

Бекітемін:

М.Тынышпаев атындағы ҚазККА Ақтау
көлік колледжі директорының м.а

_____ А.Н. Байтулакова

«_____» _____ 2023 ж.

**«М.Тынышпаев атындағы ҚазККА Ақтау көлік
колледжі» ЖШС**

**2023-2024 оқу жылына арналған қабылдаудың
ҮЛГІ ҚАҒИДАЛАРЫ**

ТИПОВЫЕ ПРАВИЛА

**приема в ТОО « Актауский транспортный колледж КазАТК имени М.
Тынышпаева»**

на 2023-2024 учебный год

Ақтау 2023

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Осы Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру (бұдан әрі - ТжКОББ) ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына (бұдан әрі - білім беру ұйымдары) оқуға қабылдау тәртібін айқындайтын «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 11) тармақшасына және «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес «М.Тынышпаев атындағы ҚазККА Ақтау көлік колледжі оқуға қабылдау тәртібі осы қағидалар бойынша іске асырылды.

2. Техникалық және кәсіптік білімнің білім беру ұйымдарына бастауыш мамандығы бойынша кадрлар даярлау үшін, негізгі орта, жалпы орта (орта жалпы), техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі (бастауыш кәсіптік және орта кәсіптік), жоғары білімі бар (жоғары кәсіптік), Қазақстан Республикасының азаматтары, шетелдік азаматтар және азаматтығы жоқ тұлғалар, сондай-ақ білім туралы құжатымен (куәлік, аттестат) ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар тұлғалар қабылданады.

Орта білімнен кейінгі білімнің білім беру ұйымдарына жалпы орта (орта жалпы), техникалық және кәсіптік (кәсіптік бастауыш және кәсіптік орта), орта білімнен кейінгі, жоғары (кәсіптік жоғары) білімі бар Қазақстан Республикасының азаматтары, шетелдік азаматтар және азаматтығы жоқ тұлғалар, сондай-ақ білім туралы құжатымен (куәлік, аттестат) ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар тұлғалар қабылданады.

3. Колледжге оқуға түсу кезінде «Білім туралы» Қазақстан Республикасы Заңның 26-бабының 8-тармағында айқындалған адамдарды қабылдау квотасы көзделеді.

- 1) I, II топтардағы мүгедектер, бала кезінен мүгедектер, мүгедек балалар арасынан шыққан азаматтар үшін – 1 пайыз;
- 2) жеңілдіктер мен кепілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектеріне теңестірілген адамдар үшін – 0,5 пайыз;
- 3) ауылдың әлеуметтік-экономикалық дамуын айқындайтын мамандықтар бойынша ауыл жастары арасынан шыққан азаматтар үшін – 30 пайыз;
- 4) Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын ұлты қазақ адамдар үшін – 4 пайыз;
- 5) жетім балалар және ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балалар, сондай-ақ кәмелеттік жасқа толғанға дейін ата-анасынан айырылған немесе ата-анасының қамқорлығынсыз қалған жастар қатарындағы Қазақстан Республикасының азаматтары үшін – 1 пайыз;
- 6) Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындаған өңірлерге қоныс аударған ауыл жастары арасынан шыққан Қазақстан Республикасының азаматтары үшін – 10 пайыз;
- 7) кәмелетке толмаған төрт және одан көп бала тәрбиелеп отырған отбасылардағы балалар үшін – 5 пайыз;
- 8) кемінде үш жыл толық емес отбасы мәртебесі бар отбасылардағы балалар үшін – 1 пайыз;
- 9) бала кезінен мүгедек балаларды, бірінші және екінші топтардағы мүгедектерді тәрбиелеп отырған отбасылардағы балалар үшін – 1 пайыз.

2. ОҚУҒА ҚАБЫЛДАУ ТӘРТІБІ

Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарына оқуға қабылдау 25 маусымнан бастап жүргізіледі.

4. Колледжде тұлғалардың оқуға өтініштерін қабылдау, әңгімелесуді өткізу, білім алушылар құрамына қабылдау үшін басшының бұйрығымен 10 маусымнан кешіктірмей тақ саннан тұратын қабылдау комиссиясы құрылады. Қабылдау комиссиясының құрамына Қамқоршылық кеңесінің (ол болмаған жағдайда – жұмыс берушілердің өкілдері), қоғамдық ұйымдардың және білім беру ұйымдарының өкілдері кіреді.

Комиссия мүшелерінің ішінен жауапты хатшы және техникалық хатшылар тағайындалады.

Қабылдау комиссиясының төрағасы білім беру ұйымының басшысы немесе оның міндетін атқарушы тұлға болып табылады.

Қабылдау комиссиясы мен техникалық хатшылар жұмысына жалпы басшылық ету жауапты хатшыға жүктеледі, ол азаматтарды қабылдауды, қабылдау мәселесі бойынша азаматтардың жазбаша сұраныстарына жауап береді, қабылдау комиссиясының ақпараттық материалдарын жариялауға дайындайды, кеңес (консультация) және қабылдау емтихандарының даярлығын, жүргізілуін ұйымдастырады, жазбаша емтихан жұмыстарының шифрленуін және де шифрленуін жүргізеді.

5. Білім беру ұйымдарында педагогикалық және арнайы және шығармашылық дайындықты талап ететін мамандықтар бойынша арнайы және/немесе шығармашылық емтихандар өткізу үшін емтихан комиссиясы құрылады. Емтихан комиссиясының құрамына білім беру ұйымдарының, әлеуметтік әріптестердің, қоғамдық ұйымдардың өкілдері кіреді. Емтихан комиссия мүшелерінің көп дауысымен комиссияның төрағасы сайланады. Емтихан комиссиясының құрамы ТжКОББ ұйымы басшысының бұйрығымен бекітіледі.

6. Қабылдау және/немесе емтихан комиссияларының шешімдері, егерде отырыста олардың құрамының кемінде үштен екі бөлігі қатысса және қатысушылар санының көпшілік даусымен қабылданса, заңды болып табылады. Қабылдау және/немесе емтихан комиссиялары мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда Комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады. Хатшы қабылдау комиссиясының мүшесі болып табылмайды.

Қабылдау комиссиясының қорытынды отырысында аудио-немесе бейнежазба жүргізіледі. Аудио-немесе бейнежазба ТжКОББ ұйымының мұрағатында кемінде бір жыл сақталады.

7. Карантин жағдайларында, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайларда қабылдау комиссиясының жұмысын білім беру ұйымы ақпараттық-коммуникациялық технологияларды пайдалана отырып, ТжКОББ ұйымы жүргізеді.

8. ТжКОББ ұйымының қабылдау комиссиясының өңірлерге барып тұлғаларды оқуға қабылдау жұмысын ұйымдастыру мәселелері тиісті саланың уәкілетті органының, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) білім беруді басқару органдарының (бұдан әрі – Білім басқармасы) келісімі бойынша шешіледі.

9. Оқуға түсушілерді мемлекеттік білім беру тапсырысы (бұдан әрі – мемлекеттік тапсырыс) бойынша ТжКОББ ұйымдарына білікті жұмысшы кадрларды даярлауды көздейтін білім беру бағдарламалары бойынша, арнайы оқу бағдарламалары бойынша, сондай-ақ қылмыстық-атқару жүйесінің рухани (діни) білім беру ұйымдарына, түзеу мекемелеріндегі білім беру ұйымдарына оқуға қабылдау Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 29 қаңтардағы № 122 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13418 болып тіркелген) (бұдан әрі – № 122 бұйрық) Еңбек нарығының қажеттіліктерін ескере отырып, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды

даярлауға, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының дайындық бөлімдеріне, сондай-ақ мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытуға, орта білім беруге мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру Қағидалары бойынша осы Қағидалардың 6-қосымшасына сәйкес өтініштері бойынша ТжКОББ ұйымының жобалық мүмкіндігін ескере отырып, жүзеге асырылады.

Орта буын, қолданбалы бакалавр мамандарын даярлауды көздейтін білім беру бағдарламалары бойынша ТжКОББ ұйымдарына мемлекеттік тапсырысы бойынша тұлғаларды оқуға қабылдау конкурстық негізде тұлғалардың өтініштері бойынша жүзеге асырылады.

10. ТжКОББ ұйымдары өтініштерді қабылдау, арнайы және/немесе шығармашылық емтихандарды өткізу, конкурс және тұлғаларды бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары білім негізінде ақылы негізде оқуға қабылдау осы Қағидалардың талаптарына сәйкес жүргізіледі.

11. Тұлғалардың колледжге оқуға өтініштерін қабылдау:

1) білікті жұмысшы кадрларды даярлауды көздейтін техникалық және кәсіптік білімнің білім беру бағдарламалары бойынша, арнайы оқу бағдарламалары бойынша, сондай-ақ рухани (діни) білім беру ұйымдарына, қылмыстық – атқару жүйесінің түзеу мекемелеріндегі білім беру ұйымдарына - күнтізбелік жылдың 25 маусымы мен 25 тамызы аралығында, оқудың кешкі нысанына - күнтізбелік жылдың 25 маусымы мен 20 қыркүйегі аралығында;

2) орта буын және қолданбалы бакалавр мамандарын даярлауды көздейтін техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша оқудың күндізгі нысанына: мемлекеттік тапсырыс бойынша негізгі орта білім базасында күнтізбелік жылдың 25 маусымы мен 18 тамызы аралығында, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім базасында күнтізбелік жылдың 25 маусымы мен 20 тамызы аралығында, ақылы негізде 25 маусымы мен 25 тамыз аралығында, оқудың кешкі және сырттай нысанына - күнтізбелік жылдың 25 маусымы мен 20 қыркүйегі аралығында, шығармашылық дайындықты талап ететін мамандықтар бойынша - күнтізбелік жылдың 25 маусымы мен 20 шілдесі аралығында, педагогикалық мамандықтар бойынша - күнтізбелік жылдың 25 маусымы мен 15 тамызы аралығында жүзеге асырылады.

Жұмыс уақыты:

Дүйсенбі-Жұма 09.00-18.00 сағ.үзіліс 13.00-14.00 сағ.

Сенбі 09.00-18.00 сағ.үзіліс 13.00-14.00 сағ.

Жексенбі демалыс.

12. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы білім беру ұйымына (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) не «электрондық үкімет» веб-порталына (бұдан әрі - портал) жүгінеді және осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына (бұдан әрі - Стандарт) сәйкес құжаттар топтамасын ұсынады.

13. Оқуға түсу үшін құжаттарды кәмелетке толған адамдар жеке өзі, кәмелетке толмағандар – заңды өкілінің қатысуымен ұсынады.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы Стандартта келтірілген.

15. Көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері құжаттар топтамасын қабылдауды, тіркеуді және көрсетілетін қызметті алушыға құжаттар топтамасының қабылданғаны туралы қолхат беруді өтініш келіп түскен күні жүзеге асырады не көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданыс мерзімі өткен құжаттарды

ұсынған жағдайда құжаттарды қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді.

16. Құжаттарды портал арқылы тапсырған жағдайда мемлекеттік қызмет көрсетуге сұраныстың қарастырылу мәртебесі туралы ақпарат, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» көрсетіледі.

17. Көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері өтінішті түскен күні тіркейді және оны жауапты құрылымдық бөлімшеге орындау үшін жолдайды. Өтініш жұмыс уақытынан кейін, демалыс және мерекелік күндері түскен жағдайда Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасына сәйкес келесі жұмыс күнімен тіркеледі.

18. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің жауапты қызметкері қағаз жеткізгіште немесе құжаттарды портал арқылы ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжат нысанында өтінішті одан әрі қарастырудан дәлелді бас тарту туралы жауап жолдайды.

19. Көрсетілетін қызметті беруші құжаттар топтамасын толық ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің жауапты қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға ТЖКОББ ұйымдарына құжаттардың қабылданғаны туралы хабарламаны осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес жолдайды.

20. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабының 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіпте мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы мәліметтерді енгізуді қамтамасыз етеді.

21. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға берілуі мүмкін.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

22. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

23. Оқуға түсушілерден түскен өтініштер колледждің тіркеу журналдарына тіркеледі.

