

**О внесении изменений и дополнения в приказ Председателя Верховного Суда Республики Казахстан от 26 марта 2020 года № 12 "Об утверждении Правил приема на обучение в Академию правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан"**

Приказ Председателя Верховного Суда Республики Казахстан от 28 марта 2022 года № 13. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 марта 2022 года № 27244.

      ПРИКАЗЫВАЮ:

      1. Внести в приказ Председателя Верховного Суда Республики Казахстан от 26 марта 2020 года № 12 "Об утверждении Правил приема на обучение в Академию правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 20197) следующие изменения и дополнение:

      в Правилах приема на обучение в Академию правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан, утвержденных указанным приказом:

      пункт 2 изложить в следующей редакции:

      "2. Формирование контингента обучающихся в Академии правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан (далее – Академия) осуществляется в рамках государственного образовательного заказа, а также посредством оплаты обучения за счет собственных средств обучающегося и (или) иных источников.

      Формирование контингента обучающихся в рамках государственного заказа осуществляется только из числа лиц, являющихся государственными служащими, занимающими штатные должности на постоянной основе, у которых на момент подачи документов совокупные сроки обучения и последующей отработки, не выходят за пределы установленного законодательством пенсионного возраста.";

      пункт 10 изложить в следующей редакции:

      "К лицам, поступающим в магистратуру, предъявляются следующие требования:

      1) достижение возраста двадцати девяти лет;

      2) наличие высшего юридического образования;

      3) наличие на момент зачисления стажа работы по юридической профессии не менее четырех лет.";

      пункт 11 изложить в следующей редакции:

      "11. Для получения государственной услуги физическое лицо, поступающее в магистратуру (далее – услугополучатель), представляет услугодателю нарочно заявление по форме согласно Приложению 1 к настоящим Правилам (далее - Заявление) и следующие документы:

      1) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности);

      2) документ о высшем образовании либо электронный документ из сервиса цифровых документов (вместе с приложением к документу);

      3) направление с места работы, подписанное руководителем по форме, согласно Приложению 2 к настоящим Правилам (далее – Направление), - для лиц, поступающих в рамках государственного заказа;

      4) справку с места работы с указанием стажа работы по юридической профессии - для лиц, поступающих в рамках государственного заказа;

      документ, подтверждающий трудовую деятельность по юридической профессии в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, - для лиц, поступающих за счет собственных средств и (или) иных источников.

      5) сертификат о сдаче теста по иностранному языку по программам, указанным в пункте 18 настоящих Правил (в случае их наличия), (представляется для идентификации, работник услугодателя воспроизводит копию, после чего возвращает его оригинал услугополучателю);

      6) цветные фотографии размером 3x4 см (две штуки);

      7) медицинскую справку формы 075/У, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 21579) (далее – Приказ № 175/2020).

      Документы об образовании, выданные зарубежными учебными заведениями, предоставляются вместе с нотариально заверенным переводом на государственный или русский языки.

      Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, должны быть признаны в установленном законодательством Республики Казахстан порядке. Документы на иностранном языке представляются вместе с нотариально заверенным переводом на государственный или русский языки.

      В случае обращения через портал:

      1) электронное Заявление, удостоверенное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;

      2) электронная копия документа о высшем образовании (вместе с приложением к документу);

      3) электронная копия Направления - для лиц, поступающих в рамках государственного заказа;

      4) электронная копия справки с места работы с указанием стажа работы по юридической профессии - для лиц, поступающих в рамках государственного заказа;

      электронная копия документа, подтверждающего трудовую деятельность по юридической профессии в соответствии с трудовым законодательством - для лиц, поступающих за счет собственных средств и (или) иных источников;

      5) электронная копия сертификата о сдаче теста по иностранному языку по программам, указанным в пункте 18 настоящих Правил (в случае их наличия);

      6) цветная фотография размером 3x4 см в формате JPEG;

      7) электронная копия медицинской справки формы 075/У, утвержденной Приказом № 175/2020.

      Документы, подаваемые в электронном виде, удостоверяются электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги, установлены в форме стандарта государственной услуги (далее - Стандарт) согласно Приложению 3 к настоящим Правилам.";

      пункт 12 изложить в следующей редакции:

      "12. При подаче заявлений с документами нарочно услугодатель в течение 30 минут:

      проверяет полноту представленных документов в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил;

      осуществляет сверку предоставленных документов и их копий, после чего возвращает оригиналы: документа о высшем образовании (вместе с приложением к документу), сертификата о сдаче теста по иностранному языку (в случае их наличия);

      в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и/или с истекшим сроком действия, услугодатель возвращает оригиналы и копии документов и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно Приложению 4 к настоящим Правилам (далее – расписка об отказе);

      в случае предоставления услугополучателем полного пакета документов выдает расписку о приеме документов по форме согласно Приложению 5 к настоящим Правилам (далее – расписка о приеме).

      При поступлении заявлений с документами через портал в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии заявления для оказания государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

      Далее услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня:

      обрабатывает и проверяет полноту представленных документов в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил;

      в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и/или с истекшим сроком действия уведомляет услугополучателя посредством его "личного кабинета" на портале о необходимости приведения документов в течение одного рабочего дня в соответствие с требованиями;

      при не устранении указанных в уведомлении несоответствий услугодатель в течение одного рабочего дня после истечения указанного срока формирует и направляет в "личный кабинет" услугополучателя на портале расписку об отказе в приеме документов;

      в случае предоставления услугополучателем полного пакета документов, и соответствии их требованиям настоящих Правил формирует и направляет в "личный кабинет" услугополучателя на портале расписку о приеме документов.

      Оригиналы документов, поданных в электронном виде, должны быть представлены для сверки до окончания приема документов в магистратуру.";

      пункт 15 изложить в следующей редакции:

      "15. В случае обжалования поступающим лицом решений, действий (бездействий) Академии и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя ректора Академии, который не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляет ее и административное дело в Департамент по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) (далее – Департамент).

      При этом Академия, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в Департамент, если он в течение трех рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

      Жалоба подлежит рассмотрению Департаментом в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации в соответствии с законодательством Республики Казахстан об административных процедурах.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

      Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.";

      пункт 18 изложить в следующей редакции:

      "18. Вступительный экзамен по иностранному языку проводится по технологии, разработанной Национальным центром тестирования Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – НЦТ МОН РК).

      Лица, имеющие один из международных сертификатов, подтверждающие владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком, освобождаются от теста по иностранному языку в магистратуру по следующим языкам:

      английский язык: IELTS Academic (International English Language Testing System Academic), пороговый балл – не менее 6,0;

      TOEFL IBT (Test of English as a Foreign Language Internet-based test), пороговый балл – не менее 60;

      TOEFL PBT (Test of English as a Foreign Language Paper-based test), пороговый балл – не менее 498;

      немецкий язык: Deutsche Sprachpruеfung fuеr den Hochschulzugang (DSH, Niveau С1/уровень C1), TestDaF-Prufung (NiveauC1/уровень C1);

      французский язык: TFI (Test de Franзais International™) – не ниже уровня В1 по секциям чтения и аудирования, DELF (Diplome d’Etudes en Langue franзaise) – уровень B2, DALF (Diplome Approfondi de Langue franзaise) – уровень C1, TCF (Test de connaissance du franзais) – не менее 50 баллов.";

      пункт 19 изложить в следующей редакции:

      "19. Лица, набравшие по иностранному языку менее 30 баллов, не допускаются к сдаче вступительного экзамена по специальности.";

      пункт 20 изложить в следующей редакции:

      "20. Вступительный экзамен по специальности состоит из трех этапов:

      1) комплексное тестирование;

      По согласованию с Верховным Судом комплексное тестирование может быть организовано на базе НЦТ МОН РК.

      2) решение кейса (ситуационной задачи);

      Экзаменационный билет содержит ситуационные задачи по гражданскому и гражданскому процессуальному праву, уголовному и уголовно-процессуальному праву, административному праву, а также административно-деликтному праву.

      3) написание эссе.

      Решение кейса (ситуационной задачи) и написание эссе осуществляются в Академии компьютерным способом.";

      пункт 21 изложить в следующей редакции:

      "21. Лица, получившие на этапе комплексного тестирования по компетенциям не менее 60 баллов, допускаются к решению кейса.

      Лица, получившие на этапе решения кейса не менее 60 баллов, допускаются к написанию эссе.

