

"Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының [5-бабының](#) 16) тармақшасына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының [10-бабының](#) 1) тармақшасына сәйкес әзірленген және меншік нысаны мен ведомстволық бағыныстылығына қарамастан, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін айқындайды.

2. "Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары (бұдан әрі – білім беру ұйымы) көрсетеді.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидаларға [1-қосымшаға](#) сәйкес "Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 8-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды ұсына отырып, ауысу туралы еркін нысандағы өтінішпен білім беру ұйымына не "электрондық үкіметтің" веб-порталына (бұдан әрі – портал) жүгінеді.

Қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы Қағидаларға [1-қосымшаға](#) сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында келтірілген.

Құжаттарды портал арқылы тапсырған жағдайда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызмет көрсетуге сұраныстың қаралу мәртебесі туралы ақпарат, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама көрсетіледі.

Білім беру ұйымының кеңсесі өтінішті түскен күні (портал арқылы өтініш жұмыс уақытынан кейін, демалыс және мереке күндері түскен жағдайда Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес келесі жұмыс күнімен тіркеледі) тіркеуді жүзеге асырады және оны орындау үшін жауапты құрылымдық бөлімшеге жолдайды.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, білім беру ұйымының кеңсесі құжаттарды қабылдаудан бас тартады және құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді. Құжаттарды портал арқылы ұсынған жағдайда, құжаттарды одан әрі қараудан бас тарту туралы хабарлама 1 (бір) жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға [2-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде көрсетілетін қызметті берушінің жауапты құрылымдық бөлімшесінің қызметкері құжаттардың Қағидалардың талаптарына сәйкестігін қарайды, қорытындысы бойынша құжаттарды шешім қабылдау үшін білім беру ұйымының басшысына енгізеді.

4. Білім алушыларды бір білім беру ұйымынан екіншісіне, бір оқу нысанынан екінші нысанға, бір тілдік бөлімнен екінші тілдік бөлімге, бір мамандықтан екінші мамандыққа, ақылы негізде оқудан мемлекеттік білім беру гранты бойынша оқуға ауыстыру жүзеге асырылады.

5. Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде олардың алдыңғы академиялық кезеңдерде оқыған оқу жұмыс жоспарларының пәндері/модульдері бойынша оқыту нәтижесіндегі академиялық айырмашылық айқындалады.

6. Оқу жұмыс оқу жоспарының пәндері/модульдері бойынша оқыту нәтижелеріндегі академиялық айырмашылықты қабылдаушы білім беру ұйымы "Білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтама нысанын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 12 маусымдағы № 289 [бұйрығына](#) (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5717 болып тіркелген) (бұдан әрі – анықтама) сәйкес нысан бойынша берілген транскриптте немесе анықтамада көрсетілген зерделенген пәндердің/модульдердің тізбесі мен көлемі негізінде айқындайды.

7. Оқу жұмыс жоспарларының пәндері/модульдері бойынша оқыту нәтижелеріндегі академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушы осы пәндер/модульдер бойынша оқудан өтуге жазылады және академиялық кезең ішінде оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, ағымдағы бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, қорытынды бақылауға рұқсат алады.

Егер академиялық айырмашылық пәндері/модульдері ағымдағы академиялық кезеңнің оқу сабақтарының кестесіне енгізілмеген жағдайда, білім алушы осы пәндер/модульдер бойынша қабылдаушы білім беру ұйымының әкімшілігімен келісу бойынша жеке тәртіппен оқудан өтеді.

8. Ағымдағы академиялық кезең ішінде жойылмаған оқу жұмыс жоспарларының пәндері/модульдері бойынша оқыту нәтижелеріндегі академиялық айырмашылық одан әрі академиялық берешек ретінде есептеледі.

9. Білім алушыларды бір оқу орнынан басқасына, оның ішінде мемлекеттік білім беру тапсырысынан мемлекеттік білім беру тапсырысына, бір мамандықтан басқасына, ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға немесе оқытудың бір нысанынан басқасына ауыстыру оқу жұмыс жоспарларының пәндері/модульдері бойынша оқыту нәтижелерінің академиялық айырмашылықтарын тапсырған кезде жүзеге асырылады.

Ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша ауыстыру осы оқу орнында орындардың босауына қарай оқу жылы ішінде жүзеге асырылады.

Кәмелетке толмаған білім алушының ата-анасы немесе заңды өкілдері басқа жерге көшкен жағдайда, растайтын құжаттарды ұсынған кезде оны каникул кезеңінен тыс ауыстыруға жол беріледі.

Қалған жағдайларда білім алушыларды ауыстыру жазғы және қысқы демалыс кезеңінде жүзеге асырылады.

Ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру үшін техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымы мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша бос орындар туралы ақпаратты білім беру ұйымының ақпараттық стендтерінде, ресми интернет-сайттарында орналастырады.

Білім алушыларды ақылы оқудан мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру үшін білім беру ұйымында педагогтердің және студенттік өзін-өзі басқару органдары өкілдерінің қатысуымен алқалы орган құрылады. Білім алушыны ауыстыру туралы шешімді оның үлгерімін ескере отырып алқалы орган қабылдайды.

10. Егер білім алушы білім беру ұйымымен білім беру қызметін көрсету туралы жеке шарт (бұдан әрі – шарт) жасасса, онда оны басқа білім беру ұйымына немесе бір мамандықтан екіншісіне ауыстыру аталған шарт өзгергеннен немесе бұзылғаннан кейін жүзеге асырылады.

11. Бір білім беру ұйымында бір мамандықтан екіншісіне немесе бір оқу нысанынан екіншісіне ауыстыру туралы шешімді басшы 3 (үш) жұмыс күні ішінде қабылдайды. Өтінішті қанағаттандырған кезде білім беру ұйымының басшысы көрсетілетін қызметті алушыны білім беру ұйымының білім алушылары қатарына қабылдау туралы бұйрық шығарады.

12. Бір білім беру ұйымынан басқа білім беру ұйымына ауысқан кезде оқу сабақтарына рұқсат беру және оқу жоспарындағы айырмашылықтарды тапсыру туралы шешімді білім алушыны қабылдайтын білім беру ұйымының басшысы 5 (бес) жұмыс күні ішінде қабылдайды. Оң шешім қабылданған жағдайда білім алушыны қабылдайтын білім беру ұйымының басшысы оқу сабақтарына жіберу туралы бұйрық шығарады. Рұқсат беру туралы бұйрық шығарылғаннан кейін білім алушыны қабылдайтын білім беру ұйымы көрсетілетін қызметті алушының жеке іс құжаттарын алу үшін оның бұрын оқыған білім беру ұйымына сұрау жолдайды.

Көрсетілетін қызметті алушы бұрын оқыған білім беру ұйымы 5 (бес) жұмыс күні ішінде оның жеке іс құжаттарын жолдайды.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке іс құжаттарын бұрын оқыған білім беру ұйымынан алғаннан кейін көрсетілетін қызметті алушыны қабылдайтын білім беру ұйымының басшысы жеке іс құжаттарын алған күні білім беру ұйымының білім алушылары қатарына қабылдау туралы бұйрық шығарады.

13. Білім алушыларды техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын ұйымнан орта білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын ұйымға ауыстыру кезінде басшы өтінішті қарайды және 3 (үш) жұмыс күні

ішінде көрсетілетін қызметті алушыны орта білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын ұйымға ауыстыру туралы бұйрық шығарады.

14. Ақылы негізде оқудан мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру кезінде білім беру ұйымының басшысы 2 (екі) жұмыс күні ішінде өтінішті қарайды және оны білім беру ұйымының алқалы органының қарауына шығарады. Білім беру ұйымының алқалы органы 5 (бес) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарайды және шешім қабылдайды.

Алқалы орган оң шешім қабылдаған жағдайда білім беру ұйымының басшысы 1 (бір) жұмыс күні ішінде білім алушыны одан әрі мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру туралы бұйрық шығарады.

15. Бір оқу нысанынан басқа білім беру ұйымына басқа нысанға ауысқан кезде білім беру ұйымының басшысы 10 (он) жұмыс күні ішінде, бірақ кезекті емтихан сессиясы басталғанға дейін бес күннен кешіктірмей шешім қабылдайды. Оң шешім қабылданған жағдайда білім беру ұйымы басшысының білім беру ұйымының білім алушылары қатарына қабылдау туралы бұйрығы шығарылады.

16. Шетелдік білім беру ұйымынан Қазақстан Республикасының білім беру ұйымына ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде басшы 2 (екі) жұмыс күні ішінде білім алушыны білім беру ұйымына ауыстыру немесе қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады.

17. Білім беру ұйымдарында бұрын білім алған тұлғалар бұрынғы немесе басқа білім беру ұйымына қайта қабылданады.

Қайта қабылдаудың міндетті шарты білім алушының бір семестрді аяқтауы болып табылады, қайта қабылдау туралы мәселе қайта қабылданатын адамның немесе оның заңды өкілінің өтініші негізінде қаралады.

Білім алушыларды бірінші курсқа қайта қабылдау бірінші семестр аяқталғаннан кейін жүзеге асырылады.

18. Бұрын басқа білім беру ұйымдарында оқыған білім алушыларды оқуға қайта қабылдауға:

курстар мен мамандықтар бойынша тиісті оқу топтары болған жағдайда оқу жұмыс жоспарларының пәндері/модульдері бойынша оқу нәтижелерінің академиялық айырмашылықтарын тапсырған кезде;

курстар мен мамандықтар бойынша тиісті топ болмаған жағдайда оқу жұмыс жоспарларының пәндері/модульдері бойынша оқу нәтижелерінің академиялық айырмашылықтарын тапсырған кезде басқа мамандықтарға қайта қабылдануға жол беріледі.

19. Оқу жұмыс жоспарларының пәндері/модульдері бойынша оқыту нәтижелеріндегі айырмашылықты білім беру ұйымы басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары белгілейді. Оқу жұмыс жоспарларының пәндері/модульдері бойынша оқыту нәтижесіндегі айырмашылықты жою тәртібі мен мерзімдері білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен бекітіледі.

20. Бұрын білім алған білім алушы басқа білім беру ұйымына оқуға қайта қабылданған жағдайда бұрын білім алушы оқыған білім беру ұйымының басшысы қабылдаушы тараптың жазбаша сұрауы негізінде білім алушының жеке іс құжаттарын жібереді, бұл ретте Анықтаманың, сынақ кітапшасының көшірмесін және жіберілген құжаттарының тізімдемесін өзінде қалдырады.

21. Бұрын білім алған білім алушы басқа білім беру ұйымына оқуға қайта қабылданған жағдайда білім беру ұйымының басшысы құжаттарды тапсырған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде мамандығын, курсын және тобын көрсете отырып, білім алушыны білім беру ұйымына қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады.

22. Білім беру ұйымында оқу ақысын төлемегені үшін семестр ішінде оқудан шығарылған ақылы негізде оқитын білім алушыларды қайта қабылдау кезінде оқудан шығарылған күннен бастап бір ай ішінде төлемақы бойынша қарызын өтеген жағдайда басшы өтінішті қарайды және 3 (үш) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қанағаттандыру туралы шешім қабылдайды.

Өтініш қанағаттандырылған жағдайда білім беру ұйымының басшысы көрсетілетін қызметті алушыны білім беру ұйымына қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады.

23. Көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарау қорытындылары бойынша білім беру ұйымы мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

- білім беру ұйымы басшысының тиісті бұйрығы шығарылатын көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қанағаттандыру туралы;

- стандарттың 9-тармағында көрсетілген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер болған жағдайда білім беру ұйымының басшысы қол қойған мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту қалыптастырылады.

Өтінішті қанағаттандырған кезде ұйым басшысының бұйрығы негізінде көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға [3](#), [4-қосымшаларға](#) сәйкес нысан бойынша ауыстыру немесе қайта қабылдау туралы хабарлама беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында жолданады.

24. Көрсетілетін қызметті беруші "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының [2-тармағының](#) 11) тармақшасына сәйкес тәртіппен мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы мәліметтерді енгізуді қамтамасыз етеді.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

25. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға берілуі мүмкін.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының [2-тармағына](#) сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

26. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.