



Об утверждении Правил перевода и восстановления в военные учебные заведения, подведомственные Министерству обороны Республики Казахстан

Приказ Министра обороны Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 37. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 25 февраля 2016 года № 13239.

В соответствии с подпунктом 12) статьи 5-1 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила перевода и восстановления в военные учебные заведения, подведомственные Министерству обороны Республики Казахстан.

2. Начальнику Департамента образования и науки Министерства обороны Республики Казахстан:

1) в установленном законодательством порядке направить настоящий приказ в Министерство юстиции Республики Казахстан для государственной регистрации;

2) в течении десяти календарных дней после государственной регистрации копию настоящего приказа направить в периодические печатные издания и в информационно-правовую систему "Әділет" для официального опубликования;

3) после официального опубликования приказ разместить на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра обороны Республики Казахстан курирующего вопросы военного образования.

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 272 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Приказ довести до должностных лиц в части, их касающейся.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр обороны
Республики Казахстан

И. Тасмагамбетов

Утверждены
приказом Министра обороны
Республики Казахстан
от 22 января 2016 года № 37

Правила

перевода и восстановления в военные, в военные учебные заведения, подведомственные Министерству обороны Республики Казахстан

Сноска. Правила - в редакции приказа Министра обороны РК от 26.06.2024 № 667 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Правила перевода и восстановления в военные, в военные учебные заведения, подведомственные Министерству обороны Республики Казахстан (далее - Правила) определяют порядок перевода и восстановления в военные учебные заведения, подведомственные Министерству обороны Республики Казахстан (далее - ВУЗ).

2. Вопросы перевода из одного учебного заведения в другое или восстановления обучающихся рассматриваются принимающим ВУЗом по распоряжению начальника структурного подразделения, курирующего вопросы военного образования в период летнего или зимнего каникулярного отпуска на основании личных рапортов (заявлений).

Перевод обучающегося с одной специальности на другую внутри ВУЗа осуществляется на основании рапорта обучающегося по решению ученого совета если разница в дисциплинах составляет не более 15 кредитов.

Перевод обучающихся, переведенных с летнего обучения на другие специальности осуществляется по решению ученого совета. Если разница в дисциплинах составляет более 15 кредитов, то обучающийся переводится на курс ниже.

3. При переводе или восстановлении обучающихся в ВУЗы, определяется академическая разница между дисциплинами, отраженными в транскрипте, или академической справке (далее – академическая справка или транскрипт), выдаваемой лицам, не завершившим образование, и рабочим учебным планом принимающего ВУЗа.

4. Допускается перезачет, определенный в качестве пререквизита учебной дисциплины другой учебной дисциплиной или блоком смежных по содержанию учебных дисциплин, при условии их соответствия содержанию и объему дисциплин.

5. Перезачет освоенных кредитов (часов), а также курс обучения устанавливается на основе сравнения образовательных программ, содержания перечня освоенных дисциплин, их объемов, приобретенных знаний, умений, навыков и компетенций, а также результатов обучения.

При перезачете освоенных часов по учебным дисциплинам различие в формах итогового контроля и в технологиях обучения не учитывается.

6. Для ликвидации академической разницы в дисциплинах рабочих учебных планов обучающийся самостоятельно изучает дисциплины по индивидуальному графику в течение текущего академического периода, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к итоговому контролю.

7. Академическая разница считается академической задолженностью и ликвидируется до начала следующего периода промежуточной аттестации. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, отчисляется от обучения по неуспеваемости.

При получении неудовлетворительной оценки при ликвидации академической разницы по дисциплине, повторная сдача не допускается, а обучающиеся подлежат отчислению за академическую неуспеваемость из ВУЗа.

8. При переводе или восстановлении, обучающегося из зарубежной организации образования представляется академическая справка или транскрипт.

При переводе или восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования, получившего общее среднее или техническое и профессиональное образование за рубежом, предоставляется документ о завершении образования, который прошел процедуру признания или нострификации в Республике Казахстан в порядке, установленными Правилами признания документов о среднем, техническом и профессиональном, послесреднем образовании, утвержденными приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 28 июля 2023 года № 230 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 33219).

Глава 2. Порядок перевода в ВУЗы

9. Перевод обучающихся в ВУЗы осуществляется с одной специальности на другую внутри того же ВУЗа, из одного ВУЗа в другой, из другой организации образования (далее – учебное заведение).

10. Перевод обучающегося из одного учебного заведения в другое осуществляется в следующем порядке:

1) обучающийся подает рапорт (заявление) о переводе на имя руководителя учебного заведения или ВУЗа, где он обучается, с приложением поясняющих причину перевода документов;

2) при получении письменного согласия на перевод от руководителя учебного заведения или ВУЗа, рапорт вместе с академической справкой или транскриптом и характеристикой направляется в структурное подразделение, курирующее вопросы военного образования;

3) структурное подразделение, курирующее вопросы военного образования в течение 10 (десяти) рабочих дней на основании представленных документов,

принимает решение о переводе обучающегося в ВУЗ или отказе в переводе, при положительном решении в течении 3 (трех) рабочих дней направляет документы в ВУЗ, в который переводится обучающийся;

4) руководитель учебного заведения или ВУЗа, где ранее обучался обучающийся, при получении от структурного подразделения, курирующее вопросы военного образования положительного решения, в течении 7 (семи) рабочих дней издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой "отчислен в связи с переводом" и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении направляет обучающегося с предписанием, пересылает личное дело обучающегося по адресу принимающего ВУЗа;

5) руководитель принимающего ВУЗа по прибытию обучающегося издает приказ о зачислении.

Глава 3. Порядок восстановления в ВУЗы

11. Восстановление обучающихся в ВУЗ осуществляется по соответствующему уровню образования, если ими ранее было успешно завершено не менее одного семестра.

12. Восстановление на обучение граждан осуществляется в следующем порядке:

1) гражданин подает заявление произвольной форме, на имя руководителя структурного подразделения, курирующего вопросы военного образования о восстановлении в выбранный им ВУЗ, или на веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) подписанным электронной цифровой подписью услугополучателя либо удостоверенным одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала. К заявлению о восстановлении прилагается транскрипт;

2) структурное подразделение, курирующее вопросы военного образования в течении 10 (десяти) рабочих дней на основании представленных документов, принимает решение о восстановлении в военное высшее учебное заведение или отказе, при положительном решении в течении 3 (трех) рабочих дней направляет документы в выбранный гражданином ВУЗ;

3) отделение документационного обеспечения услугодателя принимает и регистрирует заявление услугополучателя в день его обращения. После регистрации копия заявления передается услугополучателю с проставлением штампа, входящего номера и даты регистрации.

При обращении через портал в "личный кабинет" услугополучателя направляется статус о принятии заявления на оказание государственной услуги.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает услугополучателю в

день его обращения в приеме заявления, а при обращении услугополучателя через портал в "личный кабинет" направляется статус об отказе.

4) отделение документационного обеспечения услугодателя передает руководителю уполномоченного органа заявление услугополучателя с приложенными документами в день его регистрации;

5) ВУЗ в течении 3 (трех) рабочих дней после получения решения от структурного подразделения, курирующего вопросы военного образования, определяет академическую разницу, специальность и курс обучения и информирует структурное подразделение, курирующее вопросы военного образования о наличии академической разницы;

6) руководитель уполномоченного органа в течении 1 (одного) рабочего дня направляет заявление на исполнение ответственному исполнителю;

7) исполнитель, после приема заявления, направляет запрос в военное учебное заведение о целесообразности и определении академической разницы, специальности и курса обучения для восстановления;

8) структурное подразделение, курирующее вопросы военного образования в течение 10 (десяти) рабочих дней, извещает военное высшее учебное заведение и гражданина о возможности восстановления, гражданин прибывает в военное высшее учебное заведение в определенный ему срок с подлинниками удостоверения личности, академической справки или транскрипта;

9) руководитель ВУЗа после проверки подлинников документов издает приказ о восстановлении на обучение.

Результат оказания государственной услуги в бумажном виде выдается через отделение документационного обеспечения услугодателя, а в электронном виде направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью уполномоченного лица услугодателя.

При получении отрицательного ответа от ВУЗа, услугодатель направляет в "личный кабинет" услугополучателя уведомление об отказе в восстановлении.

В случае отказа услугодатель предварительно уведомляет услугополучателя об отказе в оказании услуги, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позиции по предварительному решению.

13. Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления. По результатам заслушивания услугодатель принимает решение о возможности в восстановлении, либо отказе в восстановлении в военное учебное заведение. В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель обратиться повторно для получения государственной услуги.

14. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристику процесса, форму, содержание и результат оказания государственной услуги, а также сведения с учетом особенностей оказания государственной услуги (далее – Перечень) определены в приложение 1 к Правилам.

15. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя, определен в пункте 8 Перечня.

16. Результат оказания государственной услуги определен в пункте 5 Перечня.

17. В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" и приказом и.о. Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 14 июня 2013 года № 452 "Об утверждении Правил внесения данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8555) услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги.

При внесении изменений и (или) дополнений в Правила структурное подразделение, курирующее вопросы военного образования, направляет оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", Единый контакт-центр услугодателя о таких изменениях и (или) дополнениях в течение 3 (трех) рабочих дней после государственной регистрации в органах юстиции соответствующего нормативного правового акта.

Приложение
к Правилам перевода и
восстановления в военные, в
военные учебные заведения,
подведомственные
Министерству
обороны Республики Казахстан

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги

1.	Наименование государственной услуги	"Восстановление в военные учебные заведения Министерства обороны Республики Казахстан"
2.	Наименование услугодателя	Департамент военного образования и науки Министерства обороны Республики Казахстан
3.	Способы предоставления государственной услуги	1. Департамент военного образования и науки Министерства обороны Республики Казахстан. 2. Веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее-портал).

4.	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) /бумажная
5.	Срок оказания государственной услуги	20 (двадцать) рабочих дней
6.	Результат оказания государственной услуги	Уведомление услугополучателя о восстановлении на обучение в военные учебные заведения подведомственные Министерству обороны Республики Казахстан, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, в случаях и по основаниям, предусмотренным разделом 9 настоящего Перечня.
7.	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
8.	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1. Услугодателя – с понедельника по пятницу в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан (далее – Кодекс) с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов. 2. Портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Кодексу, прием рапортов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем)
		1. При обращении через портал: 1) заполнение заявления в форме электронного документа, подписанного ЭЦП услугополучателя; 2) электронная копия транскрипта.

9.	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугодателя для оказания государственной услуги	<p>Сведения о документах удостоверяющих личность, справка об отсутствии судимости, (а для военного колледжа дополнительно сведения с подразделения по делам несовершеннолетних об отсутствии учета в органах внутренних дел) услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".</p> <p>2. При обращении через услугодателя:</p> <p>1) удостоверение личности из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности);</p> <p>2) академическая справка или транскрипт;</p> <p>3) справка об отсутствии судимости.</p>
10.	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<p>1. Установление недостоверности документов, представленных услугодателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.</p> <p>2. Отсутствие согласия услугодателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги;</p> <p>3. Несоответствие услугодателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящим приказом.</p>
		Услугодатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством

11.	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги	справочной службы услугодателя 8 (717)256-53-60, Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан: www.gov.kz . Информацию о порядке оказания государственной услуги можно получить по телефону, размещенному на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан: www.gov.kz .
-----	---	---