

**Бастауыш және орта кәсіптік оқу орындарының оқушыларының ауысуы және оқушы қатарына қайта тағайындалуы туралы қағиданы бекіту**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі 2000 жылғы 25 сәуірдегі N 391 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2000 жылғы 5 мамыр N 1143 тіркелді. Күші жойылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 2005 жылғы 13 қаңтардағы N 13 (V053426) бұйрығымен.

     Қазақстан Республикасы "Білім туралы"
Заңына
сәйкес бұйырамын:
  
     1. "Бастауыш және орта кәсіптік оқу орындарының оқушыларының ауысуы және оқушы қатарына қайта тағайындалуы туралы қағида" бекітілсін (қоса беріліп отыр).
  
     2. Бастауыш және орта кәсіптік білім департаменті (Қ.А. Лекер) белгілі ретпен бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне мемлекеттік тіркеуден өткізуге ұсынсын.
  
     3. Облыстық, Астана, Алматы қалалық білім басқармалары (департаменттері) осы бұйрықты бастауыш және орта кәсіптік білім ұйымдарының оқу орындарына мәлімдеп жеткізсін.
  
     4. Осы бұйрықтың орындалуын қадағалау вице-Министр Ә.С.Ахметовке жүктелсін.

*Министрдің міндетін*
  
*атқарушы*

Қазақстан Республикасы     
  
Білім және ғылым министрлігінің
  
2000 жылғы 25 сәуірдегі    
  
N 391 бұйрығымен бекітілген

**Бастауыш және орта кәсіптік оқу орындарының**
  
**оқушыларының ауысуы және оқушы қатарына қайта**
  
**тағайындалуы туралы қағида**

**1. Жалпы ереже**

     1. Бастауыш және орта кәсіптік оқу орындарының оқушыларының ауысуы, оқушы қатарына қайта тағайындалуы жөніндегі осы ереже Қазақстан Республикасы "Білім туралы"
Заңының
орындалуы мақсатында әзiрленген және оқушылардың оқу орындарының бiрiнен екiншiсiне, бiр мамандықтан басқа мамандыққа немесе оқудың бiр түрiнен екiншi түрiне, мемлекеттiк емес оқу орнынан мемлекеттiк оқу орнына ауысу ретін анықтайды.

     2. Бастауыш және орта кәсiптiк оқу орындарының бiрiнен екіншiсiне ауысу, сонымен қатар орта кәсiптiк оқу орындарынан оқудан шыққан оқушыларды оқуға қайта тағайындау жаздық және қыстық демалыс уақыттарында жүргiзiледi.

     3. Оқу орнының бiрiншi курсына ауысу және оқушы қатарына қайта қабылдау бiрiншi семестр аяқталған соң ұқсас мамандығы бойынша қабылдаудан қалған бос орынға рұқсат етiледi.
  
     3-1. Бұрын басқа оқу орындарында оқығандарды ауыстыру және оқуын қалпына келтіру:
  
     курстар мен мамандықтар бойынша оқытудың тиісті оқу топтары болған жағдайда;
  
     қабылдаушы оқу орны оқу жұмыс жоспарының оқу пәндері тізбесімен оқушының академиялық анықтамасында немесе сынақ кітапшасында (үлгерім кітапшасында) көрсетілген оқу пәндерінің тізбесіндегі айырмашылық төрт пәннен кем болмаса жіберіледі.
  
     
*Ескерту: 3-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2003 жылғы 13 желтоқсандағы N 827*
бұйрығымен
.

**2. Оқушылардың ауысуы**

     4. Бастауыш және орта кәсiптiк оқу орындарының бiрiнен екiншісiне, бiр мамандықтан басқа мамандыққа немесе оқудың бiр түрінен екiншi түрiне, мемлекеттік емес оқу орнынан мемлекеттiк оқу орнына оқушылардың ауысуы қос оқу орындарының басшыларының келiсiмi бойынша шешіледi. Бiр мамандықтан екiншісiне немесе оқу орнындағы оқудың бiр түрiнен екiншi түрiне ауысу да басшының шешiмi бойынша орындалады.
  
     Егер оқушы өндiрiспен, ұйыммен, мекемемен жеке-дара келiсiм шарт жасаса, онда оқу орнының бiр мамандығынан екiншiсiне ауысуы немесе басқа оқу орнына ауысуы келiсiм шарттың өзгеруiнен немесе бұзылуынан бұрын алдын-ала жүргiзiлуi керек.

     5. Басқа кәсіптік бастауыш немесе орта білім беретін оқу орнына ауысқысы келген оқушылар өзі білім алып жатқан ұйым басшысының атына ауысуы туралы өтініш береді және мөрмен бекітілген жазбаша келісім алғаннан кейін, өзі ауысқысы келген білім беру ұйымының басшысына барады.
  
     Қабылдайтын білім беру ұйымы басшысының атына жазылған өтінішке қоса, оқушының білім беру ұйымының басшысының қолымен расталған сынақ кітапшасының (үлгерім кітапша) көшірмесі қоса беріледі.
  
