

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ШЫМКЕНТ

УЧРЕЖДЕНИЕ «КОЛЛЕДЖ «МИРАС»



Положение рассмотрено на
Методическом Совете колледжа
Протокол № 01 от «08» 08 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Абуева Н.К.
_____ 2025 г.

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Академическая политика (далее — Политика) определяет цели, задачи, принципы и порядок организации образовательного процесса в Учреждении «Колледж «Мирас». Политика разработана в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и направлена на обеспечение качества подготовки специалистов, соответствующих современным требованиям рынка труда, системы образования и национальной квалификационной рамки.

1.2. Правовую основу настоящей Политики составляют Конституция Республики Казахстан от 30 августа 1995 года, Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III (с изменениями и дополнениями по состоянию на 2025 год), Закон Республики Казахстан «О статусе педагога» от 27 декабря 2019 года № 293-VI, а также подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность организаций технического и профессионального образования.

1.3. При разработке Политики учтены Государственные общеобязательные стандарты образования, утверждённые приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 03 августа 2022 года № 348 (с изменениями и дополнениями 2023–2025 годов), Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов и видов, за исключением организаций высшего и послевузовского образования, утверждённые приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 августа 2022 года № 385 (в актуальной редакции), а также Правила организации учебного процесса по кредитно-модульной технологии обучения, утверждённые приказом МОН РК от 28 марта 2023 года № 75.

1.4. В основу настоящей Политики также положены Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утверждённые приказом МОН РК от 18 марта 2008 года № 125 (с актуальными изменениями), Об утверждении Концепции развития дошкольного, среднего, технического и профессионального образования Республики Казахстан на 2023 – 2029 годы постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 249, а также государственные инициативы в области цифровизации образования, включая программу «Цифровой Казахстан».

1.5. Политика учитывает отдельные элементы и принципы Болонского процесса, включая ориентацию на результаты обучения, академическую мобильность и обеспечение качества образования.

1.6. Настоящая Политика является обязательной для исполнения всеми участниками образовательного процесса, включая обучающихся, педагогических работников, административно-управленческий и вспомогательный персонал колледжа.

1.7. Контроль за реализацией и соблюдением положений настоящей Политики осуществляется директором колледжа, заместителем директора по учебной работе, педагогическим советом, а также структурными подразделениями, ответственными за обеспечение качества образования и внутренний академический контроль.

2. СТАТУС ПЕДАГОГА

Статус педагога в колледже определяется Законом Республики Казахстан «О статусе педагога» (Закон Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года № 293-VI ЗРК) и распространяется на лиц, осуществляющих образовательную деятельность.

2.1. Права педагогов

Педагоги имеют право на:

1. Академическую свободу

- самостоятельно выбирать методики и формы обучения, соответствующие образовательным стандартам;
- внедрять инновационные образовательные проекты и технологии;
- участвовать в научно-исследовательской деятельности и образовательных экспериментах.

2. Уважение профессиональной деятельности

- получать признание заслуг и достижений в преподавательской работе;
- рассчитывать на уважительное отношение со стороны администрации, коллег, студентов и родителей;

- участвовать в формировании образовательной политики колледжа.
- 3. *Защиту от незаконного вмешательства***
 - педагог защищен от давления или вмешательства со стороны администрации, обучающихся, родителей или третьих лиц, которое может ограничивать его профессиональные решения.
- 4. *Участие в управлении образовательным процессом***
 - участвовать в разработке учебных планов и методических материалов;
 - вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
 - участвовать в разработке образовательных программ колледжа, включая программы подготовки специалистов, обновление содержания дисциплин, внедрение современных образовательных стандартов и профессиональных компетенций;
 - принимать участие в работе педагогических советов, комиссий и других органов управления колледжа.
- 5. *Повышение квалификации***
 - проходить обучение, стажировки, семинары, тренинги и конференции;
 - осваивать новые педагогические технологии и методические подходы;
 - участвовать в международных образовательных и научных проектах.
- 6. *Социальные гарантии***
 - медицинское обслуживание, пенсионное обеспечение, социальное страхование;
 - оплачиваемый отпуск и льготы, предусмотренные законодательством;
 - защита трудовых прав и гарантия стабильности при сокращении штата.

2.2. Обязанности педагогов

Педагоги обязаны:

- 1. *Обеспечивать качественное обучение***
 - создавать условия для формирования профессиональных компетенций и личностного развития студентов;
 - применять современные образовательные технологии и методы обучения;
 - поддерживать мотивацию студентов и развивать их самостоятельность.
- 2. *Соблюдать педагогическую этику***
 - проявлять честность, объективность и справедливость в оценке знаний;
 - уважать достоинство студентов, коллег и родителей;
 - избегать дискриминации и проявлений предвзятости.
- 3. *Постоянно повышать квалификацию***
 - обновлять профессиональные знания и навыки;
 - участвовать в профессиональных мероприятиях, тренингах и семинарах;
 - внедрять новые образовательные подходы и технологии.
- 4. *Уважать права обучающихся***
 - создавать безопасные условия обучения;
 - учитывать индивидуальные особенности студентов;
 - предотвращать психологическое и физическое давление, буллинг.
- 5. *Соблюдать законодательство и внутренние нормативные акты***
 - выполнять законы Республики Казахстан, правила и регламенты колледжа;
 - следовать внутренним кодексам и методическим рекомендациям;
 - соблюдать нормы академической честности и профессиональной этики.

2.3. Запреты для педагогов

Педагогам запрещается:

- 1. *Использовать образовательный процесс в целях агитации***
 - навязывать личные политические, религиозные или идеологические убеждения;
 - использовать уроки или внеклассные мероприятия для продвижения частных интересов.
- 2. *Нарушать нормы академической честности***
 - содействовать списыванию, подделке оценок или манипуляциям с результатами обучения;

- нарушать принципы честного контроля знаний и справедливой оценки.
- 3. **Оказывать необоснованное давление на обучающихся**
- применять методы запугивания, угроз или унижения достоинства;
- использовать любые формы психологического или физического насилия.

2.4. Условия для профессионального роста и защиты прав педагогов

В колледже создаются условия для:

- профессионального развития педагогов через доступ к современным образовательным ресурсам, цифровым платформам, лабораториям и библиотекам;
- наставничества, обмена опытом и методической поддержки;
- защиты прав педагогов через комиссии по этике, органы трудовых споров и юридическую помощь;
- признания и поощрения педагогов за достижения в образовательной деятельности, научных публикациях и инновационных инициативах;
- участия педагогов в разработке и совершенствовании образовательных программ колледжа, обновлении содержания дисциплин и внедрении современных стандартов подготовки специалистов;
- участия педагогов в стратегическом развитии колледжа и совершенствовании учебного процесса.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Основной целью Академической политики является обеспечение высокого качества подготовки специалистов, обладающих профессиональными и ключевыми компетенциями, соответствующими требованиям работодателей, отраслевых стандартов и национальной системы квалификаций.

3.2. Достижение указанной цели предполагает реализацию комплекса взаимосвязанных задач.

3.3. Колледж обеспечивает повышение качества образования за счёт внедрения современных образовательных технологий и обновления содержания образовательных программ.

3.4. В образовательном процессе реализуется компетентностный подход, направленный на формирование у обучающихся практических навыков и профессиональных компетенций.

3.5. Особое внимание уделяется развитию цифровых компетенций обучающихся и педагогов в рамках государственной политики цифровизации образования.

3.6. Колледж обеспечивает формирование культуры академической честности и предотвращение нарушений в образовательном процессе.

3.7. В целях повышения практикоориентированности подготовки внедряется дуальное обучение и расширяется взаимодействие с работодателями.

3.8. Образовательный процесс направлен на развитие универсальных навыков (soft skills), формирование индивидуальных образовательных траекторий и обеспечение условий для непрерывного обучения.

4. АКАДЕМИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ

4.1. Образовательный процесс в колледже основывается на принципах академической свободы, академической честности, прозрачности, объективности и равного доступа к образованию.

4.2. Академическая свобода предполагает самостоятельность преподавателей в выборе методов обучения и право обучающихся на формирование индивидуальной образовательной траектории.

4.3. Академическая честность является обязательным условием и предполагает соблюдение норм добросовестного поведения всеми участниками образовательного процесса.

4.4. Прозрачность образовательного процесса обеспечивается открытостью процедур обучения и оценивания.

4.5. Оценивание знаний осуществляется на основе объективных и заранее определённых критериев.

4.6. Колледж гарантирует равный доступ к образованию без дискриминации.

4.7. Образовательный процесс ориентирован на результаты обучения (learning outcomes), выраженные в компетенциях обучающихся.

4.8. Реализуется принцип непрерывного образования, направленный на развитие способности к обучению в течение всей жизни.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Образовательный процесс в колледже организуется на основе образовательных программ, разработанных в соответствии с Государственными общеобязательными стандартами образования и требованиями работодателей. Реализация образовательных программ осуществляется через рабочие учебные планы, силлабусы дисциплин и учебно-методические комплексы, обеспечивающие системность и последовательность обучения.

5.2. Учебный процесс регламентируется академическим календарём, расписанием учебных занятий и графиками учебного процесса. Академический календарь ежегодно утверждается руководством колледжа и доводится до сведения обучающихся и преподавателей, обеспечивая прозрачность и планируемость образовательной деятельности.

5.3. Учебный год включает взаимосвязанные периоды теоретического обучения, промежуточного контроля, профессиональной практики, итоговой аттестации и каникул. Продолжительность каждого периода определяется академическим календарём и учебными планами.

5.4. Теоретическое обучение направлено на формирование у обучающихся системы знаний по общеобразовательным, базовым и профессиональным дисциплинам. Обучение осуществляется с использованием традиционных и современных образовательных технологий, включая интерактивные методы, проектное обучение и цифровые ресурсы.

5.5. Промежуточный контроль проводится с целью оценки уровня усвоения обучающимися учебного материала по завершении определённого учебного периода или раздела дисциплины. Формы промежуточного контроля определяются преподавателем и могут включать тестирование, письменные работы, практические задания, зачёты и иные формы оценивания.

5.6. Профессиональная практика является обязательной частью образовательной программы и направлена на закрепление теоретических знаний и формирование практических навыков в условиях реального производства. Организация практики осуществляется на основе договоров с предприятиями и организациями.

5.7. Итоговая аттестация проводится с целью определения уровня сформированности профессиональных компетенций выпускника и его готовности к самостоятельной профессиональной деятельности. Формы итоговой аттестации устанавливаются образовательной программой и могут включать экзамены, защиту дипломного проекта или квалификационный экзамен.

5.8. В колледже реализуются различные формы обучения, включая очную, дистанционную и дуальную. Применение конкретной формы обучения определяется образовательной программой и может предусматривать сочетание различных форм и технологий обучения.

6. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ

6.1. Система оценивания знаний обучающихся в колледже осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 и направлена на объективную, прозрачную и системную оценку результатов обучения.

6.2. В колледже применяется 100-балльная система оценивания, обеспечивающая дифференцированный подход к оценке учебных достижений обучающихся. При необходимости используется балльно-рейтинговая система, позволяющая учитывать все виды учебной активности обучающегося в течение учебного периода.

6.3. Оценивание носит накопительный характер и осуществляется на протяжении всего периода изучения дисциплины. Результаты текущей и промежуточной работы обучающегося учитываются при формировании итоговой оценки.

6.4. Контроль знаний обучающихся включает текущий контроль, промежуточный контроль и итоговый контроль.

6.5. Текущий контроль проводится преподавателем на каждом учебном занятии и направлен на систематическую проверку усвоения учебного материала, выполнение заданий и активность обучающегося.

6.6. Промежуточный контроль проводится по завершении изучения разделов дисциплины или учебных модулей и позволяет оценить степень освоения ключевых тем. Формы промежуточного контроля могут включать тестирование, контрольные работы, зачёты, практические задания и иные виды оценивания.

6.7. Итоговый контроль проводится в форме экзамена или зачёта и направлен на комплексную оценку знаний, умений и компетенций обучающегося по дисциплине.

6.8. Итоговая оценка формируется на основе результатов текущего и итогового контроля. Как правило, удельный вес текущей успеваемости составляет 60 процентов, а итогового контроля — 40 процентов, если иное не предусмотрено образовательной программой.

6.9. Все процедуры оценивания осуществляются на основе заранее установленных и доведённых до обучающихся критериев, что обеспечивает прозрачность, объективность и справедливость оценивания.

6.10. Результаты оценивания фиксируются в электронных и (или) бумажных журналах учёта успеваемости и являются основанием для принятия академических решений.

7. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЧЕСТНОСТЬ

7.1. Академическая честность является одним из ключевых принципов образовательного процесса и направлена на обеспечение достоверности результатов обучения, формирование у обучающихся этических норм поведения и ответственности за результаты собственной учебной деятельности.

7.2. В колледже действует внутренний Кодекс академической честности, который устанавливает основные принципы добросовестного поведения обучающихся и педагогических работников, а также порядок предупреждения и рассмотрения нарушений.

7.3. К нарушениям академической честности относятся любые формы недобросовестного поведения в процессе обучения и оценивания, в том числе:

- плагиат (присвоение чужих идей, текстов, результатов без указания источника);
- списывание и использование неразрешённых материалов при выполнении контрольных, экзаменационных и иных работ;
- подлог или передача выполненных работ третьим лицам;
- фальсификация данных, результатов исследований или отчётности;
- использование технических средств связи и хранения информации без разрешения преподавателя;
- иные действия, нарушающие принципы добросовестности и объективности оценивания.

7.4. Выявление нарушений академической честности осуществляется преподавателями, экзаменационными комиссиями, а также с использованием специализированных программных средств (в том числе систем антиплагиата).

7.5. В случае выявления признаков нарушения преподаватель обязан зафиксировать факт нарушения и передать материалы на рассмотрение в установленном порядке. Рассмотрение нарушений осуществляется с участием администрации колледжа или уполномоченной комиссии.

7.6. Обучающемуся предоставляется возможность дать письменное объяснение по факту выявленного нарушения. Решение принимается на основе объективного рассмотрения всех обстоятельств.

7.7. В зависимости от характера и степени нарушения применяются следующие меры ответственности:

- выставление оценки «неудовлетворительно» за конкретную работу или дисциплину;
- аннулирование результатов контроля;
- направление на повторное изучение дисциплины;
- вынесение дисциплинарного взыскания;
- отчисление из колледжа в установленном порядке.

7.8. При повторных или грубых нарушениях меры дисциплинарной ответственности ужесточаются.

7.9. Колледж обеспечивает системную профилактику нарушений академической честности, которая включает разъяснение требований к выполнению учебных работ, обучение навыкам правильного цитирования, проведение инструктажей перед экзаменами, а также формирование культуры добросовестного поведения.

7.10. Преподаватели несут ответственность за создание условий, исключающих возможность недобросовестного поведения, включая разработку вариативных заданий, использование различных форм контроля и обеспечение объективности оценивания.

7.11. Соблюдение принципов академической честности является обязательным условием допуска обучающегося к промежуточной и итоговой аттестации.

8. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ (СРС)

8.1. Самостоятельная работа обучающихся (СРС) является неотъемлемой и обязательной частью образовательного процесса и направлена на углубление и закрепление теоретических знаний, развитие практических навыков, а также формирование у обучающихся способности к самостоятельному обучению и профессиональному развитию.

8.2. СРС осуществляется в соответствии с образовательной программой, рабочими учебными планами и силлабусами дисциплин, в которых определяются объём, содержание, формы и сроки выполнения самостоятельных заданий.

8.3. Самостоятельная работа включает подготовку к учебным занятиям, выполнение домашних и индивидуальных заданий, разработку проектов, проведение исследований, подготовку презентаций, а также освоение учебного материала с использованием электронных образовательных ресурсов и онлайн-платформ.

8.4. Особое значение в СРС придаётся развитию навыков поиска, анализа и обработки информации, критического мышления и способности применять полученные знания на практике.

8.5. Организация СРС предусматривает методическое сопровождение со стороны преподавателя, включая разъяснение заданий, предоставление рекомендаций и консультирование обучающихся.

8.6. Контроль выполнения самостоятельной работы осуществляется преподавателем в рамках текущего и промежуточного контроля и может включать проверку письменных работ, защиту проектов, тестирование и другие формы оценивания.

8.7. Результаты выполнения СРС учитываются при формировании итоговой оценки по дисциплине и являются обязательным условием успешного освоения образовательной программы.

9. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА

9.1. Профессиональная практика является обязательной составляющей образовательного процесса и направлена на формирование и закрепление профессиональных компетенций обучающихся в условиях реальной производственной среды.

9.2. Организация и проведение практики осуществляется в соответствии с приказом МОН РК от 29 января 2016 года № 107 (с изменениями и дополнениями), а также внутренними нормативными документами колледжа.

9.3. Виды профессиональной практики определяются образовательной программой и включают учебную, производственную и преддипломную практику.

9.4. Практика проводится на базе предприятий, организаций и учреждений, с которыми колледж заключает соответствующие договоры о сотрудничестве.

9.5. Перед началом практики обучающиеся проходят инструктаж по технике безопасности и получают индивидуальные задания, соответствующие целям и задачам практики.

9.6. В период прохождения практики обучающиеся обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка организации, требования охраны труда и выполнять задания руководителей практики.

9.7. Руководство практикой осуществляется со стороны колледжа и предприятия. Назначаются руководители практики, которые координируют деятельность обучающихся и контролируют выполнение программы практики.

9.8. По завершении практики обучающиеся представляют отчёт, который подлежит защите. Оценка за практику выставляется с учётом качества выполнения заданий, отчётной документации и характеристики с места прохождения практики.

10. ДУАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ

10.1. Дуальное обучение представляет собой форму организации образовательного процесса, при которой теоретическая подготовка обучающихся в колледже сочетается с практическим обучением на рабочем месте предприятия.

10.2. Дуальное обучение реализуется в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III, Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V, приказом МОН РК от 21 января 2016 года № 50 «Об утверждении Правил организации дуального обучения», приказом Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов и видов, за исключением организаций высшего и послевузовского образования Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 31 августа 2022 года № 385 (с актуальными изменениями), а также Государственными общеобязательными стандартами образования.

10.3. Основной целью дуального обучения является подготовка квалифицированных специалистов, обладающих практическими навыками и адаптированных к условиям профессиональной деятельности.

10.4. Реализация дуального обучения осуществляется на основе трёхстороннего договора между колледжем, предприятием и обучающимся, в котором определяются права, обязанности и ответственность сторон.

10.5. Образовательный процесс в условиях дуального обучения строится на основе согласованных графиков чередования теоретического обучения и практической деятельности на предприятии. Формы организации могут включать поочерёдное обучение в колледже и на предприятии, а также модульный или блочный принцип.

10.6. Участниками дуального обучения являются обучающийся, колледж и предприятие. Каждая из сторон выполняет установленные функции и несёт ответственность за результаты обучения.

10.7. Колледж обеспечивает теоретическую подготовку, разрабатывает образовательные программы, координирует процесс обучения и осуществляет контроль качества подготовки обучающихся.

10.8. Предприятие предоставляет рабочие места, обеспечивает условия для освоения практических навыков, назначает наставников и участвует в оценке результатов обучения.

10.9. Обучающийся обязан добросовестно осваивать образовательную программу, соблюдать трудовую дисциплину и требования охраны труда, выполнять задания наставника и вести установленную отчётность.

10.10. В процессе дуального обучения за обучающимся закрепляется наставник от предприятия, который осуществляет практическое обучение, контролирует выполнение заданий и участвует в оценке компетенций.

10.11. Оценивание результатов дуального обучения осуществляется совместно преподавателями колледжа и наставниками предприятия с учётом уровня сформированности профессиональных навыков, дисциплины и качества выполнения заданий.

10.12. Результаты дуального обучения включаются в общую успеваемость обучающегося и учитываются при итоговой аттестации.

10.13. Документирование дуального обучения включает ведение договоров, индивидуальных планов, дневников, отчётов и характеристик с места прохождения практики.

10.14. Условия оплаты труда обучающихся, проходящих дуальное обучение, регулируются трудовым законодательством Республики Казахстан и условиями заключённых договоров.

10.15. Предприятие обязано обеспечить безопасные условия труда, провести инструктаж и соблюдать требования охраны труда.

10.16. Основаниями для прекращения участия обучающегося в дуальном обучении могут являться нарушение дисциплины, невыполнение образовательной программы, расторжение договора или наличие медицинских противопоказаний.

11. ПЕРЕВОД, ВОССТАНОВЛЕНИЕ И АКАДЕМИЧЕСКИЙ ОТПУСК

11.1. Порядок перевода, восстановления обучающихся и предоставления академического отпуска в колледже регулируется Законом Республики Казахстан «Об образовании», приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере технического и профессионального, послесреднего

образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 2025 год), приказом № 385 от 31 августа 2022 года, а также внутренними нормативными документами колледжа.

11.2. Перевод обучающихся

11.2.1. Перевод обучающихся осуществляется:

- из одной организации образования в другую;
- с одной специальности на другую;
- с одной формы обучения на другую;
- с одного языка обучения на другой;
- с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу.

11.2.2. Перевод осуществляется на основании заявления обучающегося (или законного представителя) как через организацию образования, так и посредством портала электронного правительства.

11.2.3. При приёме заявления колледж осуществляет его регистрацию в день поступления. В случае подачи заявления через портал вне рабочего времени регистрация производится на следующий рабочий день.

11.2.4. Обязательным условием перевода является предоставление полного пакета документов. При предоставлении неполного пакета документов либо документов с истёкшим сроком действия в приёме заявления отказывается с выдачей соответствующего уведомления.

11.2.5. При переводе обучающегося принимающей организацией определяется академическая разница в дисциплинах (модулях) на основе ранее изученных учебных результатов.

11.2.6. Академическая разница подлежит обязательному освоению обучающимся. Для её ликвидации обучающийся:

- проходит обучение по соответствующим дисциплинам;
- выполняет все виды текущего и промежуточного контроля;
- допускается к итоговому контролю.

11.2.7. В случае если дисциплины академической разницы отсутствуют в текущем расписании, их освоение организуется по индивидуальному графику.

11.2.8. Академическая разница, не ликвидированная в установленные сроки, признаётся академической задолженностью.

11.2.9. Решение о переводе принимается руководителем организации образования в следующие сроки:

- внутри организации — до 3 рабочих дней;
- при переводе из другой организации — до 5 рабочих дней.

11.2.10. После принятия положительного решения:

- издаётся приказ о допуске к занятиям;
- направляется запрос в прежнюю организацию образования;
- личное дело обучающегося передаётся в течение 5 рабочих дней;
- издаётся приказ о зачислении.

11.2.11. Перевод обучающихся, как правило, осуществляется в каникулярный период. В исключительных случаях (например, смена места жительства) допускается перевод в течение учебного года.

11.2.12. Перевод с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется при наличии вакантных мест и на конкурсной основе с учётом академической успеваемости обучающегося.

11.3. Восстановление обучающихся

11.3.1. Восстановление обучающихся осуществляется на основании личного заявления и при наличии условий для продолжения обучения.

11.3.2. Обязательным условием восстановления является завершение обучающимся не менее одного академического периода (семестра).

11.3.3. Восстановление допускается:

- в прежнюю организацию образования;
- в другую организацию образования;
- на ту же или иную специальность при наличии соответствующих условий.

11.3.4. При восстановлении определяется академическая разница, подлежащая обязательной ликвидации.

11.3.5. Решение о восстановлении принимается руководителем организации образования в срок до 10 рабочих дней со дня подачи документов.

11.3.6. В случае восстановления из другой организации образования направляется официальный запрос для передачи личного дела обучающегося.

11.3.7. Восстановление обучающегося, отчисленного за неуплату, допускается при условии погашения задолженности в течение одного месяца с момента отчисления.

11.4. Оказание государственной услуги

11.4.1. Перевод и восстановление обучающихся относятся к государственной услуге, оказываемой организациями технического и профессионального образования.

11.4.2. Результатом оказания государственной услуги является:

- приказ о зачислении (переводе или восстановлении);
- либо мотивированный отказ.

11.4.3. Обучающийся имеет право отслеживать статус рассмотрения заявления через портал электронного правительства.

11.4.4. В случае отказа обучающемуся направляется уведомление с указанием причин и возможностью предоставления пояснений.

11.4.5. Решения могут быть обжалованы в установленном законодательством порядке.

11.5. Академический отпуск

11.5.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся на основании личного заявления и подтверждающих документов.

11.5.2. Основаниями для предоставления академического отпуска являются:

- медицинские показания;
- уход за ребёнком;
- прохождение воинской службы;
- иные уважительные причины, предусмотренные законодательством.

11.5.3. Решение о предоставлении академического отпуска принимается руководителем колледжа и оформляется соответствующим приказом.

11.5.4. На период академического отпуска обучающийся освобождается от выполнения учебного плана, при этом за ним сохраняется статус обучающегося.

11.5.5. По завершении академического отпуска обучающийся восстанавливается на обучение с учётом академической разницы, если таковая имеется.

12. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

12.1. Отчисление обучающихся из колледжа осуществляется в соответствии с приказом Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов и видов, за исключением организаций высшего и послевузовского образования Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 31 августа 2022 года № 385 (с актуальными изменениями), а также внутренними нормативными документами колледжа.

12.2. Отчисление представляет собой прекращение образовательных отношений между обучающимся и колледжем и оформляется приказом руководителя организации образования.

12.3. Основаниями для отчисления обучающегося являются:

- академическая неуспеваемость, выражающаяся в наличии академической задолженности, не ликвидированной в установленные сроки;
- систематическое нарушение учебной дисциплины, включая пропуски занятий без уважительных причин;
- нарушение принципов академической честности, включая плагиат, списывание и иные формы недобросовестного поведения;
- нарушение правил внутреннего распорядка колледжа;
- неисполнение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе несвоевременная оплата обучения;

- добровольное отчисление на основании личного заявления обучающегося;
- перевод в другую организацию образования;
- иные основания, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

12.4. Отчисление по инициативе колледжа осуществляется с обязательным уведомлением обучающегося (или его законных представителей) с указанием причин и предоставлением возможности устранения нарушений в установленные сроки, за исключением случаев грубых дисциплинарных нарушений.

12.5. При отчислении обучающегося колледж обеспечивает выдачу документов, подтверждающих результаты обучения (справка установленного образца), в соответствии с приказом МОН РК от 28 января 2015 года № 39.

12.6. Обучающийся имеет право на восстановление в порядке, установленном действующим законодательством и настоящей Академической политикой.

12.7. Решение об отчислении может быть обжаловано обучающимся в установленном законодательством порядке.

13. ПОДДЕРЖКА ОБУЧАЮЩИХСЯ

13.1. Колледж обеспечивает систему комплексной поддержки обучающихся, направленную на успешное освоение образовательных программ, адаптацию к образовательной среде и развитие личностного потенциала.

13.2. Основными направлениями поддержки обучающихся являются академическое сопровождение, социально-психологическая поддержка и консультирование по вопросам образовательной траектории.

13.3. В колледже функционирует кураторская система, в рамках которой за каждой учебной группой закрепляется куратор из числа педагогических работников. Куратор осуществляет организационное и воспитательное сопровождение обучающихся, контролирует их успеваемость и посещаемость, а также взаимодействует с родителями (законными представителями).

13.4. Академическое консультирование направлено на оказание помощи обучающимся в вопросах выбора дисциплин, освоения образовательной программы, ликвидации академической задолженности и формирования индивидуальной образовательной траектории.

13.5. В целях обеспечения психологического благополучия обучающихся колледж организует психологическую поддержку, включающую индивидуальные и групповые консультации, профилактику стрессовых состояний и адаптационные мероприятия.

13.6. Взаимодействие с родителями (законными представителями) осуществляется посредством родительских собраний, индивидуальных консультаций и информирования о результатах обучения обучающихся.

13.7. Колледж создаёт условия для формирования индивидуальных образовательных траекторий, позволяющих учитывать особенности, интересы и профессиональные цели обучающихся.

13.8. Система поддержки обучающихся направлена на предупреждение академических рисков, повышение мотивации к обучению и обеспечение успешного завершения образовательной программы.

14. АКАДЕМИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

14.1. В процессе обучения и по его завершении колледж обеспечивает оформление и выдачу обучающимся академических документов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

14.2. К основным академическим документам относятся:

- зачетная книжка (при наличии);
- транскрипт;
- справка об обучении (для лиц, не завершивших образование);
- диплом о техническом и профессиональном образовании;
- приложение к диплому.

14.3. Порядок оформления, учёта и выдачи документов об образовании регулируется приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39 (с актуальными изменениями и дополнениями).

14.4. Транскрипт представляет собой официальный документ, содержащий сведения о перечне изученных дисциплин, объёме учебной нагрузки и полученных оценках за весь период обучения. Транскрипт выдается по запросу обучающегося.

14.5. Зачетная книжка является внутренним документом учёта успеваемости обучающегося и может вестись в бумажной или электронной форме.

14.6. Диплом государственного образца выдается обучающимся, успешно завершившим образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию.

14.7. Приложение к диплому содержит детализированную информацию о результатах обучения, включая перечень дисциплин и итоговые оценки.

14.8. Лицам, не завершившим обучение, выдается справка установленного образца с указанием периода обучения и освоенных дисциплин.

14.9. Все академические документы подлежат строгому учёту, регистрации и хранению в установленном порядке. Выдача документов осуществляется под подпись обучающегося.

14.10. В случае утраты документов обучающийся имеет право на получение дубликата в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

15. ДИСТАНЦИОННОЕ ОБУЧЕНИЕ

15.1. Дистанционное обучение (ДО) в организациях технического и профессионального, послесреднего образования применяется исключительно в **исключительных случаях**, включая:

- карантинные меры, вызванные эпидемиологической ситуацией;
- природные катаклизмы или чрезвычайные ситуации, препятствующие проведению очных занятий;
- решения государственных органов, регламентирующих временное ограничение очного образовательного процесса.

15.2. Применение ДО осуществляется на основании:

- Закона Республики Казахстан «Об образовании» № 319-III (2007, актуализация 2025 года);
- Приказа Министра просвещения Республики Казахстан от 27 ноября 2023 года № 349 «Об утверждении правил организации учебного процесса по дистанционному обучению в организациях среднего, дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования, в том числе при неблагоприятных погодных метеоусловиях, а также при введении чрезвычайного положения, ограничительных мероприятий, в том числе карантина, на соответствующих административно-территориальных единицах (на отдельных объектах), при объявлении чрезвычайных ситуаций и в форме онлайн-обучения в организациях образования, реализующих образовательные учебные программы технического и профессионального, послесреднего образования, а также требований к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения» (с изменениями);
- Приказа руководителя колледжа о переходе на дистанционное обучение в установленных законом и локальными актами случаях;
- Внутренних локальных нормативных актов колледжа, регламентирующих порядок организации ДО.

15.3. В период реализации ДО используются сертифицированные платформы LMS (Moodle, Google Classroom, Microsoft Teams), онлайн-платформы и электронный журнал успеваемости, исключительно для поддержания образовательного процесса, регистрации посещаемости, выполнения заданий и текущего контроля.

15.4. Ключевые компоненты дистанционного обучения включают:

- электронные учебные материалы (лекции, презентации, видеоуроки, интерактивные задания);
- тестирование и контрольные работы в онлайн-формате;
- обратную связь между преподавателем и обучающимся через личный кабинет или электронную почту;

- ведение электронного журнала посещаемости и успеваемости только в период действия ДО.
- 15.5. Обязанности сторон в период дистанционного обучения:**
- **Преподаватели:** своевременное размещение учебных материалов, проведение онлайн-занятий и консультирование обучающихся, контроль выполнения заданий;
 - **Обучающиеся:** выполнение всех заданий, посещение онлайн-занятий, соблюдение академической честности;
 - **Администрация колледжа:** обеспечение технической работоспособности платформ, контроль своевременного отражения оценок и доступа обучающихся к материалам.
- 15.6. Контроль качества дистанционного обучения осуществляется через:**
- мониторинг успеваемости;
 - анализ посещаемости онлайн-занятий;
 - внутренние аудиты образовательного процесса;
 - опросы обучающихся и обратную связь;
 - проверку соблюдения стандартов образовательного процесса, утверждённых локальными актами колледжа и нормативными актами РК.
- 15.7. Дистанционное обучение не является регулярной формой организации образовательного процесса** и применяется только при официальном приказе руководителя колледжа на основании вышеуказанных нормативных актов.

16. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

- 16.1. Итоговая аттестация** проводится для оценки освоения образовательной программы, подтверждения компетенций и выдачи документов об образовании. Организация аттестации регулируется:
- Законом РК «Об образовании» № 319-III;
 - Приказом МОН РК № 125 от 18.03.2008 «Об оценивании обучающихся»;
 - Локальными нормативными актами колледжа.
- 16.2. Формы итоговой аттестации** включают:
- экзамены (письменные, устные, практические);
 - дипломный проект или дипломную работу с защитой перед комиссией;
 - квалификационные экзамены, подтверждающие профессиональные навыки.
- 16.3. Организация аттестации:**
- формирование комиссии приказом руководителя колледжа, с участием преподавателей и представителей работодателей;
 - уведомление обучающихся о датах и формате аттестации не позднее чем за 15 календарных дней;
 - возможность пересдачи в установленные сроки в случае неудовлетворительной оценки;
 - соблюдение принципов объективности, прозрачности и академической честности.
- 16.4. Результаты аттестации** регистрируются в электронной системе управления образовательным процессом, академических документах и личных делах обучающихся.

17. ТРУДОУСТРОЙСТВО И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА

- 17.1. Колледж** обеспечивает поддержку обучающихся в трудоустройстве и профессиональной подготовке в соответствии с:
- Законом РК «Об образовании» № 319-III;
 - Законом РК «О занятости населения».
- 17.2. Механизмы поддержки:**
- сотрудничество с работодателями и отраслевыми ассоциациями;
 - организация дуального обучения с совмещением практики и учебного процесса;
 - проведение ярмарок вакансий, дней карьеры и встреч с работодателями;
 - функционирование карьерного центра: консультации по резюме, собеседованиям, профориентации.
- 17.3. Обязанности колледжа:**

- информирование обучающихся о вакансиях, стажировках, конкурсах;
- содействие в заключении договоров о производственной практике и дуальном обучении;
- учет и хранение документов о прохождении практики и стажировок.

18. АКТУАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

18.1. Для обеспечения соответствия образовательного процесса законодательству рекомендуется использование следующих нормативных актов:

- Закон РК «Об образовании» № 319-III (2007, актуализация 2025);
- Закон РК «О статусе педагога» № 293-VI от 27.12.2019;
- Приказ МОН РК № 348 от 03.08.2022 «Об утверждении государственных образовательных стандартов» (ГОСО);
- Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов и видов, за исключением организаций высшего и послевузовского образования Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 31 августа 2022 года № 385 (с актуальными изменениями);
- Приказ МОН РК № 125 от 18.03.2008 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования»;
- Приказ МОН РК № 75 от 28.03.2013 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»;
- Приказ МП РК № 349 от 27.11.2023 «Об утверждении правил организации учебного процесса по дистанционному обучению в организациях среднего, дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования, в том числе при неблагоприятных погодных метеоусловиях, а также при введении чрезвычайного положения, ограничительных мероприятий, в том числе карантина, на соответствующих административно-территориальных единицах (на отдельных объектах), при объявлении чрезвычайных ситуаций и в форме онлайн-обучения в организациях образования, реализующих образовательные учебные программы технического и профессионального, послесреднего образования, а также требований к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения»;
- Постановление Правительства РК № 249 от 28.03.2023 «Об утверждении Концепции развития дошкольного, среднего, технического и профессионального образования Республики Казахстан на 2023 – 2029 годы».

18.2. Колледж обеспечивает постоянное обновление внутренней нормативной базы в соответствии с изменениями и дополнениями к вышеперечисленным актам.

19. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

19.1. Настоящая Политика пересматривается не реже одного раза в три года для актуализации процедур, форм обучения и нормативной базы.

19.2. Все изменения и дополнения утверждаются педагогическим советом колледжа и фиксируются в протоколах заседаний.

19.3. В случае противоречий между внутренними локальными актами колледжа и законодательством Республики Казахстан применяются положения законодательства и подзаконных нормативных актов.

19.4. Контроль за соблюдением положений настоящей Политики возлагается на администрацию колледжа, структурные подразделения, ответственных за учебный процесс и академическую работу, а также на уполномоченные органы МОН РК.