24. Білікті жұмысшы кадрларды даярлауды көздейтін техникалық және кәсіптік білімнің білім беру бағдарламалары бойынша оқуға түсетін, сондай-ақ мамандық бейініне сәйкес келетін техникалық және кәсіптік (жұмысшы біліктілік), орта білімнен кейінгі, жоғары білімі бар орта буын мамандықтарына түсетін адамдар үшін әңгімелесу жүргізіледі. Қабылдау комиссиясы оқуға түсушімен тиісті бағыттар бойынша 20 минуттан артық емес жеке әңгімелесуді өткізеді. Әңгімелесуге арналған сұрақтар тізбесін қабылдау комиссиясының төрағасы бекітеді.

25. Карантин жағдайларында, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайларда әңгімелесу ақпараттық-коммуникациялық технологияларды пайдалана отырып жүргізіледі.

26. Колледжде білікті жұмыс кадрларын даярлауға оқуға түсушілердің саны мемлекеттік тапсырысы бойынша оқуға бөлінген орындардан асып кеткен кезде оқуға қабылдау осы Қағидалардың 60-тармағына сәйкес орташа конкурстық балл, сондай-ақ № 264 қаулыға сәйкес квота санаты негізінде жүзеге асырылады.

27. 9-тармақта көрсетілген оқуға түсушілердің қабылдау квотасы көзделген адамдарға тиесілігін растайтын құжаттар қабылдау комиссиясына тиісті құжатты күнтізбелік жылдың 25 тамызына дейін ұсынады.

28. Колледждің қабылдау комиссиясы күнтізбелік жылдың 25 маусымынан бастап білім беру ұйымының сайтында орташа конкурстық балды көрсете отырып, талапкерлер мен қабылдау квотасы көзделген тұлғалардың тізімдік құрамын қалыптастырады және оның күнделікті жаңартылуын қамтамасыз етеді.

29. Колледжде ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар адамдарды оқуға қабылдау мамандықтар мен біліктіліктерге медициналық-әлеуметтік сараптаманы (медициналық анықтаманы) ескере отырып жүзеге асырылады.

Жеңіл және орташа ақыл-ой кемістігі бар ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар адамдарды қабылдау психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысын ескере отырып жүргізіледі.

30. Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша мемлекеттік тапсырысы бойынша оқуға түсетін тұлғалар (білім беру, мәдениет және спорт саласындағы уәкілетті органдардың құзыретіндегі ТЖКОББ ұйымдарын қоспағанда) күнтізбелік жылдың 25 маусымынан бастап Білім басқармасының **abiturent.edus.kz** арқылы ерікті негізде кәсіптік диагностикадан (сауалнама) өтеді.

31. Ерікті негіздегі кәсіби диагностиканың қорытындысы бойынша талапкерге мамандықтар мен ұсынылатын мамандықтар бойынша кәсіптер картасын алуға ұсынымдар беріледі. Кәсіби диагностиканың қорытындылары ұсынымдық сипатта ерікті түрде болады.

32. Ерікті негіздегі кәсіптік диагностикадан өткеннен кейін ТЖКОББ ұйымына мемлекеттік тапсырысы бойынша, педагогикалық мамандықтар, сондай-ақ арнайы және шығармашылық дайындықты талап ететін мамандықтар бойынша оқуға түсетін адамдар арнайы және/немесе шығармашылық емтихандар тапсыру үшін, медициналық мамандықтар бойынша психометриялық тестілеуден өту үшін ТЖКОББ ұйымдарына Білім басқармасының ақпараттық жүйесі арқылы жіберіледі.

33. ТЖКОББ ұйымына мемлекеттік тапсырысы бойынша, педагогикалық, медициналық мамандықтар, сондай-ақ өнер және мәдениет мамандықтары бойынша оқуға түсетін адамдар арнайы және/немесе шығармашылық емтихандар, сондай-ақ психометриялық тестілеу осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес өткізіледі. Арнайы және/немесе шығармашылық емтихандардың тақырыптарын ТЖКОББ ұйымы дербес белгілейді.

34. Мамандық бейініне сәйкес келетін медициналық мамандықтарға техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары білімі бар, сондай-ақ қолданбалы бакалавр біліктілігіне қысқартылған оқу мерзіміне түсетін тұлғалар үшін ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдана отырып эссе жазу түрінде арнайы емтихан белгіленеді. Эссе жазуға және бағалау өлшемшарттарына қойылатын талаптарды білім беру ұйымдарының қабылдау комиссиялары айқындайды.

35. Педагогикалық, медициналық мамандықтарға түсуші адамдар үшін арнаулы және/немесе шығармашылық емтихандарды, сондай-ақ психометриялық тестілеуді өткізу мерзімдері негізгі орта білім базасында түсушілер үшін күнтізбелік жылдың 18 тамызына дейін, жалпы орта білім базасында түсушілер үшін күнтізбелік жылдың 21 тамызына дейін, шығармашылық даярлықты талап ететін мамандықтарға түсушілер үшін күнтізбелік жылдың 21 мен 28 шілдесі аралығында белгіленеді.

Әңгімелесудің қорытындысы «өтті» немесе «өтпеді» деген нысанда бағаланады.

36. Педагогтік, медициналық мамандықтар, шығармашылық дайындықты талап ететін мамандықтар бойынша арнаулы және/немесе шығармашылық емтихандарға, сондай-ақ психометриялық тестілеуге қатысу үшін мүгедек балалар мен мүгедектер (көру, есту, тірек-қимыл аппаратының функциялары бұзылған) мүгедектігі туралы анықтаманы ұсынған кезде, «Медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 30 қаңтардағы № 44 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10589 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша мүгедектігі туралы анықтама ұсынған кезде, қажет болған жағдайда, мемлекеттік комиссия төрағасының атына:

1) жеке аудитория ұсыну;

2) көру, тірек-қимыл аппаратының функциялары бұзылған мүгедек балалар мен мүгедектерге арналған арнаулы немесе шығармашылық емтихан шеңберінде тапсырылатын пәндердің мұғалімі болып табылмайтын көмекшінің және (немесе) есту қабілеті бұзылған мүгедек балалар мен мүгедектер үшін ымдау тілін білетін маманның қажеттілігі туралы еркін нысанда қосымша өтініш бере алады.

37. Арнаулы және/немесе шығармашылық емтиханның нысаны мен өткізу тәртібін (күні, уақыты, өткізілетін орны, консультациялар) емтихан комиссиясының төрағасы бекітеді және өтініш қабылдау кезінде оқуға түсушілердің назарына жеткізіледі.

38. Психометриялық тестілеу «Денсаулық сақтау» бейіні бойынша оқу-әдістемелік бірлестіктің ұсынымдарына сәйкес өткізіледі.

39. Оқуға түсушіні арнаулы және/немесе шығармашылық емтихан, сондай-ақ психометриялық тестілеу, әңгімелесу өткізілетін аудиторияға кіргізу жеке басын қуәландыратын құжатты көрсеткен кезде жүзеге асырылады.

40. Арнаулы және/немесе шығармашылық емтихан, сондай-ақ психометриялық тестілеу басталғанға дейін оқуға түсушілерге емтихан материалдары беріледі және титулдық парақтарды ресімдеу тәртібі түсіндіріледі, сондай-ақ арнаулы және/немесе шығармашылық емтиханның басталу және аяқталу уақыты, нәтижелерді жариялау уақыты мен орны және апелляцияға өтініш беру рәсімі көрсетіледі.

Арнайы және шығармашылық емтихандарды өткізу кезінде:

1) арнайы және шығармашылық емтихандар «2», «3», «4», «5» болып бағаланады;

2) педагогикалық («Музыкалық білім» мамандығын қоспағанда) бойынша арнаулы емтихан, медициналық мамандықтар бойынша психометриялық тестілеу «өтті» немесе «өтпеді» деген нысанда бағаланады;

3) шығармашылық емтихан бойынша қанағаттанарлықсыз баға алған өнер және мәдениет мамандығына түсетін адамдар келесі емтиханға, конкурсқа жіберілмейді.

41. Арнаулы және/немесе шығармашылық емтиханның қорытындылары бағалау ведомосімен ресімделеді. Арнайы және шығармашылық емтихандар мен әңгімелесулерді өткізу кезеңінде аудио-бейнежазба жүргізіледі, ол ТЖКОББ ұйымының мұрағатында кемінде бір жыл сақталады.

42. Арнаулы және/немесе шығармашылық емтиханның, сондай-ақ психометриялық тестілеу нәтижелері емтихан өткізілетін күні жарияланады және ақпараттық стендтерде немесе ТЖКОББ ұйымының интернет-ресурстарында емтихан өткізілетін күні орналастырылады.

43. Білім беру ұйымында бірыңғай талаптардың сақталуын қамтамасыз ету және арнаулы және/немесе шығармашылық емтихандар, сондай-ақ психометриялық тестілеу нәтижелерін бағалау кезіндегі даулы мәселелерді шешу, оқуға түсушілердің құқығын қорғау мақсатында ТЖКОББ ұйымы басшысының бұйрығымен апелляциялық комиссия құрылады. Апелляциялық комиссия мүшелері тақ санынан тұрады. Апелляциялық комиссия мүшелері тесттік пәндер бойынша ТЖКОББ ұйымдарындағы педагогтердің санынан құрылады. Бір тестілеу пәні бойынша педагогтердің саны кемінде екі адамнан құрылады. Апелляциялық комиссия мүшелерінің құрамынан оның мүшелерінің көп дауысымен басшы сайланады.

44. Түсу емтихандарының нәтижелерімен келіспеген тұлға апелляцияға шағым береді.

Апелляцияға өтініш апелляциялық комиссияға түсу емтихандарының нәтижелері жарияланғаннан кейін келесі күні сағат 13.00-ге дейін беріледі және апелляциялық комиссиямен өтініш оны берушісінің қатысуымен бір жұмыс күні ішінде өтініш берген күннен бастап қаралады.

45. Апелляциялық комиссияның шешімі отырысқа оның құрамының кемінде үштен екісі қатысса, заңды деп есептеледі. Апелляциялық комиссияның шешімі отырысқа қатысушылардың көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда, төрағаның дауысы шешуші болып табылады. Апелляциялық комиссияның жұмысы төрағаның және барлық қатысушы апелляциялық комиссия мүшелерінің қолы қойылған хаттамамен ресімделеді.

46. Арнайы және/немесе шығармашылық емтиханның, сондай-ақ психометриялық тестілеу нәтижелерін ТЖКОББ ұйымы мемлекеттік тапсырысы бойынша оқуға арналған конкурсқа (бұдан әрі - Конкурс) қатысу үшін білім басқармасының ақпараттық жүйесіне жібереді.

47. Орта буын және қолданбалы бакалавр мамандықтары бойынша конкурсқа бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру базасында оқуға түсуші тұлғалар, сондай-ақ білікті жұмысшы кадрларды даярлауды көздейтін техникалық және кәсіптік білімнің білім беру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған тұлғалар қатысады.

48. Педагогикалық, медициналық, сондай-ақ арнайы және шығармашылық дайындықты талап ететін мамандықтарға түсетін адамдар конкурсқа арнайы және шығармашылық емтихандардың, психометриялық тестілеудің, әңгімелесудің қорытындысы бойынша жіберіледі.

49. Конкурсқа қатысу үшін негізгі орта білім беру базасында оқуға түсушілер күнтізбелік жылдың 18 тамызына дейін, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру базасында (білім беру, мәдениет және спорт саласындағы уәкілетті органдардың құзыретіндегі ТЖКОББ ұйымдарын қоспағанда) күнтізбелік жылдың 20 тамызына дейін осы Қағидалардың 12-тармағына сәйкес өтініш береді.

50. Конкурсқа өтініш берген кезде оқуға түсушілер облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың жергілікті атқарушы органдары бекіткен төрт мамандыққа, біліктілікке (қажет болған жағдайда), ТЖКОББ-дан кадрлар даярлауға арналған мемлекеттік тапсырысты орналастыру жөніндегі комиссиялар бекіткен ТЖКОББ-ның төрт ұйымына дейін, оқыту тілін (қазақ, орыс, ағылшын), білім деңгейін таңдайды.

51. Осы Қағидалардың 9-тармағында көрсетілген тұлғалардың өтініштері бойынша қабылдауды жүзеге асыратын ТЖКОББ ұйымдары қабылданған талапкерлерді күнтізбелік жылдың 26 тамызына дейін мамандығын, біліктілігін көрсете отырып, білім басқармасының ақпараттық жүйесіне тіркейді.

52. Конкурсты Білім басқармасы талапкерлерді білім туралы құжатқа сәйкес міндетті және бейінді пәндердің орташа конкурстық балына автоматты түрде бөлу арқылы өткізеді, педагогикалық, медициналық мамандықтарға, шығармашылық дайындықты талап ететін мамандықтарға білім туралы құжатқа сәйкес міндетті және бейінді пәндердің орташа балы бойынша және қабылдау квотасын ескере отырып ТЖКОББ ұйымы өткізген арнайы және/немесе шығармашылық емтихандардың нәтижелері бойынша алынған бағалардың (балдардың) орташа балы бойынша өткізіледі.

53. Талапкерлерді автоматты түрде бөлуді Білім басқармасы айқындаған ақпараттық жүйесінде **abiturent.edus.kz** жүзеге асырылады.

54. Білім беру, мәдениет және спорт саласындағы уәкілетті органдардың құзыретіндегі ТЖКОББ ұйымдарына түсетін адамдар арасындағы Конкурсты ТЖКОББ ұйымдары автоматтандырылған жүйені қолдану арқылы жүргізеді.

55. Мемлекеттік тапсырыс бойынша негізгі орта білім беру базасында оқуға түсушілер арасындағы Конкурс күнтізбелік жылдың 19-22 тамызы аралығында, жалпы орта білім беру, ТЖКОББ базасында күнтізбелік жылдың 22-25 тамызы аралығында, ақылы

негізде 26-28 тамызаралығында, өнер және мәдениет мамандықтары бойынша 29 шілде мен 2 тамыз аралығында өткізіледі.

56. Техникалық және кәсіптік білім беру мамандықтары бойынша бейіндік пәндер тізбесі осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес айқындалады.

57. Орташа конкурстық балл (бұдан әрі – ОКБ) олардың жалпы санына осы Қағидаларға 4,5-қосымшаларда көрсетілген пәндер үшін бағалар сомасының орташа мәні ретінде айқындалады.

58. Бағалардың орташа балы:

негізгі орта білімі бар оқуға түсушілер үшін (9 – сынып) - үш пән: міндетті пән (қазақ тілі немесе орыс тілі), мамандық бейіні бойынша екі пән бағаларынан/баллдарынан:

$$\text{ОКБ} = (\text{МП} + \text{БП1} + \text{БП2}) / \text{БС}$$

Мұнда: МП-міндетті пәннің бағасы;

БП1- бірінші бейіндік пәннің бағасы;

БП2 -екінші бейіндік пәннің бағасы;

БС-бағалар саны;

бастауыш («Хореография өнері» мамандығы), негізгі орта білімі бар (9-сынып), арнайы және шығармашылық дайындықты талап ететін және педагогикалық мамандықтарға түсушілер үшін-үш пән: міндетті пән (қазақ тілі немесе орыс тілі) және мамандық бейіні бойынша екі пән бойынша бағалардан/баллдардан (қажет болған жағдайда) және арнайы немесе шығармашылық емтиханның бағаларынан:

$$\text{ОКБ} = (\text{МП} + \text{БП1} + \text{БП2} + \text{АЕ/ШЕ}) / \text{БС}$$

Мұнда: МП-міндетті пәннің бағасы;

БП1- бірінші бейіндік пәннің бағасы;

БП2 -екінші бейіндік пәннің бағасы;

АЕ/ШЕ – арнайы емтиханның/шығармашылық емтиханның бағасы;

БС-бағалар саны;

жалпы орта білімі, ТжКОББ бар түсушілер үшін – төрт пән: міндетті пәндер (қазақ тілі немесе орыс тілі, Қазақстан тарихы) және мамандық бейіні бойынша екі пән бағаларынан:

$$\text{ОКБ} = (\text{МП1} + \text{МП2} + \text{БП1} + \text{БП2} + \text{АЕ/ШЕ}) / \text{БС}$$

Мұнда: МП1-бірінші міндетті пәннің бағасы;

МП2- екінші міндетті пәннің бағасы;

БП1- бірінші бейіндік пәннің бағасы;

БП2 -екінші бейіндік пәннің бағасы;

БС-бағалар саны;

арнайы және шығармашылық дайындықты талап ететін мамандықтар және педагогикалық мамандықтар бойынша жалпы орта, ТжКОББ білімі бар түсушілер үшін - төрт пән бойынша бағалардан: міндетті пәндер (қазақ тілі немесе орыс тілі, Қазақстан тарихы) және мамандық бейіні бойынша екі пән (қажет болған жағдайда) және арнайы немесе шығармашылық емтихан бойынша арнайы немесе шығармашылық емтиханның бағаларынан:

$$\text{ОКБ} = (\text{МП1} + \text{МП2} + \text{БП1} + \text{БП2} + \text{АЕ/ШЕ}) / \text{БС}$$

Мұнда: МП1-бірінші міндетті пәннің бағасы;

МП2- екінші міндетті пәннің бағасы;

БП1- бірінші бейіндік пәннің бағасы;

БП2 -екінші бейіндік пәннің бағасы;

АЕ/ШЕ – арнайы емтиханның/шығармашылық емтиханның бағасы;

БС-бағалар саны;

мамандық бейініне сәйкес келмейтін медициналық мамандықтарға түсетін техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары білімі бар тұлғалар үшін – мамандық бейіні бойынша екі пәннің бағаларынан:

$$\text{ОКБ} = (\text{БП1} + \text{БП2}) / \text{БС}$$

Мұнда:

БП1- бірінші бейіндік пәннің бағасы;

БП2 -екінші бейіндік пәннің бағасы;

БС-бағалар саны;

мамандық бейініне сәйкес келмейтін техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары білімі бар оқуға түсушілер үшін – төрт пән бойынша бағалардан: міндетті пәндер, мамандық бейіні бойынша екі пән және/немесе болған жағдайда шығармашылық конкурстың (шығармашылық дайындықты талап ететін педагогикалық мамандықтар мен мамандықтар бойынша) бағаларынан қалыптасады:

$ОКБ = (МП1+МП2+БП1+БП2+АЕ/ШЕ)/БС$

Мұнда: МП1-бірінші міндетті пәннің бағасы;

МП2- екінші міндетті пәннің бағасы;

БП1- бірінші бейіндік пәннің бағасы;

БП2 -екінші бейіндік пәннің бағасы;

АЕ/ШЕ – арнайы емтиханның/шығармашылық емтиханның бағасы;

БС-бағалар саны;

59. Орташа конкурстық бал тең болған кезде білім туралы құжаттың орташа балы, сондай-ақ № 264 қаулыға сәйкес квота санаты ескеріледі.