      Лица, получившие на этапе написания эссе не менее 60 баллов и по итогам трех этапов набравшие суммарно не менее 180 баллов, допускаются к участию в конкурсе.

      Для лиц, поступающих в рамках государственного заказа и за счет собственных средств обучающегося и (или) иных источников, конкурс проводится раздельно.";

      пункт 27 изложить в следующей редакции:

      "27. Для лиц, поступающих в рамках государственного заказа и за счет собственных средств и (или) иных источников, зачисление в число магистрантов осуществляется на конкурсной основе по сумме оценок трех этапов вступительного экзамена по специальности, определяемой согласно Приложению 6 к настоящим Правилам.

      Критерии оценивания второго и третьего этапов вступительного экзамена определяются Положением об экзаменационной комиссии и организации проведения вступительного экзамена по специальности, которое утверждается ректором Академии по согласованию с Председателем Верховного Суда.";

      пункт 28 изложить в следующей редакции:

      "28. При зачислении в магистратуру лица, поступающего в рамках государственного заказа, заключается трехсторонний договор между зачисляемым лицом, Академией и организацией, направившей лицо на обучение, согласно Приложению 7 к настоящим Правилам.

      При зачислении в магистратуру лица, поступающего за счет собственных средств и (или) иных источников, заключается двухсторонний договор между зачисляемым лицом и Академией, согласно Приложению 8 к настоящим Правилам.";

      в Приложении 3 "Стандарт государственной услуги "Прием документов на обучение в Академию правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан":

      пункт 8 изложить в следующей редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8 | Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги | При обращении услугополучателя к услугодателю:  1) Заявление;  2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности);  3) документ о высшем образовании (вместе с приложением к документу), (представляется для идентификации, технический секретарь приемной комиссии услугодателя воспроизводит копию, после чего возвращает его оригинал услугополучателю) либо документ из сервиса цифровых документов;  4) Направление - для лиц, поступающих в рамках государственного заказа;  5) справка с места работы с указанием стажа работы по юридической профессии - для лиц, поступающих в рамках государственного заказа;  документ, подтверждающий трудовую деятельность по юридической профессии в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, - для лиц, поступающих за счет собственных средств и (или) иных источников;  6) сертификат о сдаче теста по иностранному языку по программам, указанным в пункте 18 настоящих Правил (в случае их наличия), (представляется для идентификации, работник услугодателя воспроизводит копию, после чего возвращает его оригинал услугополучателю);  7) цветные размером 3x4 см (две штуки);  8) медицинская справка формы 075/У, утвержденной приказом № 175/2020.  При обращении через портал:  1) электронное Заявление, удостоверенное электронной цифровой подписью услугополучателя;  2) электронная копия документа о высшем образовании либо документ из сервиса цифровых документов (вместе с приложением к документу);  3) электронная копия Направления - для лиц, поступающих в рамках государственного заказа;  4) электронная копия справки с места работы с указанием стажа работы по юридической профессии - для лиц, поступающих в рамках государственного заказа;  для лиц, поступающих за счет собственных средств и (или) иных источников - электронная копия документа, подтверждающего трудовую деятельность по юридической профессии в соответствии с трудовым законодательством;  5) электронная копия сертификата о сдаче теста по иностранному языку по программам, указанным в пункте 18 настоящих Правил (в случае их наличия);  6) цветная фотография размером 3x4 см в формате JPEG;  7) электронная копия медицинской справки формы 075/У, утвержденной приказом № 175/2020.  Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала "электронного правительства". |

      пункт 10 изложить в следующей редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | Прием документов осуществляется ежегодно с 1 апреля по 31 июля (включительно) в рабочие дни.  Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме посредством портала при условии наличия ЭЦП.  Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также по телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.  По вопросам оказания государственной услуги услугополучатель может обратиться в Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 77 77.  Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении электронного правительства.  Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении электронного правительства с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ". |

      приложение 5 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

      в Приложении 7:

      заголовок изложить в следующей редакции:

      "ДОГОВОР на оказание образовательных услуг в рамках государственного заказа по программе послевузовского образования № \_\_\_";

      в пункте 2.3.:

      подпункт 3) изложить в следующей редакции:

      "3) завершить обучение в магистратуре, выполнив индивидуальный план, работы, включающий:

      а) индивидуальный учебный план;

      б) научно-исследовательскую работу (магистерский проект);

      в) практику в судах города Нур-Султан;

      г) план научных публикаций;

      д) отчет о выполнении индивидуального плана в установленные Академией сроки;

      е) прохождение итоговой аттестации: сдача комплексного экзамена, защита магистерского проекта;";

      подпункт 11) изложить в следующей редакции:

      "11) возместить бюджетные средства, выделенные на его обучение и связанные с обучением затраты, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения им обязательств, принятых по Договору.";

      дополнить Приложением 8 согласно приложению 2 к настоящему приказу.

      2. Департаменту по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарату Верховного Суда Республики Казахстан) обеспечить:

      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      2) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Верховного Суда Республики Казахстан;

      3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на ректора Академии Баймолдину З.Х.

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

|  |  |
| --- | --- |
| *Председатель Верховного Суда*  *Республики Казахстан* | *Ж. АСАНОВ* |

      "СОГЛАСОВАН"

Министерство образования и науки

Республики Казахстан

      "СОГЛАСОВАН"

Министерство цифрового развития,

инноваций и аэрокосмической промышленности

Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к приказу Председателя Верховного Суда Республики Казахстан от 28 марта 2022 года № 13 |
|  | "Приложение 5 к Правилам приема на обучение в Академию правосудия при Верховном Суде Республике Казахстан |
|  | Форма |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) претендента) |

**Расписка о приеме документов**

      1. заявление;

      2. копия документа о высшем образовании (вместе с приложением к документу);

      3. направление с места работы, подписанное руководителем;

      4. справка с места работы с указанием стажа работы по юридической профессии (для лиц, поступающих в рамках государственного заказа) / документ, подтверждающий трудовую деятельность по юридической профессии в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан (для лиц, поступающих за счет собственных средств и (или) иных источников);

      5. копия сертификата о сдаче теста по иностранному языку (в случае наличия);

      6. две цветные фотографии размером 3x4 см;

      7. медицинская справка формы 075-У

      Документы сдал(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Документы принял(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года".

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к приказу Председателя Верховного Суда Республики Казахстан от 28 марта 2022 года № 13 |
|  | "Приложение 8 к Правилам приема на обучение в Академию правосудия при Верховном Суде Республике Казахстан |

**ДОГОВОР**  
**на оказание платных образовательных услуг по программе послевузовского образования № \_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | г. Нур-Султан |  |  |  |  | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. |

      Республиканское государственное учреждение "Академия правосудия

при Верховном Суде Республики Казахстан", именуемое в дальнейшем "Академия",

в лице Ректора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании Устава, с одной стороны, и

гражданин(ка) Республики Казахстан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ф.И.О. (при его наличии)

удостоверение личности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, указать орган

именуемый в дальнейшем "Магистрант", совместно именуемые Стороны, заключили

настоящий договор о нижеследующем:

**Глава 1. Предмет договора**

      1.1. Предметом настоящего Договора являются правоотношения, связанные с организацией учебного процесса на платной основе в Академии для Магистранта по образовательной программе "7М04201 – Суд и правосудие" по направлению подготовки кадров "7М042 – Право" (далее – образовательная программа) по очной форме обучения.

      1.2. Место оказания услуг: г. Нур-Султан.

      1.3. Срок обучения: 1 (один) год.

**Глава 2. Права и обязанности Сторон**

      2.1. Академия обязуется:

      1) обеспечить обучение в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;

      2) требовать от магистранта возмещения ущерба, причиненного имуществу Академии, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      2.2. Академия имеет право:

      1) осуществлять самостоятельно либо совместно с партнерами образовательную программу, определять способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан и актами Академии;

      2) требовать oт магистранта добросовестного и надлежащего исполнения обязанностей в соответствии c Договором, внутренними документами Академии и законодательными актами Республики Казахстан;

      3) отчислить магистранта по основаниям, предусмотренным пунктом 4.2. Договора.

      2.3. Магистрант обязан:

      1) произвести полную стоимость обучения в соответствии с разделом 3 Договора;

      2) посещать все виды занятий в соответствии с расписанием занятий, экзаменационные сессии; овладевать знаниями, умениями и практическими навыками в объеме образовательной программы; не допускать академических задолженностей;

      3) соблюдать принципы академической честности, Правила внутреннего распорядка Академии и исполнять приказы и распоряжения руководства Академии и условия настоящего Договора.

      2.4. Магистрант имеет право:

      1) обучаться по образовательной программе;

      2) пользоваться материально-техническим оснащением Академии в целях выполнения заданий, предусмотренных образовательной программой;

      3) принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, представлять к публикации свои работы, в том числе в изданиях Академии;

      4) вносить предложения по совершенствованию содержания организации учебного процесса послевузовского образования, методики преподавания.

**Глава 3. Стоимость образовательных услуг и порядок оплаты**

      3.1. Стоимость обучения составляет - \_\_\_\_\_\_\_(……...) тенге.

      3.2. Магистрант вносит на расчетный счет Академии плату в размере не менее 50% от стоимости обучения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа о зачислении, оставшуюся сумму – не позднее 5 (пяти) рабочих дней до начала второго семестра.

      Магистрант вправе произвести оплату полной стоимости обучения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа о зачислении.

      3.3. В стоимость обучения не входит оплата стажировки, которая оплачивается Магистрантом самостоятельно организации, определенной Академией в качестве базы стажировки.

      3.4. В случае выхода Магистранта из академического отпуска оплата за обучение производится в порядке и размерах, действующих на момент вынесения приказа о выходе из академического отпуска.

**Глава 4. Ответственность Сторон**

      4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение Сторонами своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      4.2. Магистрант может быть отчислен из Академии по следующим причинам:

      1) академическая неуспеваемость;

      2) нарушение Устава Академии, Правил внутреннего распорядка Академии и Договора;

      3) невыход обучающегося из академического отпуска в срок, установленный приказом о предоставлении академического отпуска;

      4) представление подложных (поддельных) документов, связанных с обучением в вузе и других учебных заведениях, в том числе документов об образовании, медицинских справок;

      5) неосуществление оплаты за обучение.

      4.3. Магистрант имеет право отчислиться из Академии по собственному желанию.

      4.4. Магистранту, отчисленному из Академии, выдается документ установленной формы.

      4.5. Магистрант не имеет права на восстановление в Академии в случае его отчисления по основаниям, предусмотренным пунктом 4.2 Договора, за исключением подпункта 5) указанного пункта.

      4.6. Возврат денежных средств не производится, если Магистрант отчислен по основаниям, предусмотренным пунктом 4.2 Договора.

**Глава 5. Форс-мажор**

      5.1. При форс-мажорных обстоятельствах (наводнение, пожар, другие стихийные бедствия, военные действия, а также другие обстоятельства), не зависящих в разумных пределах от контроля Сторон и возникших после заключения Договора, ответственность Сторон не наступает. Однако данное правило действует лишь в том случае, если Сторона, подвергшаяся форс-мажорным обстоятельствам, представит доказательства и известит об этом другую Сторону не позднее трех рабочих дней с момента наступления форс-мажора.

      5.2. Обстоятельствами, не зависящими от контроля Сторон, признается также издание органами власти и управления актов, делающих невозможным исполнение обязательств по Договору хотя бы одной из Сторон.

      5.3. Исполнение обязательств Сторонами соразмерно переносится на срок действия форс-мажорных обстоятельств и их последствий.

**Глава 6. Порядок разрешения споров**

      6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении Договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами.

      6.2. При невозможности разрешения споров путем переговоров, они будут рассмотрены в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

      6.3. Вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан

**Глава 7. Срок действия, порядок изменения и дополнения Договора**

      7.1. Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

      7.2. Условия Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению Сторон с учетом действующего законодательства Республики Казахстан.

**Глава 8. Заключительные положения**

      8.1. Настоящий Договор заключается на государственном и русском языках в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

      Реквизиты Сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Академия |  | Магистрант |
| РГУ "Академия правосудия  при Верховном Суде  Республики Казахстан" |  | ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 010000, г. Нур-Султан,  ул. Бейбитшилик, 46 |  | Адрес:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| БИН 160340016701 |  | удостоверение личности |
| РГУ "Комитет Казначейства  Министерства финансов  Республики Казахстан" |  | дата выдачи |
| ИИК 92070101KSN0000000 |  | ИИН |
| БИК KKMFKZ2A |  | электронная почта |
| Кбе 11 |  |  |
|  |  |  |
| Ректор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Магистрант  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" |

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан