

Временная Инструкция по оплате пропусков практических занятий, лекций и производственной практики по НЕУВАЖИТЕЛЬНОЙ причине

1.1. Во исполнение Постановления Кабинета Министров КР от 29 апреля 2022г № 233 «Об иных средствах, аккумулируемых на специальных счетах» (Раздел V), на основании «Положения об отработке пропущенных учебных занятий и ликвидации текущей задолженности» (далее – Положение) разработана Временная Инструкция по оплате пропусков практических занятий, лекций и производственной практики по неуважительной причине.

1.2. Настоящая Временная инструкция описывает порядок оплаты пропусков практических занятий, лекций и производственной практики по неуважительной причине, получение допуска на отработки до момента начала работы AVN по платным отработкам.

1.3. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ПРОПУСКОВ:

1.3.1. Студент, пропустивший практическое занятие/лекцию или производственную практику по неуважительной причине обязан произвести оплату согласно прейскуранту цен на платные отработки КГМА:

- один пропущенный **академический час (45 минут)** практического занятия или лекции - 60 сом,
- один пропущенный день производственной практики - 240 сом.

1.3.2. Студенту необходимо самому рассчитать сумму к оплате.

Примеры расчета суммы:

- если студент пропустил одно двухчасовое занятие, то необходимо оплатить 120 сом (2x60),
- если пропустил три занятия: одно трехчасовое и два двухчасовых занятия, то необходимо оплатить 420 сом (3x60+2x60+2x60),
- если студент пропустил 2 дня производственной практики, то необходимо оплатить 480 сом (2x240) и т.п.

1.3.3. Затем студенту необходимо оплатить рассчитанную сумму в:

- кассах банка АКБ «Кыргызстан» КГМА или в филиале АКБ «Кыргызстан» (по согласованию с бухгалтерией КГМА);
- кассах РКС - банка.

1.3.4. При оплате в Банке необходимо при себе иметь ID-карту (паспорт).

1.3.5. При оплате в Банке необходимо подойти к оператору с нижеуказанными реквизитами КГМА и назвать расчетную сумму:

КГМА им. И.К. Ахунбаева, ИНН 02512199610050

р/с 4402031102002770, БИК 440203

Банк получателя: Центральное Казначейство МФ КР

Код платежа 14239900

Обязательно В НАЗНАЧЕНИИ платежа указать “ФИО студента – отработка пропущенных занятий”

1.3.6. После получения квитанции студент обязан проверить все указанные реквизиты, и код платежа (14239900)

1.3.7. ВНИМАНИЕ! За неверно предоставленные реквизиты КГМА и сумму за отработки, ответственность будет нести сам студент.

1.4. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ДОПУСКА НА ОТРАБОТКУ ПО НЕУВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ:

1.4.1. С момента получения «нб» студент должен оплатить пропуск и получить допуск на отработку.

СРОК ОТРАБОТКИ – ДО НАЧАЛА ЗАЧЕТНОЙ НЕДЕЛИ (согласно Приказу № 408 от 09.11.2022 г). ПРИ ЭТОМ СТУДЕНТ МОЖЕТ ПОЛУЧИТЬ МАКСИМАЛЬНО 4 БАЛЛА.

ПРИ ОПЛАТЕ И/ИЛИ ОТРАБОТКЕ В ЗАЧЕТНУЮ НЕДЕЛЮ ПОСЛЕ ЛИКВИДАЦИИ ПРОПУСКОВ СТУДЕНТ ПОЛУЧАЕТ ТОЛЬКО ОДИН БАЛЛ (согласно Положения об отработках).

1.4.2. С квитанцией об оплате студент обращается в свой деканат за выпиской допуска. Для этого он пишет заявление на имя декана своего факультета, где указывает дисциплины (лекции и/или практические занятия), по которым он оплатил пропуск, даты пропусков, количество пропущенных часов, сумма оплаты по каждой дисциплине, прикладывает к заявлению квитанцию об оплате.

1.4.3. Деканат выдает на одну отработку один допуск по одной дисциплине. Указывается дата выписки допуска и ставится подпись декана /зам декана и печать.

1.4.4. Допуск регистрируется в журнале «Журнале учета платных отработок».

1.4.5. Студент обрабатывает пропуск согласно графику отработок кафедры дежурному преподавателю кафедры. Данные об отработке регистрируются дежурным преподавателем в «Журнале приема отработок». Допуск остается на кафедре.

1.4.6. Дежурный преподаватель должен информировать студента о результатах отработки.

1.4.7. После сдачи отработки преподаватель, который ведет отработанную дисциплину, должен в электронном журнале исправить «нб» на оценку.

1.4.8. При утере допуска студент может получить дубликат в деканате. При этом не требуется повторная оплата за допуск.