы выпускных квалификационных работ определяются высшим учебным заведением. Студенту может предоставляться право выбора темы выпускной квалификационной работы в порядке, установленном высшим учебным заведением, вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель.

Выпускные работы бакалавров могут основываться на обобщении выполненных курсовых работ и проектов и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

Выпускные квалификационные работы, выполненные по завершении основных образовательных программ подготовки специалистов и магистров, подлежат рецензированию. Порядок рецензирования устанавливается высшим учебным заведением.

9. Условия и сроки выполнения выпускных квалификационных работ устанавливаются высшим учебным заведением на основании настоящего Положения, соответствующих государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования и рекомендаций учебно-методических объединений.

10. Программы государственных экзаменов (по отдельным дисциплинам), итоговый междисциплинарный экзамен по направлениям (специальностям) и критерии оценки выпускных аттестационных испытаний утверждаются высшим учебным заведением с учетом рекомендаций учебно-методических объединений.

3. Государственные аттестационные комиссии

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

Основными функциями государственной аттестационной комиссии являются:

1) определение соответствия подготовки выпускника требованиям Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и уровня его подготовки;

2) принятие решения о присвоении профессиональной квалификационной или академической степени по результатам итоговой государственной аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании;

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

12. Для проведения итоговой государственной аттестации выпускников высшим учебным заведением по согласованию с соответствующим государственным органом, в ведении которого находится вуз, предлагается состав государственной аттестационной комиссии по каждому направлению и специальности для утверждения в Министерстве образования и науки Кыргызской Республики.

По предложению высшего учебного заведения может быть утверждено несколько государственных аттестационных комиссий по одной основной образовательной программе высшего профессионального образования.

Государственные аттестационные комиссии действуют в течение одного календарного года.

13. Государственная аттестационная комиссия формируется из профессорско-преподавательского состава высшего учебного заведения и научных работников, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и

организаций - потребителей кадров данного профиля, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений.

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

Председателем государственной аттестационной комиссии должно быть лицо, не работающее в данном высшем учебном заведении, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии - кандидатов наук или крупных специалистов предприятий, организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров данного профиля.

4. Порядок проведения итоговой государственной аттестации

15. В условиях режима чрезвычайной ситуации/чрезвычайного положения допускается проведение итоговой государственной аттестации выпускников в режиме онлайн с применением дистанционных образовательных технологий.

При этом проведение итоговой государственной аттестации выпускников в режиме онлайн с применением дистанционных образовательных технологий по дисциплинам с ограничительным грифом доступа, требующим соблюдения режима секретности, а также по специальным творческим дисциплинам в высших учебных заведениях культуры и искусства не допускается.

16. Порядок проведения государственных аттестационных испытаний разрабатывается высшим учебным заведением на основании настоящего Положения и доводится до сведения студентов всех форм получения образования не позднее, чем за полгода до начала итоговой государственной аттестации. Студенты обеспечиваются программами государственных экзаменов, им создаются необходимые для подготовки условия, проводятся консультации.

17. Защита выпускной квалификационной работы (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Процедура приема государственных экзаменов устанавливается высшим учебным заведением. Продолжительность заседания государственной аттестационной комиссии не должна превышать 6 часов в день.

Результаты любого из видов 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 комиссии.

К защите выпускной квалификационной работы допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению (специальности) высшего профессионального образования, разработанной высшим учебным заведением в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, и успешно прошедшие все другие виды итоговых аттестационных испытаний.

18. Решение о присвоении выпускнику академической степени по направлению подготовки бакалавра или магистра и квалификации по специальности (направлению) подготовки специалиста и выдаче диплома о высшем профессиональном образовании государственного образца принимает государственная аттестационная комиссия по положительным результатам итоговой государственной аттестации, оформленным протоколами государственных аттестационных комиссий.

Решения государственной аттестационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса. Все решения государственной аттестационной комиссии оформляются протоколами.

19. Диплом с отличием выдается выпускнику, сдавшему экзамены с оценкой "отлично" не менее чем 75 процентов всех дисциплин, вносимых в приложение к диплому, а по остальным дисциплинам, вносимым в это приложение, - с оценкой "хорошо" и прошедшему итоговую государственную аттестацию только с отличными оценками.

Выпускнику, обучавшемуся по двухуровневой системе высшего образования, диплом с отличием выдается при условии выполнения программы полного высшего профессионального образования, с учетом соответствующего базового образования (бакалавр) и прошедшему итоговую государственную аттестацию с отличными оценками на всех уровнях.

20. Лицам, завершившим освоение основной образовательной программы и не подтвердившим соответствие подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования при прохождении одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний, при восстановлении в вузе назначаются повторные итоговые аттестационные испытания в порядке, определяемом высшим учебным заведением. Если повторным аттестационным испытанием является защита выпускной квалификационной работы, то студенту выдаются новые тема и задания.

21. Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний назначается не ранее чем через три месяца и не более чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые.

Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться высшим учебным заведением более двух раз.

22. Лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям, по семейным обстоятельствам, документально подтвержденным), должна быть предоставлена возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из вуза.

Дополнительные заседания государственных аттестационных комиссий организуются в установленном высшим учебным заведением порядке.

23. Отчеты о работе государственных аттестационных комиссий заслушиваются на ученом совете высшего учебного заведения и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки специалистов представляются учредителю и в уполномоченный государственный орган в области образования и науки в двухмесячный срок после завершения итоговой государственной аттестации выпускников. Протоколы итоговой государственной аттестации выпускников хранятся в архиве высшего учебного заведения.

Приложение 19
(к постановлению Кабинета министров
Кыргызской Республики
От _____ 20__ № ____)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов
образовательных организаций профессионального образования
Кыргызской Республики

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре перевода, отчисления и восстановления студентов в образовательных организациях профессионального образования Кыргызской Республики (далее – образовательные организации).

2. Настоящее Положение распространяется на образовательные организации начального, среднего, высшего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию (аттестацию).

2. Порядок перевода студентов из одной образовательной организации в другое

3. Перевод студентов образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию (аттестацию), осуществляется в период летних или зимних каникул, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующей студента специальности/направлении, на договорной основе с полной компенсацией затрат за обучение.

4. Ограничений, связанных с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы, на которые происходит перевод студента, образовательная организация не устанавливает.

5. Общая продолжительность обучения студента за счет государственного бюджета не должна превышать срока, установленного учебным планом принимающей образовательной организации для освоения основной образовательной программы.

6. Перевод граждан, получающих образование в неаккредитованных (неаттестованных) образовательных организаций, в аккредитованные образовательные организации на любую форму обучения может осуществляться после реализации права на аттестацию в форме экстерната, за исключением специальностей/направлений профессионального образования, обучение на которых в форме экстерната не допускается.

7. В случае реорганизации, ликвидации образовательной организации перевод студентов обеспечивается учредителем, в ведении которого находится образовательная организация, совместно с уполномоченным государственным органом в области образования.

8. Перевод студентов на первом и последнем курсе обучения не осуществляется.

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

10. Перевод студента из одной образовательной организации в другую образовательную организацию для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы специальности/направления на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению студента (приложение 1).

Заявление направляется руководителю образовательной организации для принятия решения о допуске студента к аттестации. К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки (впоследствии сверяется с академической справкой). Для образовательных организаций, применяющих Европейскую систему перевода и накопления кредитов (ECTS), прилагается транскрипт (оценочный лист).

11. Перевод студента осуществляется на основе аттестации. Аттестация студента проводится аттестационной комиссией путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки (транскрипта) оценочного листа. Аттестационная комиссия создается в составе заместителя руководителя образовательной организации (председатель комиссии), декана факультета/заведующего выпускающей кафедры/руководителя образовательной программы и сотрудников учебного отдела, студенческого отдела кадров/офиса регистратора (секретаря комиссии).

Аттестационная комиссия должна рассмотреть заявление студента в течение 10 дней с момента подачи заявления, но не позднее начала учебных занятий. Для организации эффективной работы аттестационные комиссии в образовательной организации должны создаваться по родственным специальностям или направлениям.

12. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены студенту или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен сдать их, то есть ликвидировать академическую разницу. Для этого принимающая образовательная организация должна разработать и утвердить индивидуальный учебный план студента, который должен предусматривать перечень дисциплин (или их разделов), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов/зачетов. Академическая разница должна быть ликвидирована в пределах данного академического года.

13. Для образовательных организаций, применяющих кредитную технологию обучения, академическая разница устанавливается согласно полученным кредитам (зачетным единицам) на основе транскрипта/оценочных листов с предоставлением аннотации изученных дисциплин. Академическая разница определяется в кредитах (зачетных единицах) и дополнительно включается в индивидуальный учебный план студента.

14. При переводе общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины, в том числе обязательные базовые, перезачитываются в объеме, изученном студентом. При переводе студента в другую образовательную организацию на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу, перезачитываются также математические и общие естественнонаучные дисциплины (государственный компонент), и все дисциплины по выбору студента, устанавливаемые образовательной организацией.

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

1) разница в учебных планах специальностей/направлений в части, касающейся государственного компонента, соответствующего государственного образовательного стандарта по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого образовательная организация (10%-20%) имеет право изменять объем дисциплин;

2) разница в учебных планах специальностей/направлений в части, касающейся государственного компонента, соответствующего государственного образовательного стандарта по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

При переводе студента на неродственную основную образовательную программу перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической разницы), не должен превышать 7 дисциплин для образовательных организаций, не применяющих кредитной технологии обучения. Для образовательных организаций, применяющих кредитную технологию обучения, перечень дисциплин, подлежащих передаче (ликвидации академической разницы), определяется на основе зачетных кредитов (зачетных единиц), при этом принимающая образовательная организация может валидировать/зачитывать кредиты исходя из содержания образовательной программы (информационный пакет направления/специальности).

15. По результатам аттестации аттестационная комиссия готовит протокол заседания (приложение 2).

16. При положительном решении вопроса о переводе (наличии утвержденного индивидуального учебного плана студента) принимающая образовательная организация выдает студенту справку установленного образца (приложение 3). Студент представляет указанную справку в высшее учебное заведение, в котором он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом, и о выдаче ему в связи с переводом академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию, из личного дела. На основании представленной справки и заявления студента руководитель образовательной организации, из которого студент переводится, в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об его отчислении с формулировкой: "Отчислен в связи с переводом в ... ". Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки документ об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию (далее - документ об образовании), а также оформляется и выдается академическая справка установленного образца. В личном деле остается заверенная копия документа об образовании и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет и зачетная книжка.

17. Приказ о зачислении студента в университет в связи с переводом издается руководителем образовательной организации после получения документа об образовании и академической справки (руководитель соответствующего учебного подразделения проверяет соответствие копии зачетной книжки/транскрипта/оценочного листа академической справки), которые прилагаются к его личному заявлению. До получения документов руководитель образовательной организации имеет право допустить студента к занятиям своим приказом. В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из ... , на специальность (направление) ... , на ... курс, на ... форму обучения".

В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической разницы, в приказе о переводе должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента.

18. В образовательной организации формируется и ставится на учет новое личное дело студента, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор о полной компенсации затрат за обучение. Переведенному студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

Записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической разницы вносятся в установленном порядке в зачетные книжки/транскрипты студентов и другие учетные документы с проставлением оценок (зачетов).

3. Порядок перевода студентов внутри образовательной организации

19. Переход студента с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри образовательной организации осуществляется после окончания семестра, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующей студента специальности, в соответствии с настоящим порядком (за исключением пунктов 16 и 17 настоящего Положения) по личному заявлению студента и предъявлению зачетной книжки/транскрипта.

При переходе студента с одной основной образовательной программы на другую руководитель образовательной организации издает приказ с формулировкой: "Переведен с ... курса обучения по специальности (направлению) ... на ... курс и форму обучения по специальности (направлению) ...".

В приказе о переходе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента по сдаче необходимого учебного материала (ликвидация академической разницы).

Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

20. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка/транскрипт, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах. Образовательной организацией оформляется новая личная карточка студента.

21. Если студент обучался по договору с организацией, то его переводу должно предшествовать согласие организации.

4. Отчисление студентов

22. Студент может быть отчислен из образовательной организации по собственной инициативе приказом руководителя образовательной организации, по личному заявлению студента (приложение 4):

- 1) по собственному желанию (без указания конкретных причин);
- 2) в связи с переходом в другую образовательную организацию;
- 3) в связи с болезнью (на основании справки медицинского учреждения);
- 4) в связи с семейными обстоятельствами.

23. Отчисление по инициативе администрации осуществляется приказом руководителя образовательной организации, по представлению рапорта руководителя соответствующего учебного подразделения (приложение 5):

- 1) за академическую задолженность;
- 2) за нарушение учебной дисциплины (невыполнение графика учебного процесса, утерю связи с образовательной организацией, невыход из академического отпуска по окончании его срока); за нарушение правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии;
- 3) в связи с непрохождением государственной итоговой аттестации;
- 4) за совершение противоправных действий после вступления в законную силу приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы, либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения учебы;
- 5) в связи с невозмещением затрат на обучение.

При отчислении по инициативе администрации студент в обязательном порядке письменно уведомляется о причинах и сроках отчисления.

24. При отчислении студента ему выдается подлинник документа об образовании и по его запросу - академическая справка установленного образца.

5. Восстановление в число студентов

25. Восстановление осуществляется после окончания семестра при наличии мест на соответствующем курсе по интересующей студента специальности/направлении, по личному заявлению студента (приложение 6) и предъявлению академической справки.

Возможность восстановления студентов, ранее отчисленных из этой же образовательной организации, рассматривается на основании учебной карточки/транскрипта студента.

Заявление направляется руководителю образовательной организации для принятия решения о допуске студента к аттестации.

26. Аттестация проводится аттестационной комиссией путем рассмотрения академической справки.

При определении курса, разница в учебных планах не должна превышать 7 дисциплин. Для этого принимающая образовательная организация должна разработать и утвердить индивидуальный учебный план студента, который должен предусматривать перечень дисциплин (или их разделов), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов/зачетов. Академическая разница должна быть ликвидирована в пределах данного академического года.

27. Для образовательных организаций, применяющих кредитную технологию обучения, академическая разница устанавливается согласно полученным кредитам на основе транскрипта/оценочных листов, с предоставлением аннотации изученных дисциплин. Академическая разница определяется в кредитах (зачетных единицах) и дополнительно включается в индивидуальный учебный план студента.

По результатам аттестации аттестационная комиссия готовит протокол заседания (приложение 2).

При положительном решении вопроса о восстановлении издается приказ о зачислении в связи с восстановлением.

28. Если до отчисления студент обучался в образовательной организации менее двух семестров, то он не имеет право на восстановление для продолжения обучения.

29. Соответствующим учебным подразделением формируется новое личное дело студента, в которое заносятся заявление о восстановлении, академическая справка, документ об образовании, выписка из приказа о зачислении в порядке восстановления, индивидуальный учебный план. Студенту выдается студенческий билет и, при необходимости, зачетная книжка.

30. Студент, отчисленный из одной образовательной организации, не имеющего государственной аккредитации, может быть восстановлен в другую образовательную организацию в соответствии с настоящим Положением.

6. Академический отпуск

31. **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.

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

33. 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.

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

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

2) 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.

35. 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 1

Руководителю образовательной
организации

(название образовательной
организации)

(фамилия, имя, отчество)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить меня в порядке перевода из

(название образовательной организации)

по специальности/направлению " _____ ", _____
курса, _____ формы обучения на _____ курс

(указать: очная, заочная, вечерняя)

специальности/направлению

" _____ "

_____ формы обучения.

(указать: очная, заочная, вечерняя)

Дата: " ____ " _____ 20__ г.

Подпись: _____

Протокол заседания

(наименование структурного подразделения образовательной организации)

На основе аттестации выявлено, что

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

может быть (или не может быть) переведен(а) на _____

курс специальности/направлению _____ и,

(название специальности/направления)

могут быть перезачтены следующие дисциплины:

N	Наименование дисциплины	Объем часов/зачетных единиц	Форма контроля
1	2	3	4
1			
2			
3			

Академическая разница составляет _____ дисциплин:
(указать количество)

N	Наименование дисциплины	Объем часов/зачетных единиц	Форма контроля	Сроки ликвидации
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

Подпись руководителя

"__" _____ 20__ г.

Дата выдачи _____

Регистрационный номер _____

СПРАВКА

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

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

_____ (дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной _____

(полное наименование образовательной организации)

был(а) допущен(а) к аттестации, которую успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной

образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

(наименование в соответствии с действующим перечнем

направлений и специальностей)

после предъявления документа об образовании и академической справки.

Руководитель образовательной организации: _____ (подпись)

Приложение 4

Руководителю
образовательной организации

(название образовательной
организации)

(фамилия, имя, отчество)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

(группа, курс)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить меня с _____ курса
специальности/направления

"

_____ ,
(название специальности/направления)
формы

обучения

(указать: очная, заочная, вечерняя)

в _____ связи _____ с

_____ .
(указать причину)

Дата: _____

Подпись: _____

Приложение 5

Руководителю
образовательной
организации

(название
образовательной
организации)

(фамилия, имя отчество)

РАПОРТ

Прошу Вас отчислить студента(ов) _____
(фамилия, имя, отчество)
специальности/направления

"

_____ "

(название специальности/направления)

_____ курса _____ формы

обучения

(указать: очная, заочная, вечерняя)

за

_____.
(указать причину)

Подпись руководителя соответствующего учебного подразделения:

"__" _____ 20__ г.

Приложение 6

Руководителю
образовательной организации

(название образовательной
организации)

(фамилия, имя, отчество)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить восстановление на специальность/направление

"

"

_____ (название специальности/направления)

_____ формы

обучения.

(указать: очная, заочная, вечерняя)

Был(а) отчислен(а) за _____

(указать причину отчисления)

из _____ с _____

курса,

(название образовательной организации)

специальности/направления

" _____ "

(название специальности/направления)

_____ формы

_____ обучения

_____ (указать: очная, заочная, вечерняя)

Дата: "__" _____ 20__ г.

Подпись: _____

Приложение 20
(к постановлению Кабинета министров
Кыргызской Республики
От _____ 20__ № _____)

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

1. Общие положения

1. Производственная (профессиональная) практика студентов образовательных организаций профессионального образования является составной частью основной профессиональной образовательной программы начального, среднего и высшего профессионального образования (далее-образовательные организации).

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

2. Этапы практики

4. Производственная (профессиональная) практика по профилю специальности или направлению (технологическая) и преддипломная производственная (профессиональная) практика студентов образовательных организаций проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях, и иных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и этими организациями.

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 (**квалификационной выпускной работе**).

3. Организация производственной (профессиональной) практики

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

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

2) 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, **лабораториях** 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 **образовательной организацией**.

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

11. Производственная (профессиональная) практика проводится в форме:

1) уроков производственного обучения;

2) практических занятий;

3) 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;

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

12. Сроки проведения производственной (профессиональной) практики устанавливаются **образовательной организацией** с учетом теоретической подготовленности студентов и возможностей учебно-производственной базы мастерских и учебных полигонов образовательной организации, 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 **образовательной организации** 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 образовательными организациями 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 при прохождении производственной (профессиональной) практики в организациях обязаны:

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

2) соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

3) 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 образовательной организацией.

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 образовательной организации.

23. Руководители практики от образовательной организации:

1) устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;

2) разрабатывают тематику индивидуальных заданий;

3) принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

4) осуществляют контроль за правильностью использования студентов в период практики;

5) оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к дипломному проекту (работе);

6) оценивают результаты выполнения практикантами программы практики.

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

Приложение 21
(к постановлению Кабинета министров
Кыргызской Республики
От _____ 20__ № ____)

ПОЛОЖЕНИЕ
о документах начального, среднего, высшего, дополнительного и
послевузовского профессионального образования

1. Общие положения

1. Положение о документах начального, среднего, высшего, дополнительного и послевузовского профессионального образования (далее - Положение) устанавливает статус, виды документов о начальном профессиональном, среднем профессиональном, высшем профессиональном, дополнительном профессиональном и послевузовском профессиональном образовании Кыргызской Республики (далее - документ об образовании), их содержание, порядок разработки и утверждения форм, обеспечения ими выпускников образовательных организации (далее – образовательная организация).

2. Документ об образовании государственного образца является государственным свидетельством, подтверждающим успешное завершение обучения и освоение его владельцем одной из основных профессиональных образовательных программ, является основанием для занятия им в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке определенной должности в государственных учреждениях, организациях, предприятиях, получения должностного оклада (и надбавок к нему), а также для продолжения обучения по программам последующих уровней образования.

3. Для лиц, успешно завершивших обучение по программам высшего медицинского или высшего фармацевтического образования, основанием для занятия должностей является, кроме диплома о высшем образовании, сертификат (удостоверение) о прохождении первичной послевузовской подготовки установленного уполномоченным государственным органом в области здравоохранения образца.

4. В Кыргызской Республике устанавливаются нижеследующие документы, которыми удостоверяется завершение образования соответствующих уровней:

- 1) диплом о начальном профессиональном образовании;
- 2) диплом о среднем профессиональном образовании по специальности;

- 3) диплом о высшем образовании по направлению (бакалавр);
- 4) диплом о высшем образовании по направлению (магистр);
- 5) диплом о высшем профессиональном образовании по специальности (специалист);
- 6) документ о дополнительном профессиональном образовании (удостоверение, свидетельство, сертификат, диплом);
- 7) академическая справка;
- 8) сертификат (удостоверение) о первичной послевузовской подготовке специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием;
- 9) удостоверение о послевузовском профессиональном образовании;
- 10) диплом доктора философии (PhD)/доктора по профилю
- 11) диплом кандидата наук;
- 12) диплом доктора наук.

5. В Кыргызской Республике учреждаются две категории документов об образовании: диплом "общего образца" и диплом "с отличием" для всех видов документов о среднем профессиональном и высшем профессиональном образовании, кроме академических справок и сертификатов (удостоверений).

6. Порядок выдачи диплома общего образца и диплома "с отличием" устанавливается **уполномоченным государственным органом в области образования и науки.**

7. В документе об образовании государственного образца должна содержаться информация, позволяющая в полной мере идентифицировать содержание и качество полученного его владельцем образования, нормативные и фактические сроки обучения, квалификация с указанием специальности, направления и специализации, полное наименование образовательной организации, где обучался владелец документ.

8. Документы об образовании государственного образца должны содержать официальную символику Кыргызской Республики (название государства и Государственный герб). Использование официальной символики Кыргызской Республики при оформлении негосударственных документов об образовании не разрешается.

Форма документов о среднем профессиональном и высшем профессиональном образовании государственного образца утверждается **уполномоченным государственным органом в области образования и науки.**

10. Форма документов о присвоении ученых степеней и званий государственного образца утверждается **уполномоченным государственным органом в области образования и науки.**

11. Документы об образовании государственного образца выдаются лицам, освоившим одну из профессиональных образовательных программ и выдержавшим итоговую государственную аттестацию в порядке, установленном **уполномоченным государственным органом в области образования и науки.**

12. Диплом кандидата наук или доктора наук выдается лицу, защитившим диссертацию на соискание соответствующих ученых степеней в порядке, установленном **Кабинетом министров Кыргызской Республики.**

13. Решение государственной аттестационной комиссии о присвоении выпускнику квалификации и выдаче ему документа об образовании государственного образца может быть отменено **уполномоченным государственным органом в области образования и науки** и только в том случае, если по вине учебных заведений нарушен порядок проведения государственной аттестации и (или) порядок выдачи документов об образовании.

14. Решение специализированного совета по защите диссертации на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук может быть отменено **уполномоченным государственным органом в области образования и науки** в случаях и в порядке, установленном Кабинетом министров Кыргызской Республики.

15. Право на выдачу документов государственного образца о высшем профессиональном образовании имеют учебные заведения высшего профессионального образования, прошедшие государственную аккредитацию (аттестацию) по соответствующему направлению или специальности.

16. Право на выдачу документов государственного образца о среднем профессиональном образовании имеют образовательные организации **начального**, среднего профессионального образования, прошедшие государственную аттестацию по соответствующей специальности.

17. Документы об образовании выдаются строго в соответствии с результатами государственной аттестации выпускников.

18. Документ об образовании, выдаваемые учебными заведениями, не прошедшими государственную аккредитацию (аттестацию), не имеют статуса документов государственного образца.

19. Лица, обучавшиеся в учебных заведениях, не прошедших государственную аккредитацию (аттестацию), имеют право подтвердить свой уровень знаний на итоговой государственной аттестации в образовательных организациях, имеющих право на выдачу документа об образовании государственного образца. Порядок предоставления выпускникам права на прохождение итоговой государственной аттестации в другом учебном заведении определяется **уполномоченным государственным органом в области образования и науки**.

20. Документы об образовании государственного образца действуют на всей территории Кыргызской Республики в государствах, с которыми заключены международные договоры или соглашения о взаимном признании документов об образовании.

21. Документы об образовании, выданные образовательной организацией других государств, признаются на территории Кыргызской Республики на основе соответствующих международных договоров или соглашений о признании или после аккредитации учебного заведения в Кыргызской Республике.

22. В случае отсутствия международных договоров или соглашений о признании **уполномоченный государственный орган в области образования и науки** в индивидуальном порядке проводится экспертиза документов об образовании отдельных зарубежных государств на соответствие уровня профессионального образования и выдается справка об их признании.

23. Документы об образовании государственного образца являются документами строгой отчетности, изготовление, хранение и выдача которых являются прерогативой государственного органа, ответственного за ведение и обслуживание Государственного реестра персонифицированных документов Кыргызской Республики.

24. При окончании филиала или другого самостоятельного структурного подразделения (юридического лица) высшего учебного заведения в документе об образовании указывается данный филиал или структурное подразделение, а также их местонахождение.

25. Учебные заведения высшего и среднего профессионального образования осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ, а также архивное хранение данных об этих результатах в бумажном и (или) электронном виде в порядке, установленном **уполномоченным государственным органом в области образования и науки**.

2. Требования к образцам документов об образовании государственного образца

26. Документы об образовании государственного образца состоят из двух обязательных частей:

1) основной - представительной части Документа об образовании, содержащей общую информацию о полученном образовании;

2) вспомогательной - приложения к Документу об образовании, содержащей полную информацию об обучении выпускника в образовательной организации и полученном им образовании.

27. Текст обеих частей Документа выполняется на государственном (кыргызском) и официальном (русском) языках.

38. Документы об образовании установлены в двух вариантах: общего образца и с отличием.

39. Документ об образовании выполняется на высококачественной бумаге. Представительная часть выклеена на твердом переплете с тиснением герба Кыргызской Республики, выполняется на бумаге с тангирной сеткой и необходимой типографской степенью защиты от подделок.

Приложение к Документу выполняется на высококачественной бумаге и такой же тангирной сеткой, как и представительная часть. Первое приложение содержит информацию о выпускнике и образовательной программе, которую он прошел, а второе приложение - оценочный лист, представляет содержание программы и уровень подготовки выпускника. Приложения без диплома не действительны.

40. Иностранным гражданам, завершившим обучение в Кыргызской Республике, (по заявлению) выдается документ установленного образца, заполненный на трех языках: кыргызском, английском и русском.

41. Академическая справка представляет собой академическую ведомость и должна содержать полную информацию об объеме и содержании образования, полученного студентом за период его обучения в учебном заведении. Академическая справка выполняется на типографическом бланке единого образца на высококачественной бумаге без обложки.

3. Порядок изготовления документов об образовании и обеспечения ими учебных заведений

42. Документы об образовании изготавливаются на основании тендерных торгов на количество выпускников высших и средних профессиональных учебных заведений.

43. Образцы Документов об образовании государственного образца утверждаются в установленном порядке.

44. В целях накопления базы данных о выпускниках и определения подлинности, Документы об образовании изготавливаются персонально на каждого выпускника, с внесением полной информации о полученном образовании.

45. Образовательные организации ежегодно до 1 декабря представляют в уполномоченный государственный орган в области образования и науки заявки на необходимое количество Документов об образовании по каждой специальности и направлению, с указанием реквизитов лицензии и сертификата, полученного по результатам государственной аттестации учебного заведения.

Заявки заверяются на наличие лицензии и прохождение государственной аттестации соответствующими структурами уполномоченного государственного органа в области образования и науки.

46. Не позднее, чем за два месяца до государственной аттестации выпускников, образовательные организации представляют первичную информацию о выпускниках и содержании их образования в электронной форме и на бумажных носителях на государственном и официальном языках, с сопровождением "Сведения по заказу" в установленной форме по базе данных, подписанной руководителем учебного заведения и заверенной гербовой печатью.

47. Образовательная организация обязано выдать выпускникам дипломы об образовании не позднее чем через месяц после окончания государственной аттестации выпускников.

48. Информация на изготовление диплома выпускникам - иностранным гражданам представляется на трех языках: кыргызском, русском и английском.

49. Порядок изготовления, хранения и выдачи документов об образовании определяется Договором, заключаемым на основании решения Тендерной комиссии между **уполномоченным государственным органом в области образования и науки**, Закупающей организацией и Исполнителем.