     Ауысу туралы мәселе оң шешімін тапқан жағдайда оқушыны қабылдайтын білім беру ұйымының басшысы оны оқу сабақтарына жіберу және оқу жоспарындағы айырмашылықтарды тапсыру туралы бұйрық шығарады және оқушының бұрын оқыған білім беру ұйымына оның жеке ісін жіберу туралы жазбаша сұрау салады.
  
     
*Ескерту: 5-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2003 жылғы 13 желтоқсандағы N 827*
бұйрығымен
.

     6. Оқушының бұрынғы оқыған оқу орнының басшысы сұранысты алғаннан кейiн "Басқа оқу орнына ауысуына байланысты оқудан шығарылды" деген мәлiметпен бұйрық шығарады және оқушының академиялық анықтама қағазының, сынақ кiтапшасының көшірмелерін оқу орнында қалдырғаннан кейiн, жiберілетiн құжаттардың тiзiмдемесiмен мекен-жайы көрсетілген, оқушыны оқуға қабылдаған оқу орнына құжаттарды үш күннiң ішінде жiбередi.

     7. Оқушының бастапқы оқыған оқу орнынан құжаттары келгеннен кейiн ғана, бастауыш және орта кәсiптiк оқу орнының оқушы қатарына қабылданғаны туралы бұйрық шығарылады.
  
      Оқушының жеке ісін уақытында жіберу мен алуға бақылау оқу орнындағы оқу бөлімінің бастығына жүктеледі
  
     
*Ескерту: 7-тармаққа толықтыру енгізілді - ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2003 жылғы 13 желтоқсандағы N 827*
бұйрығымен
.

**3. Оқушы қатарына қайта тағайындау**

     8. Оқушылардың қатарына бұрын оқу орындарынан шығарылған тұлғаларды қалпына келтіру, егер оқудан шығарылған сәттен бастап он жыл өтпеген болса, оқудың барлық нысандарында жүргізіледі.
  
     
*Ескерту: 8-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2003 жылғы 13 желтоқсандағы N 827*
бұйрығымен
.

     9. Жоғары оқу орындарынан шығарылған тұлғалар осы ереженiң 3 және 8 тармақтарына сәйкес орта кәсiптiк оқу орындарына оқуға қайта тағайындалады.

     10. Оқушылардың мемлекеттік емес оқу орнынан мемлекеттiк оқу орнына сәйкес немесе ұқсас мамандығына ауысуы, оқушы қатарына қайта қабылдануы қысқы және жазғы демалыс кездерiнде оқуға кететін қаражатты оқушының толық төлеуi арқылы жүзеге асады.
  
     
*Ескерту: 10-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2003 жылғы 13 желтоқсандағы N 827*
бұйрығымен
.

**4. Оқушылардың ауысу және оқушы қатарына қайта**
  
**тағайындалу жөнiндегі құжаттарды рәсiмдеу**

     11. Бастауыш және орта кәсiптiк оқу орны екi аптаның көлемiнде ауысу және қайта тағайындалу туралы берiлген өтiнiштi қарастырып уақытын, курсын және қайта тағайындалу шартын немесе өтінiштi орындамау себебiн өтiнiш иесiне хабарлайды. Ауысу туралы өтінiшке , оқушының сынақ кiтапшасы немесе оқу карточкасы, ал тағайындалу жөнiндегi өтiнiшке-академиялық анықтамасы тiркеледi.

     12. Ауысу және оқуын қайта қалпына келтіру кезінде оқу орнының басшысы келесі сессияның басталуына дейін академиялық қарызды жоюдың уақыты мен ретін немесе оқу жоспары мен бағдарламасының айырмашылығын белгілейді. Академиялық айырмашылықты тапсыру ақылы түрде жүргізіледі.
  
     
*Ескерту: 12-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2003 жылғы 13 желтоқсандағы N 827*
бұйрығымен
.

     13. Орта кәсіптiк оқу орнына ауысу немесе қайта тағайындалу кезінде өндiрiстен қол үзбей оқу үшiн таңдаған мамандығы бойынша жұмысқа ауысудың қажеттілігiн оқу орны анықтайды.

     14. Ауыстырылған немесе қайта тағайындалған оқушының iс қағазына бұйрық, өтiнiшi және академиялық анықтама тiркеледi.

     15. Оқу орны жыл сайын 1-қазан айынан кешiктiрмей бағынышты
  
оқу-басқару ұйымына академиялық анықтама-бланк қағазының керектi санын көрсетiп тапсырыс бередi. Анықтама бланкiсi оқу орнының есебiнде қатаң сақталады және берiлетiн кезде тiркеледi.
  
     16. Аталған ережеде қарастырылмаған мәселелерді шешу білім беру ұйымының құзырына жатады.
  
     
*Ескерту: 16-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2003 жылғы 13 желтоқсандағы N 827*
бұйрығымен
.

Бастауыш және орта кәсіптік оқу
  
орындарының оқушыларының   
  
ауысуы, оқушы қатарына қайта  
  
тағайындалуы туралы қағидаға  
  
қосымша

*Ескерту: Қағидаға қосымша алынып тасталды*
-
*ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2004 жылғы 15 қарашадағы N 918*
бұйрығымен
.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК