****

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3**
2. **ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ПРИГЛАШЕНИЙ**

**НА ОБУЧЕНИЕ 3**

1. **ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ 4**
2. **ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА 5**
3. **ЗАЧИСЛЕНИЕ И ОТЧИСЛЕНИЕ СЛУШАТЕЛЕЙ 5**
4. **ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТ В ОБЩЕЖИТИЯХ УНИВЕРСИТЕТА 6**
5. **ПОРЯДОК ОПЛАТЫ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ 6**
6. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 6**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
2. Настоящие Правила приема на подготовительное отделение (далее – Правила) РГП на ПХВ «КазНМУ им.С.Д. Асфендиярова» МЗСР РК (далее – Университет) разработаны в соответствии с Законом РК «Об образовании», Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 декабря 2011 года № 554 «Об утверждении Правил организации деятельности подготовительных отделений высших учебных заведений Республики Казахстан» и внутренними организационно-распорядительными документами Университета.
3. Настоящее Правило регламентирует прием представителей казахской диаспоры, лиц без гражданства, проживающих в Республике Казахстан, иностранных граждан и граждан Республики Казахстан на подготовительное отделение (далее – Отделение) для повышения уровня общеобразовательной подготовки на платной основе.
4. Порядок организации деятельности Отделения Университета включает в себя прием, обучение и отчисление слушателей Отделения Университета.
5. Для обучения в Отделении принимаются все лица, имеющие общее среднее образование, средне-профессиональное или средне-специальное образование (далее – Слушатели).
6. Иностранные граждане в Отделении изучают один из языков по выбору – казахский или русский и один предмет из общеобразовательного блока дисциплин (биология) для выравнивания знаний и адаптации к казахстанской системе образования.
7. Сроки, форма обучения, размер и порядок оплаты стоимости обучения для слушателей Отделения устанавливаются в соответствии с нормативными актами идоговором о предоставлении образовательных услуг.
8. Формирование контингента слушателей Отделения осуществляется посредством оплаты обучения за счет собственных средств граждан или иных их представителей.
9. Организация учебного процесса в Отделении осуществляется в соответствии с рабочими учебными планами и рабочими учебными программами, разработанными и утвержденными Университетом.
10. Обучение в Отделении осуществляется по очной форме обучения. Заезд слушателей начинается с 1 сентября. Срок обучения составляет 9 месяцев.
11. После окончания обучения Отделения выдается Сертификат установленного образца.
12. **ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ПРИГЛАШЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ**
13. Заявление и полный пакет отсканированных документов высылаются по электронной почте hpd@kaznmu.kz. Документы абитуриентов рассматриваются в течение 3-5 рабочих дней.
14. Срок подачи документов на оформление приглашения с 1 марта по 30 сентября включительно.
15. Приглашение на обучение в Университет отправляется на основании заявления иностранного гражданина или лица, представляющего интересы иностранного гражданина и при внесении предоплаты в размере 20% от стоимости обучения за один учебный год.
16. Приглашение оформляется в случае полного соответствия документов требованиям, предъявляемым слушателям Отделения:
17. Для оказания визовой поддержки иностранным гражданам необходимо направить по электронной почте [hpd@kaznmu.kz](mailto:hpd@kaznmu.kz) в Университет копию паспорта с указанием места рождения, адреса прописки, адреса места проживания, места получения визы.
18. Срок действия национального паспорта у кандидата должен быть не менее 2-х лет с момента въезда на территорию Республики Казахстан.
19. Университет отправляет на электронный адрес абитуриента приглашение на обучение в Университете.
20. Документы, необходимые для согласования приглашения иностранных слушателей в Республику Казахстан необходимо предоставить в установленном законодательством Республики Казахстан порядке в Департамент консульской службы Министерства иностранных дел Республики Казахстан (далее МИД РК).
21. Оригинал приглашения направляется иностранному гражданину (по электронной почте) для получения въездной визы в Республику Казахстан.
22. Копия приглашения и инициативные документы хранятся в Отделении.
23. Въездные и выездные визы для иностранных слушателей оформляются в государственных органах паспортной и визовой работы территориального УВД г. Алматы и производятся в соответствии с нормативными документами МВД Республики Казахстан. Соответствующие документы оформляются и регистрируются инспектором по визовой работе Университета.
24. **ПОРЯДОК ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ В ОТДЕЛЕНИЕ**
    1. Прием документов осуществляется Отделением.
    2. В день прибытия в Университет слушатель предоставляет в Отделение следующие документы:

* заявление о приеме в произвольной форме;
* нотариально заверенный и переведенный на государственный и/или русский язык документ об образовании и приложения к нему;
* документы о среднем (полном) общем образовании, выданные в странах СНГ, не требуют легализации (или штампа «апостиль»);
* нотариально заверенную копию документа, удостоверяющего личность абитуриента;
* 6 фото размером 3x4;
* медицинскую справку [формы 086-У](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1000006697#z439). Медицинскую комиссию слушатели проходят в объединенной университетской клинике РГП на ПХВ «КазНМУ им.С.Д. Асфендиярова» МЗСР РК.
  1. В случае предоставления слушателем сведений, не соответствующих действительности, Университет вправе возвратить ему документы и отчислить из Университета без возврата внесенных денежных средств.

4) Организационное обеспечение и документальное оформление движения слушателей:

* сбор и обработка заявлений слушателей;
* ознакомление слушателей с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок приёма в университет;
* ознакомление с порядком прохождения обучения;
* ознакомление с документами по организации учебно-воспитательного процесса;
* проведение консультационной и разъяснительной работы для слушателей по интересующим вопросам;
* подготовка, согласование и утверждение в установленном порядке необходимых документов (рапортов, приказов и других сопутствующих документов);
* организация работы по заключению и перезаключению договоров со слушателями или внесению в них соответствующих изменений.

# ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

* + 1. Обучение на Отделении осуществляется по очной форме обучения**.** Заезд слушателей начинается с 1 сентября. Срок обучения составляет 9 месяцев.
    2. Учебная программа для слушателей Отделения должна предусматривать изучение казахского или русского языка как иностранного и одного профильного предмета по общеобразовательным дисциплинам (биология).
    3. Академический отпуск по состоянию здоровья слушателям Отделения не предоставляется.
    4. Слушателям, успешно сдавшим экзамены, выдается свидетельство об окончании Отделения установленного образца. Копия свидетельства хранится в личном деле слушателя.

**5. ЗАЧИСЛЕНИЕ И ОТЧИСЛЕНИЕ СЛУШАТЕЛЕЙ**

1. Порядок организации деятельности Отделения включает в себя прием, обучение и отчисление слушателей Отделения Университета.
2. Зачисление в состав слушателей:

* приказ о зачислении в число слушателей издается ректором Университета после оформления договора о предоставлении образовательных услуг и поступления оплаты в университет;
* зачисление слушателей осуществляется при предоставлении полного пакета документов согласно перечню.

1. Основанием для отчисления из Университета слушателя является:

* заявление об отчислении слушателя по собственному желанию, выраженному в письменной форме, в том числе по состоянию здоровья слушателя на основании справки-заключения врачебно-консультационной комиссии;
* однократное грубое или систематическое нарушение слушателем учебной дисциплины;
* нарушение правил внутреннего учебного распорядка Университета;
* потеря связи с университетом.

1. Отчисление слушателя из Университета оформляется приказом ректора. Копия приказа в течении пяти рабочих дней со дня отчисления направляется на электронный адрес слушателя.
2. Слушатель, допустивший нарушение правил внутреннего распорядка Университета, правил пребывания иностранного гражданина на территории РК, контрактных обязательств, законов и других нормативных актов отчисляется приказом ректора без права на повторное обучение и без выплаты остаточных сумм, оплаченных за весь период обучения.

**6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТ В ОБЩЕЖИТИЯХ УНИВЕРСИТЕТА**

1. Иностранным гражданам, на период сдачи  вступительных экзаменов и учебы в Университете, предоставляются места в общежитиях Университета в соответствии с утвержденными правилами и порядком предоставления мест в общежитиях Университета.
2. Заселение в общежитие начинается с 25 сентября.
3. **ПОРЯДОК ОПЛАТЫ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ**
   1. Стоимость обучения для слушателей подготовительного отделения утверждается приказом ректора Университет на основании Закона Республики Казахстан «Об образовании» в соответствии с тарифами на платные образовательные услуги, утвержденные в Университете на соответствующий учебный год.
   2. Оплата за обучение осуществляется согласно договору о предоставлении образовательных услуг, заключенных между Университетом и слушателем, или иными представителями слушателя.
   3. Для оформления договора о предоставлении образовательных услуг необходимо:

* присутствие слушателя с оригиналом удостоверения  личности (паспорт);
* если слушатель несовершеннолетний (не достигший 18 лет), то необходимо присутствие одного из родителей с оригиналом удостоверения личности, свидетельством о рождении (можно копией национального паспорта) слушателя. в случае отсутствия родителей законным представителем является лицо, на которого оформлена  нотариально заверенная доверенность от родителей;
* договор о предоставлении образовательных услуг заполняется в трех экземплярах.
* для граждан ближнего зарубежья необходимо приложить к договору о предоставлении образовательных услуг копию паспорта;
* после заполнения договора о предоставлении образовательных услуг необходимо оплатить в банк стоимость обучения согласно договору о предоставлении образовательных услуг;
* при заполнении документов банка в квитанции необходимо указать фамилию и все данные  слушателя, обязательно указывать назначение платежа (за обучение в отделении Университета);
* предоставить квитанцию об оплате за учебу для сверки в бухгалтерию.

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до момента его отмены в установленном порядке ректором или иным уполномоченным должностным лицом Университета.
   2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся приказом или распоряжением ректора или иного уполномоченного должностного лица Университета, и является его неотъемлемой частью.
   3. Любые приказы и распоряжения, касающиеся настоящего Правила и его исполнения, в обязательном порядке передается в юридический отдел (одна копия в Отделении) и прилагаются к настоящему Правилу.
   4. Оригинал настоящего Правила хранится в юридическом отделе, копия предоставляется в департамент по учебно-методической работе, который обеспечивает доведение настоящего Правила до сведения всех заинтересованных должностных лиц и контроль за его надлежащим исполнением.

**Разработано:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник подготовительного отделения | Малаева | Малаева И.Е. |