50. Ответственность за точность сведений, указанных в Документах об образовании, несет руководитель **образовательной организации**.

51. Учет представления **образовательными организациями** заявок на изготовление Документов об образовании и выдачи их **образовательным организациям** ведется в специальных книгах учета, пронумерованных и прошнурованных в установленном порядке.

4. Заполнение документов об образовании

52. Документы об образовании заполняются следующим образом.

В представительной части Документа об **образовании** указывается официальное наименование **образовательной организации**, которое его выдало, согласно Уставу данной **образовательной организации**.

Дата принятия решения государственной аттестационной комиссии записывается с указанием числа, месяца и года в соответствии со смысловым заполнением Документа об образовании.

Фамилия, имя и отчество (в дательном падеже) лица, завершившего обучение, пишутся полностью в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем.

Фамилия, имя и отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с лицом, окончившим **образовательную организацию**.

В дипломах вносится запись согласно утвержденному перечню академических квалификационных степеней по направлениям подготовки и специальностям.

В дипломе специалиста после слов "присуждена квалификация" указывается наименование квалификации в именительном падеже заглавными буквами в соответствии с утвержденными государственными образовательными стандартами по соответствующей специальности. Ниже в строке "по специальности" указывается в кавычках наименование специальности, по которой присвоена квалификация.

Цифровой код направления подготовки и специальности не указывается.

В нижней части правой стороны представительной части Документа проставляется регистрационный номер диплома, указанный в книге регистрации выдаваемых дипломов, и далее указывается город (место) расположения **образовательной организации** и дата выдачи диплома: число, месяц и год.

53. Представительная часть Документа об образовании подписывается черной тушью председателем государственной аттестационной комиссии (далее - ГАК), руководителем **образовательной организации**. На отведенном для печати месте ставится гербовая печать учебного заведения синего цвета.

54. При заполнении приложения к диплому об образовании необходимо иметь в виду следующее.

В первой колонке приложения указываются полностью фамилия, имя, отчество в именительном падеже. Дата рождения записывается с указанием числа, месяца и года.

После слов "Предыдущий документ об образовании" указывается наименование документа об образовании, на основании которого данное лицо было зачислено в образовательную организацию, и год его выдачи. В случае, если предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, указывается его соответствующее наименование в переводе на русский язык, год выдачи и наименование страны, в которой был выдан этот документ.

После слов "Вступительные испытания" вписываются слова: "Прошел", если это лицо проходило вступительные испытания для поступления в образовательную организацию, или - "не предусмотрены", если это лицо было освобождено от прохождения вступительных испытаний образовательной организацией в соответствии с нормативными правовыми актами.

После слов "Поступил(а) в" и "Завершил(а) обучение в" указываются соответственно год поступления и год окончания обучения, а также полное наименование образовательной организацией, в том числе структурные подразделения образовательной организацией и филиалы (в соответствующем падеже). Другие образовательные организации, в которых также мог обучаться студент, не указываются.

Для экстернов после слов "Поступил(а) в" делается запись "Экстерн", далее указывается год и наименование учебного заведения, в котором экстерн приступил к текущей аттестации, либо после слов "Завершил(а) обучение в" - при завершении обучения в форме экстерната (далее по тексту).

Нормативный период обучения по очной форме указывается в соответствии со сроками обучения, утвержденными Государственными образовательными стандартами на соответствующее направление подготовки, или специальность, по которым осуществлялось обучение в образовательной организации.

В строке "Направление" или "Специальность" соответствующего типа Документа для специалистов указывается наименование специальности, для бакалавров и магистров - наименование направления.

Наименование специализации указывается в приложении к диплому специалистов и бакалавров. Для магистров в строке "Специализация" указывается наименование магистерской программы.

Форма обучения (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная (дистанционная)) в дипломе не указывается.

В строке "Итоговые государственные экзамены" указываются наименования итоговых государственных экзаменов, которые выпускник сдал за период обучения по соответствующей программе, с указанием их оценок.

После слов "Выполнение выпускной квалификационной работы" вписываются слова "на тему", а для магистров - "магистерская диссертация на тему" и в кавычках - наименование темы выпускной дипломной (квалификационной) работы (проекта). В строке "Результаты защиты" - оценка. Для направлений подготовки и специальностей, по которым Государственными образовательными стандартами не предусмотрены выполнение и защита выпускной квалификационной работы, в указанной строке делается запись "не предусмотрена".

В нижней части приложения предусмотрено место для оформления соответствующими органами легализации Документа об образовании при его вывозе в другую страну.

55. Во второй колонке приложения к диплому, ниже Государственного Герба Кыргызской Республики, указывается полное наименование образовательной организации в именительном падеже, регистрационный номер и дата выдачи диплома по книге регистрации выданных дипломов, с указанием числа, месяца и года. Далее вносятся записи в соответствии с текстом основной части Документа.

Приложения к диплому о высшем образовании подписываются руководителем и деканом факультета высшего учебного заведения. Приложения к диплому о среднем профессиональном образовании или диплому о начальном профессиональном образовании подписываются руководителем и заместителем руководителя начального или среднего профессионального учебного заведения. В отведенном для печати месте ставится гербовая печать образовательной организации синего цвета.

В оценочном листе Приложения к диплому указываются все дисциплины, изученные студентом за период обучения, с указанием зачетов и итоговых оценок, а также общей

трудоемкости каждой дисциплины в академических часах по соответствующей специальности или направлению подготовки.

Учитывая условия организации учебного процесса в некоторых образовательных организациях по европейской системе обучения (кредит-часов), в оценочном листе дополнительно указывается трудоемкость содержания учебных дисциплин в кредит-часах.

В случае, когда выпускник обучался в нескольких образовательных организациях, в оценочном листе на основании академической справки указываются дисциплины, ранее изученные в других образовательных организациях и перезачтенные в установленном порядке, со знаком (*) перед наименованием дисциплин.

При наличии нескольких экзаменов по одной дисциплине (по решению ученого/педагогического совета образовательной организации) указывается оценка по последнему экзамену, если он носит характер итогового, характеризующего общий уровень подготовки студента по данной дисциплине.

После указания перечня изученных дисциплин подводится итог общей трудоемкости обучения, который должен быть не менее минимальной трудоемкости, установленной Государственным образовательным стандартом по соответствующему направлению или специальности. В строке "Всего:" проставляется соответствующая итоговая сумма часов без учета выполнения курсовых работ и прохождения практик.

Перечень курсовых работ (проектов) и практик записывается в соответствующих строках под записями "Выполнил(а) курсовые работы (проекты):" и "Прошел (прошла) практики:", с указанием оценок (прописью) и их продолжительности в неделях (цифрами).

В конце делается запись "-конец документа-".

Оценочный лист диплома о высшем образовании подписывается деканом факультета и руководителем высшего учебного заведения, в котором обучался выпускник и ставится гербовая печать. Оценочный лист диплома о среднем профессиональном образовании и диплома о начальном профессиональном образовании подписывается заместителем руководителя среднего профессионального учебного заведения и начального профессионального образования.

56. Приложение к диплому изготавливается в виде нескольких листов: первого листа, порядок заполнения которого выше описан, и оценочного листа как продолжение приложения к диплому, предназначенного для записи изученных дисциплин. В случае необходимости использования нескольких листов в представительной части в строке "Приложение на ___ листах обязательно." вносится цифрой общее количество листов приложения к диплому.

57. При заполнении академической справки необходимо иметь в виду следующее.

Все записи, предусмотренные формой академической справки, производятся так, как это предписано для заполнения приложения к диплому.

В случае, если лицо, получающее академическую справку не сдавало итоговых государственных экзаменов или не выполняло выпускной квалификационной работы, после соответствующих слов вписывается соответственно: "не сдавал(а)"; "не выполнял(а)".

В строке "Справка выдана в связи" указывается причина и основание отчисления (номер и дата приказа учебного заведения).

После указания всех изученных дисциплин, курсовых работ и пройденных практик делается запись "-конец документа-".

Академическую справку подписывают руководитель образовательной организации, декан факультета/заместитель руководителя и секретарь (ответственное лицо за выдачу справки).

5. Выдача, учет и хранение документов

58. Диплом государственного образца выдается выпускнику образовательной организации, прошедшему в установленном порядке итоговую государственную аттестацию. Основанием для выдачи диплома является решение ГАК.

59. Академическая справка государственного образца выдается по требованию лиц, отчисленных из образовательной организации, имеющего лицензию на образовательную деятельность.

Передача полученных образовательной организацией бланков академических справок в другие учебные заведения не допускается.

60. Дубликаты дипломов выдаются взамен утраченных дипломов по представлению образовательной организацией, в котором должны быть освещены обстоятельства утраты, указано решение ГАК о выпуске и серийный номер выданного диплома. К письму-заказу прилагается копия приказа образовательной организации о выдаче дубликата, изданного на основании заявления выпускника или справки из стола находок (районного отделения милиции по месту проживания) или объявления в газете о недействительности утраченного диплома с указанием номера.

В дубликате диплома вносятся предусмотренные настоящим Положением записи.

61. Дубликат диплома выдается только один раз, в остальных случаях выдается академическая справка.

Лица, переименовавшие свое имя (фамилию, отчество), могут обменять имеющиеся у них государственные Документы об образовании (в том числе ранее выданный дубликат) на дубликат Документа государственного образца с новым именем. Обмен производится образовательной организацией на основании заявления и документов о перемене имени (фамилии, отчества). Основание для издания приказа образовательной организацией и приказ о выдаче дубликата хранятся в личном деле заявителя. Документы с прежним именем (фамилией, отчеством) изымаются образовательной организацией и уничтожаются в установленном порядке.

62. В случае ликвидации образовательной организации дубликат Документа об образовании выдается по приказу уполномоченного государственного органа в области образования и науки на основании предоставленных заявителем необходимых документов и архивных данных, подтверждающих факт окончания заявителем учебного заведения и содержание его образования.

В случае реорганизации образовательной организации в представительной части дубликата указывается название образовательной организации на момент выдачи дубликата, а в приложении - название ранее существовавшего учебного заведения.

63. При утере академической справки выдается новая академическая справка с регистрацией выдачи в установленном порядке.

64. На дубликате Документа об образовании в заголовке под словом "Диплом" ("приложение к диплому", "академическая справка") печатается слово "дубликат".

65. Дубликат Документа об образовании подписывается председателем ГАК, действующей в год выдачи дубликата, руководителем образовательной организации и деканом факультета/заместителем руководителя и регистрируется в книге регистрации выдачи дубликатов.

66. Документ об образовании выдается лично владельцу или лицу по доверенности, выданной ему владельцем. Копии этих Документов об образовании в одном экземпляре подлежат хранению в архиве образовательной организации в личном деле выпускника.

67. Для регистрации выдаваемых дипломов (академических справок) и их дубликатов в образовательной организации ведутся специальные книги учета (книги регистрации), в которые заносятся следующие данные:

- 1) порядковый регистрационный номер;
- 2) дата выдачи диплома (академической справки);
- 3) серия и типографский номер диплома (академической справки);
- 4) фамилия, имя и отчество лица, получившего диплом (академическую справку);

- 5) наименование специальности или направления подготовки;
- 6) присвоенная степень или квалификация;
- 7) дата и номер протокола ГАК (для академической справки - приказа);
- 8) подпись руководителя подразделения (службы) учебного заведения, выдавшего диплом;
- 9) подпись лица, получившего диплом (академическую справку).

68. Книги регистрации выданных дипломов, их дубликатов и академических справок прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью образовательной организации в установленном порядке и хранятся как документы строгой отчетности.

69. Образовательные организации обеспечивают хранение дипломов как документов строгой отчетности и определяют приказами контингент лиц, ответственных юридически и материально за подготовку персонифицированной информации о выпускниках, вносимой в дипломы, их изготовление, хранение и выдачу выпускникам.

70. Невостребованные Документы об образовании хранятся в образовательных организациях как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру до их выдачи владельцу.

6. Финансирование работы по изготовлению документов об образовании

71. Стоимость Документов об образовании, порядок денежных расчетов устанавливаются на основании тендерных торгов, проводимых государственным органом, ответственным за ведение и обслуживание Государственного реестра персонифицированных документов Кыргызской Республики.

72. Расходы на изготовление Документов об образовании, включая стоимость подготовительных работ и сопровождающих их расходов, оплачиваются выпускниками через агента – образовательную организацию.

73. Оплата за изготовление Документов об образовании производится образовательной организацией за счет выпускника путем прямых денежных расчетов с государственным органом, ответственным за ведение и обслуживание Государственного реестра персонифицированных документов Кыргызской Республики, и организацией, признанной победителем тендера и осуществляющей изготовление Документов об образовании в соответствии с условиями договора.

Приложение 22
(к постановлению Кабинета министров
Кыргызской Республики
От _____ 20__ № ____)

**Положение об отделении образовательной организации
начального, среднего профессионального образования**

1. Общие положения

1. Отделение образовательной организации начального, среднего профессионального образования (далее-отделение) - является подразделением образовательной организации. Общими задачами Отделения являются организация и контроль качества учебно-воспитательной и методической работы по реализуемым программам подготовки специалистов среднего звена.

2. В своей деятельности отделения руководствуются законами Кыргызской Республики, нормативно-правовой базой в области образования, Уставом и его локальными актами.

3. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, назначаемым руководителем образовательной организации из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической работы.

2. Цели, задачи и функции отделения

4. Отделение создается с целью обеспечения и осуществления образовательной деятельности по реализуемым специальностям и качественной подготовки квалифицированных специалистов младшего и среднего звена к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.

Отделение решает следующие основные задачи:

1) организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

2) организация и руководство учебно-воспитательной работой на отделении; адаптация и сохранение контингента отделения;

3) учет работы на отделении и предоставление отчетности;

Отделение выполняет следующие функции:

1) организация и непосредственное руководство учебным процессом на отделении;

2) ведение учета успеваемости и посещаемости обучающихся, отчисления, восстановления, перевода обучающихся, представления в установленном порядке академических отпусков; подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации и анализ их результатов;

3) организация допуска студентов к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, контроль хода промежуточной и государственной (итоговой) аттестации;

4) посещение теоретических и практических занятий, дифференцированных зачётов, квалификационных экзаменов согласно графику контроля;

5) организация работы по заполнению журналов учебных занятий и контроль выполнения требований к ведению учебной документации;

6) организация и контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам промежуточной аттестации;

7) контроль за выполнением педагогическими работниками правил внутреннего трудового распорядка и нормативно-методических документов, определяющих учебный процесс;

8) контроль за своевременным представлением кураторами информации по учебному процессу.

9) организация своевременного информирования родителей (законных представителей) обучающихся об их успеваемости, посещаемости;

10) участие в организации и проведении родительских собраний и индивидуальной работы с родителями студентов;

11) контроль за выполнением обучающимися правил внутреннего распорядка;

12) контроль и координация работы старост учебных групп отделения;

13) участие в организации и проведении мероприятий для студентов и выпускников;

14) взаимодействие с заместителем директора колледжа по воспитательной работе по осуществлению воспитательного процесса в группах.

15) организация участия обучающихся и преподавателей в ежегодных конференциях, олимпиадах, выставках, конкурсах и других открытых мероприятиях;

16) контроль за разработкой и использованием учебно-методической документации: учебных программ, календарно-тематических планов, контрольно-оценочных средств, учебно-методических комплексов и т.п.

17) обеспечение делопроизводства и документооборота на отделении; составление годового плана работы отделения;

18) доведение до сведения педагогического коллектива и обучающихся отделения инструктивных документов, приказов и распоряжений администрации;

19) обеспечение своевременного представления учётно-отчётной документации отделения (ежемесячной, семестровой, годовой); размещение и обновление информации о деятельности отделения на структуры управления и участники образовательного процесса на отделении;

20) руководство деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением в соответствии с положением колледжа и настоящим Положением

3. Структура управления и участники

образовательного процесса на отделении

5. Руководство деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением в соответствии с положением образовательной организации и настоящим Положением.

6. Заведующий отделением действует на основании должностной инструкции, утверждаемой руководителем образовательной организации.

7. Заведующий отделением осуществляет контроль всей работы отделения и отчитывается в своей деятельности перед заместителем руководителя по учебной и воспитательной работе.

8. Участниками образовательного процесса в отделении являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних, преподаватели, кураторы, работающие в учебных группах отделения, старосты групп.

9. Академические советники работают в тесном контакте с заведующим отделением. Деятельность академических советников осуществляется в соответствии с положением образовательной организации, регламентирующим деятельность академического советника. Включает целенаправленный, системный подход к организации программы учебно-воспитательного процесса образовательной организации в соответствии с личностно-ориентированным подходом, задачами, стоящими перед педагогическим коллективом и ситуацией в группе.

10. Преподаватели являются участниками образовательного процесса, которые проводят обучение студентов в соответствии с требованиями образовательных стандартов, должностных инструкций, локально-нормативных актов колледжа, взаимодействуя с заведующими отделениями.

11. Отделение определяет направления и объемы платных образовательных услуг. Осуществляет организацию и контроль за качеством этих услуг, проводит аттестацию обучаемых.

4. Основные функции заведующего отделением

12. Организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении.

13. Обеспечение и выполнение требований рабочих учебных планов и программ.

14. Осуществление контроля над соблюдением преподавателями расписания занятий на отделении, своевременным началом и окончанием занятий.

15. Осуществление контроля и учёта успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающимися. Представление отчёта заместителю руководителя по учебной и воспитательной работе по итогам контроля.

16. Осуществление контроля качества образовательного процесса.

17. Контроль за подготовкой необходимой документации на выпускников отделения.

18. Содействие трудоустройству выпускников образовательной организации.

19. Контроль качества ведения планирующей и учебной документации преподавателями, обязательная проверка журналов теоретического обучения, учет работы по отделению.

20. Осуществление подготовки данных по отделению для составления годовых и статистических отчетов, педсоветов и совещаний.

21. Ведение необходимой документации на отделении в соответствии с номенклатурой дел.

22. Участие в подготовке и проведении Дня открытых дверей, в работе приемной комиссии по формированию групп нового набора.

23. Осуществление системы мероприятий, направленных на сохранность контингента обучающихся.

24. Координация хода промежуточной аттестации.

25. Подготовка материалов к рассмотрению на педсовете, участие в контроле за качеством производственного обучения.

26. Контроль за работой студентов в период курсового и дипломного проектирования.

27. Контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам промежуточной аттестации.

28. Выдача направлений на передачу зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов.

29. Оказание содействия подразделениям колледжа, работающим с личным составом обучающихся.

30. Осуществляет обязанности дежурного администратора в соответствии с имеющимся графиком дежурств.

5. Права заведующего отделением

Заведующий отделением образовательной организации имеет право:

31. Посещать учебные, лабораторные, практические занятия и все виды практик.

32. Требовать от педагогических работников своевременной сдачи установленных форм отчетности.

33. Участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации студентов.

34. Принимать участие в мероприятиях по совершенствованию процессов учебно-воспитательной и методической работы образовательного учреждения.

6. Ответственность работников отделения

35. Работники отделения образовательной организации несут ответственность за: соглашения, предусмотренные трудовым договором, должностными инструкциями, а также работу подчиненных работников по вопросам их производственной деятельности в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Кыргызской Республики.

36. Правонарушения, совершённые в процессе своей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством Кыргызской Республики

37. Причинение ущерба образовательной организации в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Кыргызской Республики.

38. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил внутреннего распорядка, охраны труда, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности образовательной организации, его работникам и обучающимся.

Приложение 23
(к постановлению Кабинета министров
Кыргызской Республики
От _____ 20__ №____)

**Положение о предметно-цикловых комиссиях образовательной организации
начального, среднего профессионального образования**

1. Общие положения

1. Предметно-цикловая комиссия (далее - ПЦК) образовательной организации среднего профессионального образования (далее-образовательная организация) представляет собой обязательное организационное и методическое объединение преподавателей.

2. Предметно-цикловая комиссия объединяет преподавателей ряда родственных учебных дисциплин. Она состоит из общеобразовательных дисциплин и профессиональных дисциплин.

3. Предметно-цикловая комиссия объединяет преподавателей одной или ряда родственных дисциплин учебного плана и может, как входить в структуру ПЦК, так и представлять самостоятельную структуру, участвующую в работе ПЦК различных специальностей.

ПЦК создаются в целях:

1) разработки методического обеспечения рабочих учебных планов и учебных дисциплин государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ГОС СПО), реализуемых образовательной организацией;

2) оказания помощи преподавателям колледжа в обеспечении выполнения государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования, а также готовности обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных ГОС СПО;

3) совершенствования профессионального мастерства педагогических работников образовательной организации;

4) внедрения передовых методик и новых технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов.

4. ПЦК строят свою работу с учетом методической целесообразности и в интересах студенческого и преподавательского коллектива образовательной организации. ПЦК работают в тесном сотрудничестве с руководством образовательной организации, учебной частью образовательной организации, педагогическим советом.

5. Председатели ПЦК ежегодно представляют отчет о проделанной работе комиссий перед педагогическим советом образовательной организации.

6. Положение о предметно-цикловой комиссии образовательной организации утверждается педагогическим советом.

2. Основные задачи

7. Разработка и реализация мероприятий по:

1) организации образовательного процесса в соответствии с нормативными актами, определяющими деятельность образовательной организации;

2) обеспечению мобильности образовательных программ подготовки, скоординированности взаимодействия с работодателями;

3) совершенствованию профессионального мастерства педагогических работников образовательной организации;

4) оказанию методической помощи начинающим преподавателям (мастерам производственного обучения), развитие принципов педагогического сотрудничества.

8. Методическое обеспечение образовательного процесса, совершенствование учебно-программной документации, выработка единых требований к оценке знаний и умений студентов.

9. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, обеспечивающего развитие творческого потенциала студентов, активизации их познавательной деятельности.

10. Внедрение педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов.

11. Анализ, оценка, развитие учебно-материальной базы по дисциплинам.

3. Основные направления деятельности ПЦК

12. Разработка, рассмотрение и обсуждение учебно-методического обеспечения (в том числе, учебно-методических комплексов (УМК) учебных дисциплин:

1) рабочих программ;

2) программ производственной (профессиональной) практики;

3) программ итоговой государственной аттестации по каждой специальности;

4) методических пособий и рекомендаций по изучению учебных дисциплин или их отдельных тем и разделов, по выполнению практических работ, организации самостоятельной работы и др.

13. Выработка единых требований к оценке знаний и умений по отдельным дисциплинам или циклам дисциплин, как при проведении текущего и итогового контроля, так и на государственных аттестационных испытаниях.

14. Разработка, одобрение и представление на утверждение методическим советом колледжа экзаменационных материалов, заданий к контрольным и зачетным работам, тестов, экзаменационных билетов и др., необходимых для проведения промежуточной и итоговой аттестаций.

15. Совершенствование педагогического мастерства и повышение профессиональной квалификации преподавательского состава образовательной организации, осуществление межпредметных связей, обеспечение преемственности педагогических традиций и оказание помощи и содействия молодым преподавателям.

16. Организация взаимопосещений учебных занятий преподавателями образовательной организации.

Обсуждение открытых занятий (лекций, семинаров, лабораторных работ и практических занятий).

17. Изучение, обсуждение и рецензирование рабочих учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, других средств обучения, разработанных преподавателями образовательной организации, перед вынесением их на рассмотрение педагогического совета образовательной организации.

18. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов, обсуждение планов проведения занятий, организация экспериментально-творческой работы преподавателей и студентов.

4. Порядок формирования, составы и организация работы предметно-цикловой комиссии.

19. Перечень предметно-цикловых комиссий и их составы определяются педагогическим советом образовательной организации и утверждаются руководителем образовательной организации сроком на один учебный год.

20. Количественный состав комиссий определяется методической целесообразностью, но должен быть не более пяти человек.

21. Председатели комиссий назначаются на общественных началах сроком на один год руководителем образовательной организации из числа наиболее опытных преподавателей по рекомендациям педагогического совета образовательной организации.

22. Председатель ПЦК несет ответственность за организационную подготовку и выпуск специалистов данной квалификации. Председатель ПЦК несет ответственность за подготовку специалистов по проблематике данной комиссии.

23. Председатель ПЦК осуществляет следующие функции:

- 1) планирование, организация и непосредственное руководство работой комиссии;
- 2) творческий, методический и организационный контроль за работой преподавателей комиссии;
- 3) контроль за ведением преподавателями необходимой документации комиссии;
- 4) организационная работа по составу экзаменационных комиссий в период проведения промежуточных аттестаций и государственной итоговой аттестации;

24. Заседания ПЦК проводятся по мере необходимости.

25. Председатели ПЦК непосредственно подчиняются руководителю образовательной организации.

26. Преподаватели - члены комиссии подчиняются непосредственно председателю комиссии по вопросам, относящимся к компетенции ПЦК.

5. Права и обязанности председателя и членов ПЦК

27. Председатель и члены ПЦК имеют право:

- 1) вносить предложения по содержанию действующих учебных программ по дисциплинам, практикам, последовательности изучения учебных дисциплин, создавать учебные программы;
- 2) вносить на рассмотрение предложения по улучшению образовательного процесса и совершенствованию методов работы, по устранению имеющихся в деятельности образовательной организации недостатков;
- 3) представлять образовательную организацию в других организациях по поручению руководства;
- 4) вносить предложения о представлении студентов к различным формам морального и материального поощрения за успехи в учебе и активное участие в исследовательской и творческой работе образовательной организации.
- 5) ходатайствовать перед администрацией образовательной организации о поощрении преподавателей ПЦК за высокие результаты профессиональной деятельности;
- 6) готовить предложения и рекомендовать преподавателей для повышения квалификационной категории;
- 7) рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;

8) вносить предложения по совершенствованию организации и содержанию аттестации педагогических работников;

9) ставить вопрос перед администрацией колледжа об издании материалов положительного педагогического опыта преподавателей ПЦК;

10) рекомендовать преподавателей к участию в работе органов управления образовательной организации;

11) обращаться к администрации образовательной организации по вопросам, связанным с организацией учебной деятельности и воспитательного процесса в образовательной организации

28. Члены ПЦК обязаны:

1) обеспечивать полное и качественное выполнение образовательных стандартов, учебных программ;

2) участвовать в разработке учебно-программной документации;

3) осуществлять планирование по учебным дисциплинам (практикам);

4) изучить индивидуальные качества учащихся, способствовать развитию их способностей и склонностей;

5) посещать заседания ПЦК, принимать активное участие в ее работе;

6) выполнять принятые цикловой комиссией решения и поручения председателя ПЦК;

7) вести профориентационную работу;

8) непрерывно совершенствовать педагогическое и методическое мастерство через участие в научно-методических, обучающих и информационных мероприятиях по обмену опытом работы, а также через курсы повышения квалификации, стажировку;

9) участвовать в разработке положений и планов проведения конкурсов, олимпиад, научно-практических конференций, которые проводятся в рамках цикловых комиссий, а также в организации их проведения;

10) осуществлять руководство и контроль исследовательской и творческой деятельности обучающихся по дисциплинам, обеспечивать их участие в конкурсах, олимпиадах, научно-практических конференциях городского, республиканского, международного уровней;

11) оказывать помощь преподавателям в обобщении опыта работы, при подготовке аттестационных материалов, представлений на награждение грамотами, государственными наградами;

12) систематически осуществлять анализ результатов учебной деятельности, выполнения курсовых проектов по дисциплинам;

13) проводить открытые учебные занятия, посещать учебные занятия других преподавателей ПЦК, участвовать в их обсуждении;

14) проводить работу по сохранению контингента обучающихся;

15) нести ответственность за результаты и качество своей работы.

29. Председатель ПЦК организует:

1) проведение заседаний цикловой комиссии;

2) работу с начинающими преподавателями (мастерами производственного обучения);

3) работу по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин;

4) работу по разработке материалов для проведения текущей и итоговой аттестации обучающихся по учебным дисциплинам и практикам;

5) работу по сохранению контингента студентов;

6) подготовку и проведение открытых учебных занятий, взаимопосещение занятий и воспитательных (внеаудиторных) мероприятий;

7) работу по отбору материалов для издания учебников, учебных пособий, практикумов и публикации;

8) работу по обобщению опыта членов ПЦК.

30. Председатель ПЦК готовит к утверждению:

- 1) план, отчет работы ПЦК;
- 2) календарно-тематические планы;
- 3) учебные программы по учебным дисциплинам и практикам;
- 4) учебно-методические комплексы по дисциплинам;
- 5) материалы для дифференцированных зачетов и экзаменов;
- 6) характеристики к педагогической аттестации преподавателей ПЦК (мастеров производственного обучения);
- 7) план недели ПЦК;
- 8) график проведения обязательных контрольных работ;
- 9) график консультаций и дополнительных занятий.

31. Председатель ПЦК осуществляет контроль:

- 1) качества проведения учебных занятий и практик членами комиссии (не менее 10 занятий в год);
- 2) правильного осуществления текущей аттестации учащихся, выставления отметок за семестр;
- 3) состояния учебно-методического комплекса дисциплин, материалов текущей и итоговой аттестации;
- 4) взаимопосещения занятий, открытых занятий и мероприятий членами ПЦК.

Председатель ПЦК своевременно доводит до сведения преподавателей комиссии приказы, распоряжения, решения, касающиеся деятельности комиссии и контролирует их исполнение.

Председатель ПЦК строит свои отношения с коллегами на основе доброжелательности и взаимного уважения, способствующих поддержанию в коллективе благоприятного морально-психологического климата.

Документация ПЦК хранится у председателя и включает:

- 1) учебные планы специальностей, направлений специальностей и специализаций;
- 2) Положение об учебно-методическом комплексе на уровне среднего специального и профессионально-технического образования;
- 3) Положение о предметно-цикловой комиссии;
- 4) протоколы заседаний ПЦК;
- 5) план, отчет работы ПЦК на учебный год,
- 6) план проведения недели ПЦК;
- 7) планы внеурочных мероприятий по учебным дисциплинам;
- 8) график проведения обязательных контрольных работ;
- 9) график консультаций и дополнительных занятий преподавателей ПЦК;
- 10) график взаимопосещений преподавателей ПЦК;
- 11) материалы посещенных занятий.

Приложение 24
(к постановлению Кабинета министров
Кыргызской Республики
От _____ 20__ № ____)

ПОЛОЖЕНИЕ
о департаменте образовательных программ высшего учебного
заведения Кыргызской Республики

1. Департамент образовательных программ высшего учебного заведения Кыргызской Республики (далее - департамент) является учебно-методическим и научным подразделением высшего учебного заведения Кыргызской Республики, осуществляющим учебную, учебно-методическую и научно-исследовательскую деятельность, внеучебную работу среди студентов, подготовку, переподготовку и повышение квалификации специалистов с высшим образованием, а также научно-педагогических кадров высшей квалификации по одному или нескольким родственным направлениям и специальностям.

Департамент образовательных программ высшего учебного заведения Кыргызской Республики по усмотрению руководства высшего учебного заведения могут именоваться кафедрами.

2. Департамент объединяет профессорско-преподавательский состав (профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов и стажеров), аспирантов, докторантов, научных сотрудников, инженерно-технический и учебно-вспомогательный персонал, обеспечивающий преподавание на должном научно-теоретическом, методическом и организационном уровне дисциплин, закрепленных за департаментом, и проведение научно-исследовательской и учебно-методической работы.

3. За департаментом закрепляются учебные лаборатории и научно-исследовательские лаборатории, осуществляющие научно-исследовательские работы по научному направлению департамента, и другие подразделения.

4. Основной целью деятельности департамента является удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии

посредством получения высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования.

5. Основными задачами департамента являются:

1) совершенствование учебно-методической деятельности профессорско-преподавательского состава;

2) совершенствование технологий обучения с целью развития творческого потенциала личности студентов и их возможностей;

3) развитие фундаментальных, прикладных наук и искусств посредством совместной творческой деятельности профессорско-преподавательского состава, научно-педагогических работников и студентов, использование полученных результатов в учебном процессе;

4) подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов с высшим образованием, а также научно-педагогических кадров высшей квалификации;

5) сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;

6) распространение знаний среди населения, повышение интеллектуального потенциала государства;

7) проведение воспитательной работы среди студентов.

6. По функциональному назначению департаменты могут быть:

1) общепрофессиональными (межфакультетскими), реализующими программы общепрофессиональной подготовки студентов;

2) выпускающими, осуществляющими теоретическую, практическую и профессиональную специальную подготовку студентов, руководство курсовыми и выпускными (дипломными) работами (проектами) и организующими проведение всех видов практик студентов.

7. Департамент выполняет следующие основные функции:

1) разрабатывает проекты профессиональных образовательных программ высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и вносит их на рассмотрение ученых советов факультета и высшего учебного заведения (далее - вуза);

2) реализует профессиональные образовательные программы, утвержденные в установленном порядке, несет ответственность за соблюдение требований соответствующих государственных образовательных стандартов;

3) организует и проводит по всем формам обучения лекции, практические, лабораторные, семинарские, индивидуальные занятия, самостоятельную работу студентов и другие виды занятий по всем закрепленным на департаменте дисциплинам, предусмотренным учебными планами, на должном научно-теоретическом, методическом и организационном уровне;

4) организует и обеспечивает эффективное проведение всех видов практик, обсуждает на заседании департаменты итоги проведения практик;

5) обеспечивает компетентное руководство курсовыми и выпускными (дипломными) работами (проектами) студентов;

6) организует проведение текущего (рейтингового в течение семестра) и итогового (после каждого семестра) контроля знаний студентов и анализирует их итоги;

7) организует в установленном порядке итоговую государственную аттестацию студентов-выпускников;

8) планирует и реализует научно-методические программы по совершенствованию технологий обучения, повышающих эффективность и качество обучения обучающихся;

9) планирует и организует научную работу профессорско-преподавательского состава с привлечением студентов;

10) осуществляет методическое обеспечение преподаваемых дисциплин: разработку учебников, учебных пособий, учебно-методических и других информационных материалов;

11) осуществляет руководство учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, научно-методической деятельностью учебных и научно-исследовательских лабораторий и других подразделений;

12) рассматривает и вносит предложения об утверждении тем научных исследований аспирантов, докторантов, старших научных сотрудников, соискателей и членов департаменты;

13) рассматривает диссертации на соискание ученой степени, представляемые к защите членами департаменты или по поручению руководства высшего учебного заведения другими соискателями и дает заключение;

14) по поручению декана факультета или руководителя вуза рассматривает рукописи учебников, учебных пособий, проекты учебных программ дисциплин, подготовленные к изданию сотрудниками департаменты или другого вуза и готовит по ним заключения;

15) поддерживает связи с выпускниками вуза и аспирантами, докторантами - выпускниками данной департаменты;

16) участвует в установленном порядке в организации приема в вуз;

17) устанавливает творческие связи с департаменты других вузов, организациями, предприятиями, фирмами, учреждениями в целях изучения, обобщения и распространения опыта, новых инновационных технологий обучения, организации совместных научных исследований, конструкторских и других разработок, повышения квалификации специалистов с высшим образованием, а также проведения конференций и других мероприятий;

18) устанавливает связи с департаменты вузов зарубежных стран по организации и проведению учебно-методической и научно-исследовательской работы, а также с зарубежными научно-исследовательскими организациями по научному направлению департаменты.

8. Департаменты могут быть созданы в составе факультета или находиться в прямом подчинении руководителя вуза.

9. Департамент организуется приказом руководителя вуза на основании решений ученых советов факультета и вуза об открытии департаменты:

1) при наличии материально-технической базы;

2) при возможности соответствующего учебно-методического обеспечения учебного процесса;

3) при наличии профессорско-преподавательского состава для обеспечения преподавания на должном теоретическом, методическом и организационном уровне дисциплин, закрепленных на департаменты (не менее 5 штатных преподавателей, из которых не менее двух должны иметь ученые степени, звания, магистерскую степень, доктора философии PhD/доктора по профилю).

10. Военные департаменты создаются постановлением Кабинета министров Кыргызской Республики.

11. Реорганизация Департаменты (разделение, объединение и перепрофилирование), а также ликвидация Департаменты осуществляется приказом руководителя вуза на основании соответствующего решения ученого совета вуза.

12. Общепрофессиональные (межфакультетские) департаменты иностранных языков и физической культуры могут быть организованы из числа высококвалифицированных специалистов, не имеющих ученых степеней или ученых званий.

13. Непосредственное руководство деятельностью департамента осуществляет руководитель (директор, заведующий) департаментом, назначаемый на контрактно-конкурсной основе приказом руководителя вуза сроком до 5 лет, избранный ученым советом вуза из числа специалистов, имеющих ученую степень, звания, магистерскую степень, доктора философии PhD/доктора по профилю, тайным голосованием.

14. При создании и реорганизации Департаментов (разделение, объединение и перепрофилирование) до проведения конкурсных выборов руководителя департаментом в установленном порядке приказом руководителя вуза назначается исполняющий обязанности руководителя департаментом.

15. Руководитель департаментом:

1) участвует в работе структурных подразделений вуза, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности вуза и департаменты;

2) несет ответственность за соблюдение требований государственных образовательных стандартов при реализации профессиональных образовательных программ высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования;

3) планирует работу департамента и распределяет ее между сотрудниками департамента в соответствии с их утвержденными функциональными обязанностями;

4) осуществляет распределение учебной нагрузки и обеспечивает своевременность и качество ее выполнения, несет ответственность за качество и уровень знаний студентов по дисциплинам, закрепленным за департаментом;

5) осуществляет руководство учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, научно-методической деятельностью департаменты, лабораторий и других подразделений департамента;

6) осуществляет контроль за учебным процессом, ходом проведения практик студентов, самостоятельной и воспитательной работой среди студентов;

7) осуществляет контроль за исполнением расписаний учебных занятий и соблюдением графика учебного процесса;

8) организует контроль над текущей (рейтинговой) (в течение семестра) и промежуточной (в конце каждого семестра) проверкой знаний студентов и анализирует их итоги;

9) координирует и контролирует работу членов департамента по разработке учебников, учебных и методических пособий, организацию творческих работ студентов, проводимых на департаменте, в научных и учебных лабораториях, научных кружках и других подразделениях департамента;

10) осуществляет руководство подготовкой научно-педагогических кадров (аспирантов, докторантов и соискателей) и работой по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава;

11) утверждает индивидуальные планы работы профессорско-преподавательского состава, рассматривает и утверждает другие документы, входящие в компетенцию департамента;

12) представляет руководству вуза предложения о приеме на работу, увольнениях и перемещениях работников департамента, их моральном и материальном поощрении, а также о мерах дисциплинарного воздействия;

13) представляет руководству вуза предложения по формированию структуры и штатного расписания департамента;

14) решает совместно с другими структурными подразделениями вуза вопросы с целью обеспечения необходимых условий для учебно-воспитательной, методической и научно-исследовательской работы;

15) готовит отчеты о деятельности департамента за каждый учебный год и представляет на рассмотрение ученого совета факультета.

16. Индивидуальный план работы руководителя департаментом обсуждается на заседании департамента и утверждается деканом факультета и руководителем вуза.

17. Руководитель департаментом несет личную ответственность за деятельность возглавляемой департаменты. Сроки и формы отчета руководителя департаментом о работе за период работы его в этой должности устанавливает руководитель вуза.

18. Обсуждение и анализ хода выполнения учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной деятельности департаменты обсуждается на заседании департамента под председательством руководителя департаментом. В заседании, кроме профессорско-преподавательского состава, могут участвовать: учебно-вспомогательный персонал департаменты, работники других Департаментов и вузов, представители руководства вуза и другие, заинтересованные в решении обсуждаемого вопроса сотрудники.

19. Департамент должен иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику учебно-воспитательного процесса. Перечень и порядок ведения документации, ее хранения и списания определяются инструкцией по делопроизводству вуза и его Уставом.

Приложение 25
(к постановлению Кабинета министров
Кыргызской Республики
От _____ 20__ № ____)

ПОЛОЖЕНИЕ
о факультете высшего учебного заведения Кыргызской
Республики

1. Факультет высшего учебного заведения Кыргызской Республики (далее - факультет) является учебно-научным, административным подразделением высшего учебного заведения Кыргызской Республики и реализует профессиональные образовательные программы высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования по одному профилю или нескольким родственным направлениям и специальностям, проводит научно-исследовательскую деятельность в соответствующих областях науки.

2. Факультет может объединять **департаменты образовательных программ**, кафедры, учебные лаборатории и научно-исследовательские лаборатории, осуществляющие учебные и научно-исследовательские работы по профилю факультета и другие подразделения.

3. Факультет осуществляет общее руководство учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, научно-методической деятельностью департамента образовательных программ, кафедр, лабораторий и других подразделений.

4. Целесообразность организации того или иного факультета определяется высшим учебным заведением (далее - вуз) самостоятельно в пределах имеющегося объема финансовых средств.

5. Факультет организуется приказом руководителя вуза на основании решения ученого совета вуза об открытии факультета по согласованию с финансовым комитетом при наличии:

- 1) материально-технической базы и баз производственной практики;

2) соответствующего учебно-методического и информационного обеспечения учебного процесса;

3) профессорско-преподавательского состава и состава научно-педагогических кадров, способных к проведению учебных, учебно-методических и научно-исследовательских работ;

4) департаментов образовательных программ или кафедр, обеспечивающих преподавание на должном научно-теоретическом, методическом и организационном уровне дисциплин, изучение которых предусмотрено в профессиональных образовательных программах по направлениям и специальностям высшего профессионального образования;

5) не менее 200 человек приведенного контингента студентов.

6. Создание в вузах дублирующих структурных подразделений (институтов, центров, факультетов) для обучения студентов, подготовки и профессиональной переподготовки кадров по одному специальности не допускается.

7. Факультет осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об образовании и науки", другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, Уставом вуза и Положением о факультете вуза, утвержденным руководителем вуза.

8. Структура и штатное расписание факультета утверждаются вузом в соответствии с действующим законодательством.

9. Задачами факультета вуза являются:

1) удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования;

2) развитие фундаментальных и прикладных наук и искусств посредством совместной творческой деятельности научно-педагогических работников и обучающихся, использования полученных результатов в образовательном процессе;

3) подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов с высшим образованием, а также научно-педагогических кадров высшей квалификации;

4) формирование у студентов гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;

5) сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;

6) распространение знаний среди населения, повышение интеллектуального потенциала государства.

10. Непосредственное руководство деятельностью факультета осуществляет декан факультета, назначаемый на контрактно-конкурсной основе приказом руководителя вуза сроком до 5 лет и на 1 срок, избранный на общем собрании профессорско-преподавательского состава факультета вуза из числа специалистов, имеющих ученую степень и звания или магистерскую степень, или степень доктора философии PhD/доктора по профилю соответствующего профиля и квалификации, тайным голосованием.

11. При организации и реорганизации (разделение, объединение и перепрофилирование) факультета до проведения выбора декана факультета в установленном порядке приказом руководителя вуза назначается исполняющий обязанности декана факультета.

12. Декан факультета, действуя от имени факультета в пределах полномочий, определенных Уставом вуза и Положением о факультете вуза:

1) представляет факультет во всех организациях и учреждениях;

2) участвует в работе структурных подразделений вуза, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности вуза и факультета;

3) планирует работу факультета и распределяет ее между сотрудниками факультета в соответствии с их утвержденными функциональными обязанностями;

4) осуществляет руководство учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, научно-методической деятельностью департамента образовательных программ, кафедр, лабораторий и других подразделений факультета;

5) несет полную ответственность за соблюдение требований государственных образовательных стандартов при реализации профессиональных образовательных программ высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования;

6) осуществляет контроль за учебным процессом, ходом проведения практик студентов и воспитательной работой среди студентов;

7) руководит составлением расписаний учебных занятий, графика учебного процесса и осуществляет контроль за их исполнением;

8) организует контроль за проведением самостоятельной работы студентов, текущим (рейтинговым) (в течение семестра) и итоговым (в конце каждого семестра) контролем знаний студентов, анализирует их итоги и готовит отчет руководству вуза с предложениями по улучшению учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы на факультете;

9) переводит студентов с курса на курс, допускает студентов-выпускников к сдаче итоговой государственной аттестации и организует проведение итоговой государственной аттестации в установленном порядке;

10) представляет руководству вуза рапорт с указанием причины отчисления студентов, о предоставлении студентам академических отпусков от учебы, о восстановлении в число студентов лиц, ранее отчисленных из данного вуза, и о переводе студентов, ранее обучавшихся в другом вузе;

11) представляет предложения руководству вуза о назначении стипендии студентам факультета;

12) координирует работу департамента образовательных программ, кафедр по разработке учебников, учебных и методических пособий, организации творческих работ студентов, проводимых департаментах образовательных программ, на кафедрах, научно-исследовательских и учебных лабораториях, научных кружках и в других подразделениях факультета;

13) координирует подготовку научно-педагогических кадров (аспирантов, докторантов и соискателей) и работу по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава;

14) представляет руководству вуза предложения по приему на работу, увольнению и перемещению работников факультета, их моральному и материальному поощрению, а также о мерах дисциплинарного воздействия;

15) представляет руководству вуза предложения по формированию структуры и штатного расписания департаментов образовательных программ, кафедр и факультета;

16) решает совместно с другими структурными подразделениями вуза вопросы обеспечения необходимых условий для учебно-воспитательной, методической и научно-исследовательской работы;

17) организует рассмотрение в департаменте образовательных программ, кафедрах диссертаций на соискание ученой степени, представляемых к защите сотрудниками факультета или по поручению руководства вуза - другими соискателями;

18) организует рассмотрение в департаменте образовательных программ, кафедрах рукописей учебников, учебных пособий, проектов учебных программ дисциплин,

подготовленных сотрудниками факультета, и по поручению руководителя вуза - подготовленных в другом вузе;

19) поддерживает связи с выпускниками вуза и аспирантами, докторантами - выпускниками факультета;

20) участвует в установленном порядке в организации приема в вуз;

21) устанавливает творческие связи со структурными подразделениями вузов, организациями, предприятиями, фирмами, учреждениями в целях изучения, обобщения и распространения опыта, новых инновационных технологий обучения, организации совместных научных исследований, конструкторских и других разработок, повышения квалификации специалистов с высшим образованием, а также проведения конференций, семинаров и других мероприятий;

22) устанавливает связи со структурными подразделениями вузов зарубежных стран по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с зарубежными научно-исследовательскими организациями - по научному направлению факультета;

23) готовит отчет о деятельности факультета за каждый учебный год и представляет на рассмотрение ученого совета факультета.

13. Заместитель декана назначается приказом руководителя вуза по представлению декана факультета из числа лиц, имеющих ученую степень или ученое звание.

14. Общее руководство факультетом в части учебной, научно-исследовательской, учебно-методической деятельности, комплектования и подготовки научно-педагогических кадров осуществляет выборный орган - ученый совет факультета. Председателем ученого совета факультета является декан факультета.

15. Ученый совет факультета действует на основе Положения об ученом совете факультета, утвержденного руководителем вуза.

Приложение 26
(к постановлению Кабинета министров
Кыргызской Республики
От _____ 20__ № _____)

ПОЛОЖЕНИЕ
об ученом совете высшего учебного заведения Кыргызской
Республики

1. Ученый совет является общественно-профессиональным органом управления высшим учебным заведением. Решения ученого совета по вопросам подбора, расстановки, увольнения кадров, финансово-хозяйственной деятельности имеют рекомендательный характер.

2. Основные функции и задачи ученого совета высшего учебного заведения:

1) рассмотрение вопросов и выработка предложений по созданию, расформированию, укрупнению и разделению факультетов, кафедр, других научных и учебных подразделений;

2) утверждение годовых и перспективных планов развития высшего учебного заведения;

3) заслушивание отчетов проректоров (заместителей руководителей) высших учебных заведений, руководителей структурных подразделений высшего учебного заведения по учебной, учебно-методической, научной и воспитательной деятельности и принятие мер по дальнейшему их совершенствованию;

4) заслушивание отчетов руководителей высших учебных заведений по итогам их деятельности по истечению срока их полномочий и принятие рекомендаций для избрания на повторный срок;

5) утверждение в соответствии с существующими государственными образовательными стандартами квалификационных характеристик, рабочих учебных планов и графиков учебного процесса, перечня дисциплин по выбору, а также

определение порядка утверждения программ учебных дисциплин, индивидуальных учебных планов аспирантов, докторантов, соискателей, а также индивидуальных планов подготовки магистров и порядка контроля за их выполнением;

6) рассмотрение вопросов организации и оптимизации учебного процесса, внедрения в учебный процесс эффективных технологий обучения;

7) определение основных направлений научно-исследовательских и методических работ распределения финансовых и трудовых ресурсов на их проведение;

8) принятие решений по оценке эффективности научно-организационной деятельности научных и учебных подразделений на основании оценки решений о целесообразности их развития;

9) заслушивание отчетов по проведению в установленном порядке конкурсных выборов на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, руководителей департамента образовательных программ, заведующих кафедрами, деканов факультетов, руководителей других учебных и научных подразделений;

10) рассмотрение дел соискателей ученых званий профессора и доцента, присуждение в установленном порядке ученых званий профессора и доцента и представление их к утверждению в ученом звании;

11) рассмотрение дел научно-педагогических работников, аспирантов, докторантов и соискателей высшего учебного заведения на присвоение ученых степеней и предоставление рекомендаций в специализированные советы по защите диссертаций;

12) рассмотрение вопросов присуждения именных и государственных стипендий, учрежденных для студентов и аспирантов;

13) рассмотрение дел о представлении научно-педагогических кадров высшего учебного заведения к правительственным наградам.

4. Ученый совет формируется в составе:

1) руководителя вуза (председатель совета), проректоров (заместителей руководителя), начальника учебного отдела, деканов факультетов, руководителей департамента образовательных программ, заведующих профилирующими кафедрами, руководителей других научно-педагогических подразделений, профсоюзной и студенческой общественных организаций (данный контингент не должен превышать 50 процентов общей численности ученого совета);

2) представителей факультетов и других учебных структурных подразделений из числа ведущих ученых, профессоров и доцентов, избранных в установленном порядке советом соответствующих структур.

В состав ученого совета могут быть включены руководители научных и исследовательских учреждений, крупные ученые, деятели искусства и культуры по профилю подготовки специалистов, не работающие в данном учебном заведении.

5. Состав ученого совета утверждается руководителем вуза высшего учебного заведения сроком на 2 года по согласованию с органом государственного управления образованием.

6. При выбытии членов ученого совета до окончания срока его полномочий, пополнение его установленной численности производится в начале учебного года в том же порядке, в каком производится формирование его состава.

7. По решению ученого совета высшего учебного заведения часть его полномочий может быть передана ученым советам структурных подразделений, формируемых в вышеизложенном порядке и в соответствии с уставом высшего учебного заведения. Состав ученых советов подразделений утверждается руководителем высшего учебного заведения.

8. В соответствии с уставом высшего учебного заведения могут быть расширены полномочия ученого совета. Уставом определяется регламент работы ученого совета, порядок комплектования его персонального состава и пополнения в случае досрочного выбытия отдельных членов совета.

9. Решения ученого совета по вопросам проведения конкурсов на замещение должностей профессорско-преподавательского и научного составов, выборов деканов факультетов, руководителей департаментов образовательных программ, заведующих кафедрами и других учебно-научных подразделений, представления к присвоению ученых званий принимаются тайным голосованием.

Решения ученого совета по вопросам учебной, научной, воспитательной, финансово-хозяйственной и других видов деятельности принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов.

Решение ученого совета вступает в силу после его утверждения руководителем высшего учебного заведения.

10. Заседание ученого совета протоколируется. Протоколы подписываются председателем и ученым секретарем совета.

11. Председатель ученого совета организует систематическую проверку исполнения решений совета и информирует членов совета о выполнении принятых решений.

Приложение 27
(к постановлению Кабинета министров
Кыргызской Республики
От _____ 20__ № ____)

ПОЛОЖЕНИЕ **об учебно-методическом объединении профессионального** **образования Кыргызской Республики**

1. Общие положения

1. Учебно-методическое объединение профессионального образования Кыргызской Республики (далее - УМО) формируется из представителей научно-педагогических работников образовательных организаций начального, среднего, высшего профессионального образования (далее-образовательные организации) и ведущих специалистов научно-исследовательских институтов и отраслей экономики.

2. Создание, реорганизация и ликвидация УМО производится уполномоченным государственным органом в области образования и науки (далее - министерство).

3. В своей деятельности УМО руководствуется нормативными правовыми актами в области профессионального образования и настоящим Положением.

4. УМО строит свою работу во взаимодействии с учебно-методическими, предметно-педагогическими и другими советами (комиссиями) образовательных организаций, профессиональными ассоциациями, объединениями и другими научными, проектными и производственными организациями.

5. Основными принципами деятельности УМО являются профессионализм, равноправие, коллегиальность и открытость.

6. Решения УМО принимаются в соответствии с установленным образовательной организацией регламентом его деятельности и носят рекомендательный характер.

2. Основные цели и задачи

7. Основной целью УМО является определение и проведение образовательной политики по структуре, содержанию и качеству профессионального образования в соответствии с интересами личности и потребностями общества с учетом тенденций развития науки, культуры, техники и технологии, и других отраслей, а также интеграции образовательной системы Кыргызской Республики в мировое академическое сообщество.

8. Основными задачами УМО являются:

1) совершенствование системы профессионального образования с целью интеграции в международное образовательное пространство;

2) формирование эффективной структуры подготовки специалистов с профессиональным образованием с учетом современных требований рынка труда;

3) определение государственных образовательных стандартов профессионального образования в соответствии с требованиями современности и мировыми тенденциями развития образования;

4) обеспечение программ профессионального образования учебниками и учебно-методическими пособиями в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;

5) повышение качества образовательных профессиональных программ, реализуемых в образовательных организациях.

3. Функции и права УМО

9. В функции УМО входит:

1) подготовка предложений и рекомендаций по реализации государственной политики в области профессионального образования;

2) подготовка предложений по совершенствованию структуры подготовки специалистов и повышению качества профессионального образования;

3) анализ и прогнозирование тенденций развития профессионального образования и внесение предложений по изменению профиля подготовки специалистов в образовательных организациях;

4) внесение предложений по изменению и дополнению Перечня направлений подготовки и специальностей профессионального образования;

5) участие в разработке проектов государственных образовательных стандартов в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по направлениям и специальностям;

6) учет и регистрация специализаций, реализуемых в образовательных организациях, по закрепленным за УМО направлениям и специальностям;

7) разработка примерных учебных планов, а также примерных (рекомендательных) учебных программ дисциплин;

8) определение перечня дисциплин и их содержания по блоку общепрофессиональных и специальных дисциплин, а также дисциплин специализаций направлений и специальностей, закрепленных за УМО;

9) разработка рекомендаций по проведению итоговой государственной аттестации выпускников образовательных организаций и производственной практики;

10) определение последовательности изучения дисциплин в примерных учебных планах, а также перечень необходимой литературы, лабораторных и практических заданий;

11) проведение анализа обеспеченности учебного процесса учебно-методической литературой и формирование перспективных планов подготовки необходимых учебников и учебных пособий к изданию;

12) проведение экспертизы рукописей учебников и учебных пособий, подготовленных к изданию с грифом министерства;

13) разработка рекомендаций и предложений по совершенствованию учебного процесса, образовательных программ, методик и технологий обучения;

14) разработка программ повышения квалификации педагогических работников и проведение различных курсов по своему профилю деятельности;

15) проведение конференций, семинаров, "круглых столов" и совещаний по проблемам профессионального образования, студенческих олимпиад и конкурсов.

10. В целях эффективного выполнения своих задач и функций, УМО имеет право:

1) запрашивать информацию о подготовке специалистов в образовательных организациях для проведения анализа и прогнозирования тенденций развития структуры подготовки специалистов в образовательных организациях;

2) формировать авторские коллективы для создания учебной и учебно-методической литературы и учебных аудиовизуальных средств;

3) запрашивать информацию о наличии и издании учебников в образовательных организациях и устанавливать требования для проведения конкурсов по созданию учебной и учебно-методической литературы и учебных аудиовизуальных средств;

4) устанавливать связи с общественно-профессиональными объединениями, ассоциациями и образовательными организациями зарубежных стран с целью обмена опытом по вопросам развития профессионального образования;

5) проводить семинары и совещания по вопросам совершенствования содержания и повышения качества профессионального образования.

11. По поручению министерства УМО:

1) проводит экспертизу проектов альтернативных образовательных стандартов и примерных программ учебных дисциплин;

2) принимает участие в проверках деятельности образовательных организаций при поступлении рекламаций о несоответствии качества подготовки специалистов требованиям образовательных стандартов или нарушений законодательства в учебном заведении;

3) принимает участие в лицензировании, государственной аттестации и аккредитации образовательных организаций;

4) разрабатывает аттестационные требования к профессорско-преподавательскому составу и научным работникам при присвоении ученых степеней и званий;

5) проводит экспертизу рукописей учебников и учебных пособий, подготовленных к изданию с грифом министерства, и учебных планов образовательных организаций, представляемых на утверждение в министерство.

4. Организация деятельности УМО

12. Руководство деятельностью УМО осуществляет председатель - проректор по учебной работе образовательной организации, назначаемый приказом министерства, который определяет структуру УМО при образовательной организации и осуществляет связь с образовательными организациями для привлечения профессорско-

преподавательского состава образовательных организаций в творческие группы и коллективы.

13. В состав УМО входят ведущие специалисты образовательной организации и представители образовательной организации, реализующих образовательные программы соответствующих профилей, а также ведущие специалисты научно-исследовательских учреждений и соответствующих отраслей экономики. Состав УМО утверждается приказом министерства и изменяется по предложению руководителей образовательной организации.

14. Председатель УМО создает научно-методические советы (секции) по направлениям подготовки и специальностям профессионального образования, закрепленным за образовательной организацией приказом министерства.

15. Руководители секций, назначаемые председателем УМО, осуществляют непосредственное руководство советами (секциями) по выполнению задач УМО.

16. УМО осуществляет свою деятельность на основании Положения УМО образовательной организации, разработанного в соответствии с настоящим Положением и планом работы, утвержденным председателем УМО.

Положение УМО образовательной организации устанавливает функции, права членов УМО и определяет регламент работы.

17. Для обеспечения деятельности УМО образовательной организации создает условия и берет на себя организационные вопросы по проведению заседаний.

Приложение 28
(к постановлению Кабинета министров
Кыргызской Республики
От _____ 20__ №____)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке замещения должностей профессорско-
преподавательского состава высших учебных заведений
Кыргызской Республики

1. Общие положения

1. Положение о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений Кыргызской Республики (далее - Положение) разработано на основании Трудового кодекса Кыргызской Республики и других нормативных правовых актов Кыргызской Республики и регулирует порядок замещения должностей профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений (далее - вузов) Кыргызской Республики.

2. К профессорско-преподавательскому составу вуза относятся: ассистенты, преподаватели, старшие преподаватели, доценты, профессора, руководители департамента образовательных программ, заведующие кафедрой, деканы факультетов, которые в установленном порядке на контрактно-конкурсной основе занимают данную должность.

3. Целью проведения конкурса является отбор на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава вуза лиц, имеющих соответствующую теоретическую и профессиональную подготовку, способных обеспечить преподавание соответствующих дисциплин на должном теоретическом, методическом уровне и проведение научно-исследовательских работ. Проведение конкурса обеспечивает право граждан на равный доступ к замещению вакантных должностей, в соответствии с их квалификацией, научно-теоретической и профессиональной подготовкой.

4. Вакантные должности профессорско-преподавательского состава вуза: профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели и ассистенты - замещаются на конкурсной основе сроком до 5 лет.

5. К замещению вакантных должностей профессорско-преподавательского состава вуза: деканов факультетов, руководителей департаментов образовательных программ, заведующих кафедрами, профессоров, доцентов - могут быть допущены (для вузов искусства, физической культуры, военных учебных заведений и межфакультетских кафедр иностранных языков и физической культуры) преподаватели вузов без соответствующих ученых степеней, имеющие не менее 10 лет научно-педагогической работы, - для профессора, и 5 лет - для доцента, опубликованные научные труды, учебно-методические пособия и ведущие лекционные занятия на должном научно-теоретическом и методическом уровне.

6. В конкурсе на замещение вакантных должностей профессора могут участвовать специалисты соответствующей квалификации, имеющие ученую степень доктора наук или ученое звание профессора.

7. В конкурсе на замещение вакантных должностей доцента могут участвовать специалисты соответствующей квалификации, имеющие ученую степень кандидата наук или ученое звание доцента или **доктора философии (Phd)/доктора по профилю**.

8. В конкурсе на замещение вакантных должностей старшего преподавателя могут участвовать специалисты соответствующей квалификации, имеющие ученую степень кандидата наук или **доктора философии (Phd)/доктора по профилю** или высшее образование и научно-педагогический стаж работы в высших учебных заведениях не менее 5 лет.

9. В конкурсе на замещение вакантных должностей преподавателя, ассистента могут участвовать специалисты, имеющие ученую степень кандидата наук или доктора философии (Phd)/доктора по профилю или высшее образование и научно-педагогический стаж работы в вузе не менее 1 года.

10. Порядок проведения конкурса определяется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики о труде и настоящим Положением.

11. Должность руководителя департамента образовательных программ вуза является выборной. Руководитель департамента образовательных программ на конкурсной основе избирается на заседании ученого совета вуза из числа специалистов соответствующего профиля и квалификации, имеющих ученую степень **или доктора философии (Phd)/доктора по профилю или магистерскую степень** (тайным голосованием), и назначается приказом руководителя вуза сроком до 5 лет.

12. Должность заведующего кафедрой вуза является выборной. Заведующий кафедрой на конкурсной основе избирается на заседании ученого совета вуза из числа специалистов соответствующего профиля и квалификации, имеющих ученую степень **или доктора философии (Phd)/доктора по профилю** (тайным голосованием), и назначается приказом руководителя вуза сроком до 5 лет.

13. Должность декана факультета вуза является выборной. Декан факультета на конкурсной основе избирается на общем собрании профессорско-преподавательского состава факультета из числа специалистов, имеющих ученую степень и звание **или**

магистерскую степень или степень доктора философии PhD/доктора по профилю соответствующего профиля и квалификации (тайным голосованием), и назначается приказом руководителя вуза сроком до 5 лет.

14. Руководитель вуза имеет право заключать трудовой договор сроком на один учебный год без проведения конкурса с отдельными категориями лиц на **вакантную должность преподаватель**. К категориям лиц, с которыми заключается трудовой договор на один учебный год, относятся:

- 1) специалисты-практики, работающие непосредственно на производстве, желающие совместить преподавательскую деятельность с основной работой;
- 2) преподаватели, работающие в условиях почасовой оплаты;
- 3) преподаватели пенсионного возраста;
- 4) преподаватели после отпуска по уходу за детьми до 3 лет.

15. Договор, заключенный с профессорско-преподавательским составом на один учебный год, в конце учебного года расторгается в связи с истечением его срока действия.

16. При условии надлежащего выполнения своих профессиональных обязанностей, по ходатайству руководителя департамента образовательных программ, заведующего кафедрой, декана факультета (руководителя структурного учебного подразделения) и с согласия специалиста, руководителем вуза договор может быть перезаключен на новый учебный год.

2. Порядок замещения вакантных должностей профессорско-преподавательского состава вуза

17. В конце текущего учебного года руководителем вуза утверждается график проведения конкурса на замещение вакантных должностей на предстоящий учебный год: руководитель департамента образовательных программ, заведующих кафедрами, профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов, срок пребывания которых на должностях истекает в предстоящем учебном году. Данный график доводится до сведения руководителей, соответствующих структурных учебных подразделений, а также лиц, которые должны быть переизбраны на новый срок работы.

18. Конкурс объявляется в средствах массовой информации согласно утвержденному вузом графику, на переизбрание руководителя департамента образовательных программ, заведующих кафедрами, профессоров, доцентов, старших преподавателей и преподавателей, ассистентов, срок пребывания которых на должностях истекает в предстоящем учебном году.

19. Решение об объявлении конкурса на замещение вакантных должностей, предусмотренных штатным расписанием вуза в объеме полной или неполной штатной единицы, принимает руководитель вуза.

20. В объявлении о конкурсе на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава вуза указываются:

- 1) полное наименование вакантной должности;
- 2) требования, предъявляемые к участникам конкурса;
- 3) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;
- 4) срок подачи документов;
- 5) адрес, место приема документов и контактные телефоны.

21. Срок подачи документов составляет один месяц со дня опубликования объявления о конкурсе в средствах массовой информации.

22. Для участия в конкурсе представляются следующие документы:

- 1) заявление на имя ректора;

- 2) заполненный личный листок по учету кадров с фотографией;
- 3) резюме, характеристика - рекомендация с прежнего места работы;
- 4) список опубликованных научных трудов и изобретений, а также учебно-методических пособий, по установленной форме;
- 5) копии документов: об образовании, ученых званиях и степенях, повышении квалификации, трудовой книжки, удостоверений наград и других документов, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы.

23. Документы лиц, поданные на замещение вакантных должностей, первоначально рассматриваются на заседании соответствующей кафедры (с участием всех работников кафедры) и департамента образовательных программ, с участием лиц, подавших документы на замещение объявленной вакантной должности.

24. Заседание кафедры или департамента образовательных программ по обсуждению кандидатуры на должность руководителя департамента образовательных программ или заведующего кафедрой проводит декан факультета (руководитель структурного учебного подразделения).

25. При рассмотрении на заседании кафедры лица, подавшие документы на конкурс, представляют письменный отчет о учебной, учебно-методической, научной работе за период, предшествующий конкурсу.

26. На заседании кафедры или департамента образовательных программ по каждому кандидату принимается заключение с рекомендацией открытым голосованием простым большинством голосов штатных преподавателей, совместителей (0,25, 0,5, и 0,75 ставки) и научных сотрудников кафедры, которое представляется на рассмотрение конкурсной комиссии вуза (факультета, структурного учебного подразделения) в течение трех рабочих дней после проведения заседания кафедры или департамента образовательных программ.

27. Декан факультета, руководитель структурного учебного подразделения и проректор (заместитель руководителя вуза), не являющиеся членами данной кафедры или департамента образовательной программы, при принятии заключения кафедры или департамента образовательной программы по кандидатурам на должность заведующего кафедрой или руководителя департамента образовательной программы в голосовании не участвуют.

28. При объединении или разделении кафедр (департаментов образовательных программ) проведение досрочных выборов профессорско-преподавательского состава не разрешается.

29. При объединении, разделении кафедры (департамента образовательных программ) и вновь организуемой кафедры (департамента образовательных программ), исполнение обязанностей заведующих кафедрой (руководителя департамента образовательных программ), приказом руководителя вуза возлагается на одного из членов кафедры (департамента образовательных программ), до проведения выборов заведующих кафедрой (руководителя департамента образовательных программ) в установленном порядке.

30. Для предварительного анализа поданных на конкурс документов и подготовки рекомендаций для рассмотрения на ученом совете, руководителем вуза формируется конкурсная комиссия на один учебный год.

31. Председателем конкурсной комиссии является уполномоченное лицо, назначенный руководителем вуза. В состав конкурсной комиссии входят представители факультетов (структурных учебных подразделений), учебного отдела и отдела кадров (секретарь), а также профсоюзных и общественных организаций (в случае если кандидаты являются членами данных организаций).

32. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, содержащим краткое мотивированное заключение по каждому кандидату, и подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

33. Избранию по конкурсу лиц, ранее не работавших на штатных профессорско-преподавательских должностях, должна предшествовать их работа в течение года в вузе на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты.

34. Лица, окончившие вуз, аспирантуру, докторантуру и докторантуру философии Phd/докторантуры по профилю в данном учебном году замещают должности профессорско-преподавательского состава без участия в конкурсе. По истечении трех лет указанные должности замещаются на конкурсной основе в соответствии с настоящим Положением.

3. Процедура проведения конкурса

35. Выборы по конкурсному замещению вакантных должностей профессорско-преподавательского состава проводятся на ученых советах вуза (факультета и структурных учебных подразделений) тайным голосованием.

36. Руководители департамента образовательных программ, заведующие кафедрами, профессора и доценты избираются на ученом совете вуза.

37. Список участников конкурса вывешивается в вузе за 10 дней до проведения заседания ученого совета с указанием фамилии, имени и отчества, ученой степени и звания, стажа работы, названия занимаемой должности.

38. На заседании ученого совета по каждой кандидатуре, перед проведением тайного голосования оглашается заключение кафедры или департамента образовательных программ и решение конкурсной комиссии с соответствующими рекомендациями.

39. Фамилия, имя и отчество всех участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава вносятся в один бюллетень для тайного голосования в алфавитном порядке.

40. Лица, участвующие в конкурсе на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава, могут присутствовать на заседании ученого совета.

41. Для организации голосования ученый совет перед началом голосования избирает счетную комиссию в составе не менее трех членов ученого совета. Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре.

42. Протокол счетной комиссии утверждается открытым голосованием членов ученого совета и приобщается к материалам конкурса.

43. Решение ученого совета при проведении конкурса считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его состава.

44. Избранным считается кандидат, получивший более половины голосов из числа присутствующих на заседании членов ученого совета.

45. Если при проведении конкурса, в котором участвовало два и более кандидата, никто не получил более половины голосов, то производится повторное голосование на этом же заседании ученого совета. В бюллетень второго тура вносятся две кандидатуры, набравшие большинство голосов в первом туре. Избранным считается кандидат на должность, получивший простое большинство голосов во втором туре.

46. В случае отсутствия заявлений на конкурс, он считается не состоявшимся.

47. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие предъявленным требованиям, ректор может принять решение о проведении повторного конкурса.

48. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

49. Решения по результатам конкурса оформляются приказом ректора. Копия приказа вручается лицу, избранному на соответствующую должность.

4. Основания для прекращения договора с профессорско-преподавательским составом

50. Лица, не избранные по конкурсу на должности, ранее ими занимаемые, а также не подавшие заявления для участия в конкурсе, освобождаются от работы в вузе после окончания очередного семестра, в связи с истечением срока избрания.

51. Досрочное прекращение трудового договора по инициативе руководителя вуза допускается в случаях:

1) сокращения штатов (сокращение учебной нагрузки) после окончания очередного семестра, с предупреждением преподавателя об увольнении персонально, под расписку, не позднее, чем за 1 месяц;

2) признания преподавателя соответствующим медицинским учреждением несоответствующим занимаемой должности по состоянию здоровья (продолжительная болезнь более 4-х месяцев, без перерыва), препятствующему продолжению работы;

3) нарушения преподавателем условий договора (несоблюдение Устава вуза, нарушение правил внутреннего распорядка, невыполнение индивидуального плана работы, несвоевременное оповещение администрации о невозможности по уважительным причинам выполнять работу, обусловленную контрактом, или работу согласно утвержденному расписанию учебных занятий);

4) по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Кыргызской Республики.

52. Руководителю высшего учебного заведения предоставляется право выносить на решение ученого совета высшего учебного заведения вопрос о несоответствии профессорско-преподавательского состава занимаемой должности.

53. Решению вопроса на ученом совете вуза о соответствии педагогического работника занимаемой должности должна предшествовать проверка его работы комиссией, утверждаемой ректором.

54. Освобождение педагогического работника по несоответствию на основании решения ученого совета допускается в случае неудовлетворительного чтения им лекций, проведения практических и семинарских занятий, выполнения на низком уровне научной, методической и воспитательной работы.

55. Заведующий кафедрой может быть освобожден от занимаемой должности решением ученого совета вуза в виду неудовлетворительного выполнения своих обязанностей по руководству кафедрой.

56. Увольнение членов профессорско-преподавательского состава вуза, совершивших аморальные проступки, не совместимые с продолжением данной работы, производится приказом руководителя вуза с согласия профсоюзной организации или совета трудового коллектива вуза.

5. Содержание трудового договора

57. В трудовом договоре, заключенном с членами профессорско-преподавательского состава и руководством вуза, указываются должность члена профессорско-преподавательского состава, название кафедры, стороны, заключающие договор, вид трудового договора, режим работы и условия оплаты за труд.

58. Обязанности преподавателя: обеспечение выполнения требований индивидуального плана, Устава вуза, правил внутреннего распорядка, своевременное оповещение администрации о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную договором работу.

59. Права преподавателя: выбор методов и средств обучения, требований, предъявляемых к качеству подготовки студентов, использование оборудования, лабораторий, источников информации в порядке, установленном в вузе.

60. Обязанности администрации: создание условий, обусловленных договором, своевременное информирование об изменениях учебного процесса, обеспечение условий и охрана безопасности труда.

Приложение 29
(к постановлению Кабинета министров
Кыргызской Республики
От _____ 20__ №____)

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных организаций

Продолжительность рабочего времени в количестве (норма часов педагогической работы) для педагогических работников образовательных организаций устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Данная норма может быть увеличена не более чем на 4 часа по согласованию с работниками.

1. Педагогическим работникам образовательных организаций в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается норма рабочего времени со следующей продолжительностью:

16 астрономических часов педагогической работы в неделю:

1) учителям 1-4 классов школ, гимназий, школ-интернатов;

2) учителям-логопедам, учителям-дефектологам 1-4 классов школ, школ-интернатов;

3) педагогам музыкальных, художественных школ и школ искусств с 5-летним, 7-летним и 11-летним сроком обучения в младших классах.

18 академических часов педагогической (преподавательской) работы в неделю:

1) учителям, учителям-логопедам и учителям-дефектологам 5-9 (11) классов школ, гимназий, лицеев, школ-интернатов всех типов и наименований;

2) заведующим логопедическими пунктами;

3) учителям трудового обучения 2-3 классов специальных школ для детей и подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания;

4) преподавателям музыкальных, художественных школ и школ искусств с 5-летним, 7-летним и 11-летним сроком обучения в старших классах;

5) преподавателям педагогических и культурно-просветительских училищ;

6) учителям, учителям-дефектологам и логопедам учреждений здравоохранения и социального обеспечения (кроме домов ребенка);

7) руководителям кружков, в том числе организованных, в учреждениях образования на принципе самокупаемости;

8) учителям групп для занятий по иностранным языкам в начальных классах общеобразовательных школ и дошкольных учреждений, организованных на принципе самокупаемости;

9) преподавателям курсов иностранных языков, стенографии, машинописи со сроком обучения один год и более, а также курсов иностранных языков и стенографии;

10) руководителям спортивных секций педагогических училищ.

24 астрономических часа педагогической работы в неделю (4 часа в день):

1) учителям-дефектологам слуховых кабинетов;

2) учителям-дефектологам, учителям-логопедам детских садов, яслей-садов и детских домов всех типов и наименований;

3) учителям-логопедам и учителям-дефектологам школ-интернатов, где эти должности предусматриваются в штате учреждения, логопедам яслей, домов ребенка.

1016 астрономических часов педагогической (преподавательской) работы в год:

- преподавателям курсов иностранных языков, стенографии, машинописи со сроком обучения менее одного года.

30 астрономических часов педагогической работы в неделю:

1) воспитателям и старшим воспитателям школ-интернатов, интернатов;

2) старшим воспитателям;

3) инструкторам по физкультуре и инструкторам слуховых кабинетов;

4) воспитателям детских домов, детских дошкольных учреждений, специальных школ-интернатов для детей и подростков, имеющих недостатки в физическом и умственном развитии, санаторно-лесных школ, учреждений здравоохранения, домов-интернатов для малолетних инвалидов, детских приемников-распределителей, воспитательно-трудовых колоний, специальных школ для детей и подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания.

36 астрономических часов педагогической работы в неделю:

- воспитателям (в том числе воспитателям ясельных групп) дошкольных образовательных организаций всех типов, а также воспитателям и старшим воспитателям домов ребенка.

40 астрономических часов работы в неделю:

1) мастерам производственного обучения: вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственной технике, работе на пишущих машинках и другой организационной технике;

2) инструкторам по труду детских домов и школ-интернатов для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3) педагогам - организаторам воспитательной работы с детьми и подростками жилищно-эксплуатационных организаций, театров юного зрителя, кукольных театров и детских кинотеатров;

4) воспитателям общежитий педагогических училищ, детских комнат домов отдыха, пансионатов, учреждений социального обеспечения для взрослых и других работников, не перечисленных в абзацах втором и седьмом пункта 1.

720 академических часов учебной работы в учебный год: преподавателям учебных заведений начального и среднего профессионального образования.

900 академических часов учебной работы в учебный год: преподавателям (ассистентам).

850 академических часов учебной работы в учебный год: старшим преподавателям (без ученой степени) и преподавателям (ассистентам).

800 академических часов учебной работы в учебный год: старшим преподавателям (с ученой степенью) и доцентам.

750 академических часов учебной работы в учебный год: профессорам образовательных организаций высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования.

720 часов учебной работы при кредитной системе обучения в учебный год: преподавателям (ассистентам).

680 часов учебной работы при кредитной системе обучения в учебный год: старшим преподавателям (без ученой степени)

640 часов учебной работы при кредитной системе обучения в учебный год: старшим преподавателям (с ученой степенью) и доцентам.

600 часов учебной работы в учебный год при кредитной системе обучения: профессорам образовательных организаций высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования.

1 академический час = 40 минут (45 минут), 1 астрономический час = 60 минут, 1 час при кредитной системе обучения = 50 минут.

Формула перерасчета нагрузки (продолжительность 1 академического через 1 астрономический час):

1) нагрузка в астрономическом часе = нагрузка в академическом часе * 40 минут / 60 минут;

2) нагрузка при кредитной системе обучения = нагрузка в астрономическом часе * 60 минут / 50 минут.

Учебная работа преподавателей высших учебных заведений включает:

1) проведение уроков, лекционных, семинарских, лабораторных, практических занятий, консультаций и других видов занятий;

2) прием экзаменов, зачетов, модульных заданий, а также руководство курсовой работой (проекта), выпускной (дипломной), квалификационной работой, практикой студентов и другое.

2. Норма рабочего времени другой части педагогической работы, требующей затрат рабочего времени, и не конкретизированная по количеству часов, определяется тарифно-квалификационными характеристиками, должностными обязанностями педагогического работника, уставом и правилами внутреннего распорядка образовательной организации. Данная работа регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника.

3. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников образовательных организаций.

4. Режим рабочего времени педагогических работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательной организации и графиками работ с указанием характера работы.

5. Режим работы руководителей образовательных организаций дошкольного, школьного, внешкольного и дополнительного образования, их заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации, но в пределах 40 часов работы в неделю в соответствии с Трудовым кодексом Кыргызской Республики.

6. Действие установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы) педагогических работников распространяется на все образовательные организации независимо от формы собственности

Приложение 30
(к постановлению Кабинета министров
Кыргызской Республики
От _____ 20__ № _____)

ПОРЯДОК
применения дистанционных образовательных технологий при
реализации образовательных программ

1. Настоящий Порядок применения дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (далее - Порядок) разработан в соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об образовании и науки" и определяет порядок применения дистанционных образовательных технологий (далее - дистанционное обучение) при реализации профессиональных образовательных программ высшего, среднего, начального и дополнительного образования (далее образовательные программы).

2. Дистанционное обучение обеспечивается применением совокупности образовательных технологий, при которых целенаправленное опосредованное или не полностью опосредованное взаимодействие обучающегося и преподавателя осуществляется независимо от места их нахождения на основе педагогически организованных информационных технологий, прежде всего, с использованием средств телекоммуникационных технологий.

3. Основными видами дистанционных образовательных технологий являются:

1) кейсовая технология, основанная на предоставлении обучающимся информационных образовательных ресурсов в виде специализированных наборов учебно-методических комплексов, предназначенных для самостоятельного изучения (кейсов) с использованием различных видов носителей информации. Доставка материалов обучающимся осуществляется любыми приемлемыми для организации учебного процесса способами;

2) интернет-технология, основанная на использовании глобальных и локальных компьютерных сетей для обеспечения доступа обучающихся к информационным образовательным ресурсам и формирования совокупности методических, организационных, технических и программных средств реализации и управления учебным процессом независимо от места нахождения его субъектов;

3) телекоммуникационная технология, основанная на использовании преимущественно космических и спутниковых средств передачи данных и телевидения, а также глобальных и локальных сетей для обеспечения взаимодействия обучающихся с преподавателем и между собой и доступа обучающихся к информационным образовательным ресурсам, представленным в виде цифровых библиотек, видеолекций и других средств обучения.

При реализации образовательных программ допускается сочетание основных видов дистанционных образовательных технологий. Применение кейсовой технологии обучения в полном объеме для реализации образовательного процесса в очной форме обучения возможно только в сочетании с другими дистанционными образовательными технологиями.

4. Образовательный процесс с использованием дистанционных образовательных технологий осуществляется образовательной организацией по очной, очно-заочной (вечерней), заочной формам получения образования, в форме экстерната.

5. При реализации образовательных программ в очной форме обучения с использованием дистанционных образовательных технологий образовательная организация обязана обеспечить полный объем аудиторной нагрузки в соответствии с государственным образовательным стандартом соответствующего уровня образования.

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья по решению образовательной организации на основании личного заявления предоставляется возможность свободного графика посещения занятий.

6. Образовательные программы реализуются с использованием дистанционных образовательных технологий в полном объеме в том случае, если не менее 70 процентов объема часов учебного плана обучающиеся осваивают посредством дистанционных образовательных технологий.

7. Реализация образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в полном объеме запрещается по специальностям и направлениям подготовки, получение которых в заочной форме не допускается.

Лица, поступающие в образовательную организацию на обучение по образовательным программам, реализация которых осуществляется с применением дистанционных образовательных технологий в полном объеме, должны быть ознакомлены с этим условием под роспись.

8. Для обеспечения процесса дистанционного обучения используются следующие средства дистанционного обучения:

- 1) специализированные учебники с мультимедийным сопровождением;
- 2) электронные учебно-методические комплексы, включающие электронные учебники, учебные пособия, тренинговые компьютерные программы, компьютерные лабораторные практикумы, контрольно-тестирующие комплекты, учебные видеофильмы, аудиозаписи;
- 3) иные материалы, предназначенные для передачи по телекоммуникационным каналам связи.

9. Основным информационным ресурсом при применении дистанционных образовательных технологий являются информационные базы данных дистанционного обучения, которые по своему объему и содержанию должны соответствовать требованиям государственных образовательных стандартов для основных образовательных программ определенного уровня и требованиям к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ.

10. База данных дистанционного обучения включает:

- 1) фонд основной учебной и учебно-методической литературы;
- 2) фонд периодических изданий, укомплектованный отраслевыми изданиями, соответствующими профилям подготовки кадров, справочно-библиографическими, а также массовыми центральными и местными общественно-политическими изданиями;
- 3) фонд научной литературы, представленный монографиями и периодическими научными изданиями по профилю каждой образовательной программы.

11. При дистанционном обучении образовательная организация обеспечивает каждому обучающемуся возможность доступа к средствам дистанционного обучения и основному информационному ресурсу в объеме часов учебного плана, необходимых для освоения соответствующей образовательной программы или ее части.

С целью обеспечения доступа обучающихся к базам данных дистанционного обучения, иным средствам дистанционного обучения образовательная организация использует средства телекоммуникации.

При отсутствии необходимых аппаратно-программных средств у обучающегося образовательная организация предоставляет ему эти средства.

12. Образовательная организация должна обеспечить каждого обучающегося в начале учебного года комплектом необходимых учебно-методических материалов на весь учебный год в бумажной и электронной формах.

13. При дистанционном обучении образовательная организация осуществляет научную и учебно-методическую помощь обучающимся через консультации квалифицированных преподавателей с использованием средств телекоммуникации.

14. Количество и пропускная способность каналов телекоммуникации, оснащенность учебного процесса специализированным и лабораторным оборудованием (как собственным, так и арендованным), средствами доставки знаний обучающимся в образовательной организации должны в реальном режиме времени или в записи обеспечивать возможность реализации дистанционного обучения.

15. Образовательная организация обеспечивает полный объем аудиторной нагрузки обучающегося по каждому направлению подготовки, специальности с применением занятий, имеющих дидактическое обеспечение для их проведения в телевизионных, компьютерных, сетевых и других средах.

Все обучающиеся обеспечиваются учебными рабочими местами, оснащенными для дистанционного обучения, с учетом сменности.

16. Для проведения предусмотренных учебным планом лабораторных и практических занятий образовательная организация предоставляет обучающимся возможность участия в этих занятиях очно, либо с применением дистанционного обучения (виртуальная лабораторная работа, работа в лаборатории удаленного доступа).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация обязана предоставить возможность участия в лабораторных и практических занятиях с применением дистанционного обучения.

17. В зависимости от принятой дистанционной образовательной технологии образовательная организация должна располагать набором специально оборудованных помещений, обеспечивающих проведение образовательного процесса по всем дисциплинам в соответствии с государственными образовательными стандартами.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться в специально созданных коррекционных группах, по индивидуальным учебным планам, или посредством инклюзивного образования совместно с другими обучающимися.

18. Образовательная организация обеспечивает обучающимся возможность прохождения учебных и производственных практик, предусмотренных государственными образовательными стандартами. Учебные и производственные практики (включая преддипломные) обучающиеся проходят очно.

На основании личного заявления обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья по решению образовательной организации предоставляется свободный график посещения при прохождении учебных и производственных практик (включая преддипломные).

19. Образовательная организация организует профессиональную переподготовку и повышение квалификации преподавателей и учебно-вспомогательного персонала для преподавания в новой информационно-образовательной среде, а также с учетом интересов и потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

20. Промежуточная аттестация обучающихся и обязательная итоговая аттестация выпускников осуществляются образовательной организацией очно с обязательным участием обучающегося.

В условиях режима чрезвычайной ситуации/чрезвычайного положения допускается проведение промежуточной аттестации обучающихся и итоговой государственной аттестации выпускников в режиме онлайн с применением дистанционных образовательных технологий в порядке, определяемом образовательной организацией, за исключением итоговой государственной аттестации выпускников:

1) по дисциплинам с ограничительным грифом доступа, требующим соблюдения режима секретности;

2) по специальным творческим дисциплинам в образовательных организациях культуры и искусства.

21. При организации дистанционного обучения учет результатов учебного процесса и внутреннее делопроизводство ведется в бумажном и (или) электронном виде.

22. Формы проведения текущей и промежуточной аттестации, система оценивания успеваемости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются образовательной организацией с учетом их индивидуальных особенностей здоровья.

23. По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья по решению образовательной организации ему увеличивается время для подготовки ответа на экзамене или для прохождения этапов государственной итоговой

аттестации (время сдачи итоговой государственной аттестации, время защиты выпускной квалификационной работы, магистерской диссертации).