60. Басқа елдің білім туралы құжаты бар адамдар үшін білім туралы құжатта осы Қағидаларға 5-қосымшада көрсетілген міндетті және бейінді пәндер болмаған кезде міндетті және бейінді пәндердің тізбесін ақпараттық жүйе арқылы ТЖКОББ ұйымдарының қабылдау комиссиялары белгілейді.

61. Мемлекеттік тапсырысы бойынша бөлінбеген орындар, мамандықтар бойынша топтар (15 адамнан кем) жинақталмаған, қамтылмаған талапкерлер болған кезде күнтізбелік жылдың 29 тамызына дейін № 122 бұйрыққа сәйкес мамандықтар және ТЖКОББ ұйымдары бойынша мемлекеттік тапсырысын қайта бөлу жүргізіледі.

62. Білім басқармасы негізгі орта білім беру базасында оқуға түсушілер арасында конкурс қорытындыларын ресми интернет - ресурстарда күнтізбелік жылдың 23 тамызында, жалпы орта білім беру базасында күнтізбелік жылдың 25 тамызында жариялайды, сондай-ақ талапкерлерді конкурстың қорытындылары туралы **abiturient.edus.kz** ақпараттық жүйе арқылы хабардар етеді.

63. Білім беру, мәдениет және спорт саласындағы уәкілетті органдардың құзыретіндегі ТЖКОББ ұйымдары Конкурс қорытындысын күнтізбелік жылдың 5 тамызына ресми интернет – ресурстарда жариялайды.

64. Орта буын, қолданбалы бакалавр мамандарын даярлауды көздейтін техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылардың құрамына қабылдау ТЖКОББ ұйымы басшысының бұйрығымен қабылдау комиссиясы отырысының хаттамасы негізінде жүргізіледі:

1) күндізгі оқу нысанына-күнтізбелік жылдың 31 тамызына дейін;

2) оқудың кешкі және сырттай нысанына - күнтізбелік жылдың 30 қыркүйегіне дейін;

3) білім беру, мәдениет және спорт саласындағы уәкілетті органдардың құзыретіндегі ТЖКОББ ұйымдарына күнтізбелік жылдың 10 тамызына дейін.

65. Білікті жұмысшы кадрларды даярлауды көздейтін техникалық және кәсіптік білімнің білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылардың құрамына қабылдау:

1) оқудың күндізгі нысанына-күнтізбелік жылдың 31 тамызына дейін әңгімелесу нәтижелері бойынша;

2) оқудың кешкі нысанына-негізгі орта немесе жалпы орта білімі туралы құжаттарда көрсетілген бейіндік пәндер бойынша бағалары, әңгімелесу нәтижелері ескеріле отырып іріктеу негізінде күнтізбелік жылдың 30 қыркүйегі аралығында өткізіледі.

66. Қабылдау комиссиялары оқуға түсушілерді қабылдау нәтижелері туралы ақпаратты орта буын және қолданбалы бакалавр мамандарын даярлауды көздейтін

оқудың күндізгі нысанына күнтізбелік жылдың 31 тамызына дейін, білікті жұмысшы кадрларды даярлау – күнтізбелік жылдың 31 тамызына дейін, оқудың кешкі және сырттай нысанына күнтізбелік жылдың 30 қыркүйегіне дейін ақпараттық стенділерге немесе колледждің <http://uc.edu.kz/> интернет – ресурстарына орналастыру арқылы жеткізеді.

Ұсынылған нақты Қағида Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 18 қазандағы № 578 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрілігінің 04.06.2021 № 276 бұйрығына сәйкес жасақталып, колледж педагогикалық кеңесінде талқыланып (07 маусым 2020ж) келісілді.

Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына
1-қосымша

«Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші).
2	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсыну тәсілдері	1) техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары; 2) «электрондық үкіметтің» www. egov. kz веб-порталы (бұдан әрі - портал).
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап орта буын және қолданбалы бакалавр мамандарын даярлауды көздейтін техникалық және кәсіптік білімнің білім беру бағдарламалары бойынша түсетін көрсетілетін қызметті алушылар үшін: 1) білікті жұмысшы кадрларды даярлауды көздейтін техникалық және кәсіптік білімнің білім беру бағдарламалары бойынша, арнайы оқу бағдарламалары бойынша, сондай-ақ рухани (діни) білім беру ұйымдарына, қылмыстық – атқару жүйесінің түзеу мекемелеріндегі білім беру ұйымдарына - күнтізбелік жылдың 25 маусымы мен 25 тамызы аралығында, оқудың кешкі нысанына - күнтізбелік жылдың 25 маусымы мен 20 қыркүйегі аралығында; 2) орта буын және қолданбалы бакалавр мамандарын даярлауды көздейтін техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша оқудың күндізгі нысанына: мемлекеттік тапсырыс бойынша негізгі орта білім базасында күнтізбелік жылдың 25 маусымы мен 18 тамызы аралығында, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім базасында күнтізбелік жылдың 25 маусымы мен 20 тамызы аралығында, ақылы негізде 25 маусымы мен 25 тамыз аралығында, оқудың кешкі және сырттай нысанына - күнтізбелік жылдың 25 маусымы мен 20 қыркүйегі аралығында, шығармашылық дайындықты талап ететін мамандықтар бойынша - күнтізбелік жылдың 25 маусымы мен 20 шілдесі аралығында, педагогикалық мамандықтар бойынша - күнтізбелік жылдың 25 маусымы мен 15

		тамызы аралығында жүзеге асырылады; 3) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 минут; 4) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 минут.
4	Көрсету нысаны	Электронды (ішінара автоматтандырылған)/қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беретін оқу орнына құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат немесе Стандарттың 9-тармағында баяндалған негіздерге сәйкес құжаттарды одан әрі қараудан дәлелді бас тарту және осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес қолхат беру. Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі - ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында хабарлама жолданады. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мерзімде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алуға өтініш білдірмеген жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші оларды көрсетілетін қызметті алушы алғанға дейін қабылдау орны бойынша сақтауды қамтамасыз етеді.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Жұмыс кестесі	қызметті беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда көрсетілетін қызмет берушінің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін. портал: жөндеу жұмыстарының жүргізілуіне байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштерді қабылдау және нәтижелерді беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады). Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: 1) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында; 2) www.egov.kz порталында орналасқан.

8	Құжаттардың тізбесі	<p>көрсетілетін қызметті берушіге:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) құжаттарды қабылдау туралы өтініш; 2) білімі туралы құжаттың түпнұсқасы; 3) 3x4 см көлеміндегі 4 дана фотосурет; 4) «Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21759 болып тіркелген) бекітілген № 075-У нысаны бойынша медициналық анықтама, I және II топтағы мүгедектер мен бала жасынан мүгедектер үшін «Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21759 болып тіркелген) № 031-У нысаны бойынша медициналық-әлеуметтік сараптама қорытындысы; 5) жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны салыстыру үшін). Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттарды жеке өзі немесе заңды өкілдері ұсынады. Көрсетілетін қызметті алушылар – шетелдіктер және азаматтығы жоқ адамдар олардың мәртебесін айқындайтын, тұрғылықты жері бойынша тіркелгендігі туралы белгісі бар құжатты ұсынады: <ol style="list-style-type: none"> 1) шетелдік – шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруға ықтияр хаты; 2) азаматтығы жоқ тұлға – азаматтығы жоқ тұлғаның куәлігі; 3) босқын – босқын куәлігі; 4) пана іздеуші тұлға – пана іздеуші тұлғаның куәлігі; 5) қандас – қандас куәлігі. <p>Порталға:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) көрсетілетін қызметті алушының нақты тұрғылықты жері көрсетілген, оның өкілінің ЭЦҚ қойылған көрсетілетін қызметті алушының ата-анасының (немесе оның заңды өкілдерінің) бірінің электрондық құжат нысанындағы өтініші; 2) білімі туралы құжаттың электрондық көшірмесі немесе электрондық түрдегі білім туралы құжат; 3) «Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21759 болып тіркелген) бекітілген № 075-У нысаны бойынша медициналық анықтаманың, I және II топтағы мүгедектер мен бала жасынан мүгедектер үшін «Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21759 болып тіркелген) бекітілген № 031-У нысаны бойынша медициналық-әлеуметтік
---	---------------------	--

		<p>сараптама қорытындысының электрондық көшірмелері; 4) 3x4 см көлеміндегі цифрлық фотосурет; Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден «электрондық үкімет» шлюзі арқылы алады.</p> <p>Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі. Көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі, онда:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) тапсырылған құжаттардың тізбесі; 2) құжаттарды қабылдап алған қызметкердің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы, сондай-ақ байланыс деректері көрсетіледі. Белгілі бір аумақта тиісті мемлекеттік органдар шектеу іс-шараларын жүзеге асырған, төтенше жағдай енгізілген, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайларда көрсетілетін қызметті алушылар осы тармақтың бірінші абзацының 4) тармақшасында және екінші абзацының 3) тармақшасында көрсетілген құжаттарды шектеу іс-шараларының алынуына, төтенше жағдайдың тоқтатылуына қарай тікелей білім беру ұйымдарына ұсынады.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<ol style="list-style-type: none"> 1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігінің анықталуы; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті материалдар, деректер мен мәліметтердің осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі негіз болып табылады; 3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы.
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	<ol style="list-style-type: none"> 1) Көрсетілетін қызметті алушы электрондық цифрлық қолтаңбасы болған жағдайда электрондық нысанда портал арқылы немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік нөмірін порталдың есептік жазбасына тіркеген және қосқан жағдайда бір реттік парольмен куәландырылған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті алады; 2) Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметтері, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы «1414», 8 800 080 7777 арқылы алады.

Нысан
Көрсетілетін
қызметті
алушының тегі,
аты, әкесінің
аты (бұдан әрі -
Т.А.Ә.
(бар болған
жағдайда) немесе
көрсетілетін
қызметті алушы
ұйымының атауы

(көрсетілетін
қызмет алушының
мекенжайы)

Техникалық және кәсіптік,
орта білімнен кейінгі білімнің
білім беру бағдарламаларын іске
асыратын білім беру
ұйымдарына оқуға
қабылдаудың үлгілік
қағидаларына
2-қосымша

Құжаттарды қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 19-1 бабын басшылыққа ала отырып, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымы _____ (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес толық құжаттар топтамасын ұсынбауыңызға байланысты және (немесе) қолданыс мерзімі өткен құжаттарды _____ мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)....

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің/
білім беру ұйымы қызметкерінің Т.А.Ә.
(бар болған жағдайда) _____ (қолы)

Орындаушының Т.А.Ә.

Телефоны _____

Алдым: Т.А.Ә. /көрсетілетін қызметті алушының қолы

20 ____ ж. " ____ " _____

Техникалық және кәсіптік,
орта білімнен кейінгі білімнің
білім беру бағдарламаларын іске
асыратын білім беру
ұйымдарына оқуға
қабылдаудың үлгілік
қағидаларына
3-қосымша

Нысан

Көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттардың алынғаны туралы қолхат

Оқу орны _____
(оқу орнының атауы)

(елді мекен, аудан, қала және облыс атауы)

Құжаттардың қабылданғаны туралы № _____ қолхат
_____ мынадай құжаттар алынды:
(көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. (бар болса))

1. Өтініш

2. _____

Қабылдады Т.А.Ә. (бар болса) _____ (қолы)

20__ ж. " __ " _____

Техникалық және кәсіптік
білімнің білім беру
бағдарламаларын іске
асыратын білім беру
ұйымдарына оқуға
қабылдаудың үлгілік
қағидаларына
4-қосымша

**Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім мамандықтарының
бейіні бойынша жалпы білім беру пәндерінің тізбесі**

Техникалық және кәсіптік білім мамандығының коды	Мамандықтың атауы	Бейіндік пән атауы			
		Негізгі орта білім (жалпы негізгі)		Орта білім (жалпы орта)	
041 Кәсіпкерлік, басқару және құқық					
04120100	Банк және сақтандыру ісі	Алгебра	Информатика	Алгебра және анализ бастамалары	Информатика
061 Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар					
06130100	Бағдарламалық қамтамасыз ету (түрлері бойынша)	Алгебра	Информатика	Алгебра және анализ бастамалары	Информатика
071 Инженерия және инженерлік іс					
07110100	Химиялық технология және өндіріс (түрлері бойынша)	Химия	Физика	Химия	Физика
07130100	Электр жабдықтары (түрлері және салалары бойынша)	Алгебра	Физика	Алгебра және анализ бастамалары	Физика
07130200	Электрмен қамтамасыз ету	Алгебра	Физика	Алгебра және анализ бастамалары	Физика
07130300	Жылу электр станцияларының жылу энергетикалық қондырғалары	Алгебра	Физика	Алгебра және анализ бастамалары	Физика
07140100	Технологиялық процесстерді автоматтандыру және басқару (бейін бойынша)	Алгебра	Физика	Алгебра және анализ бастамалары	Физика
07151100	Машиналар мен жабдықтарды пайдалану (өнеркәсіп салалары бойынша)	Алгебра	Физика	Алгебра және анализ бастамалары	Информатика
07321100	Тұрғын-үй коммуналдық шаруашылық объектілерінің инженерлік жүйелерін монтаждау	Алгебра	Физика	Алгебра және анализ бастамалары	Физика
07130500	Жаңартылатын энергетика	Алгебра	Физика	Физика	Алгебра и начала анализа
07161300	Автомобиль көлігіне	Алгебра	Физика	Алгебра және	Физика

	техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану			анализ бастамалары	
07150100	Машина жасау технологиясы (түрлері бойынша)	Алгебра	Физика	Алгебра және анализ бастамалары	Информат ика

Техникалық және кәсіптік
білімнің білім беру бағдарламаларын
іске асыратын
білім беру ұйымдарына оқуға
қабылдаудың үлгілік қағидаларына
5-қосымша

Электрондық өтініш нысаны

Түсушінің аты-жөні _____

ЖСН _____

Бірінші мамандықтың атауы және коды және ТжКОББ ұйымының атауы

Екінші мамандықтың атауы және коды және ТжКОББ ұйымының атауы

Үшінші мамандықтың атауы және коды және ТжКОББ ұйымының атауы

Төртінші мамандықтың атауы және коды және ТжКОББ ұйымының атауы

Базалық білім _____

Оқу тілі _____

Қабылдау квотасы қарастырылған _____
(қажетті санатты белгілеу қажет)

Конкурс өткізу бойынша Бірыңғай нұсқаулықпен таныстым

Дербес деректерді жинақтауға, өңдеуге келісім беремін: ия (жоқ)

Еңбек нарығының қажеттіліктерін ескере отырып, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрлар даярлауға, сондай-ақ жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында дайындық бөлімдеріне, мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытуға, орта білім беруге және қосымша білім беруге мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру қағидаларына б-қосымша

Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында техникалық және кәсіптік, орта білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру

1	2	3	4	5	6	7
Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларының жүзеге асыратын білім беру ұйымының атауы	Коды	Мамандық атауы	9-сынып базасында (орын саны)	11-сынып базасында (орын саны)	Жан басына шаққандағы нормативке сәйкес бір мамандық даярлаудың құны	Бюджеттік бағдарламаның әкімшісі
«М.Тынышпаев атындағы ҚазККА Ақтау көлік колледжі» ЖШС	04130200	Логистика	25	50		«Маңғыстау облысыны Білім басқармасы» ММ
	07140700	Автоматика, телемеханика және темір жол көлігіндегі қозғалысты басқару	50			
	07160500	Темір жолдың жылжымалы тартқыш құрамын пайдалану, жөндеу және техникалық қызмет көрсету	50			
	07161300	Автомобиль көлігіне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану	25			

	07320800	Темір жол құрылысы, жол және жол шаруашылығы	25			
	10410400	Жол қозғалысын ұйымдастыру	25			

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие правила приема на обучение в ТОО «Актауский транспортный колледж имени М.Тынышпаева» (далее-колледж), реализующие профессиональные учебные программы технического и профессионального образования (далее-Правила) устанавливают порядок приема на обучение в организации образования, реализующие профессиональные учебные программы технического и профессионального образования (далее-организации образования) в соответствии с подпунктом 11) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон).

2. В колледж принимаются граждане Республики Казахстан, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие основное среднее, общее среднее (среднее общее), техническое и профессиональное, послесреднее (начальное профессиональное и среднее профессиональное), высшее образование (высшее профессиональное), а также лица с особыми образовательными потребностями с документом (свидетельство, аттестат) об образовании.

3. При поступлении на обучение в колледж предусматривается квота приема для лиц, указанных в пункте 8 статьи 26 Закона Республики Казахстан «Об образовании»:

- 1) граждан из числа инвалидов I,II группы; инвалидов с детства; детей – инвалидов;
- 2) лиц приравненных по льготам и гарантиям к участникам и инвалидам Великой Отечественной войны;
- 3) граждан из числа сельской молодежи на специальности, определяющие социально-экономическое развитие села;
- 4) лиц казахской национальности, не являющихся гражданами Республики Казахстана;
- 5) детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также граждан Республики Казахстан из числа молодежи, потерявших или оставшихся без попечения родителей до совершеннолетия;
- 6) граждан Республики Казахстан из числа сельской молодежи, переселяющихся в регионы, определенные Правительством Республики Казахстан.

Размер квоты приема утвержден постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 февраля 2012 года № 264 «Об утверждении размеров квоты приема при поступлении на учебу в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего и высшего образования» (далее – Постановление № 264).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

4. В организациях образования для приема заявлений на обучение, проведения собеседования, зачисления в состав обучающихся не позднее

10 июня приказом руководителя создается приемная комиссия, которая состоит из нечетного числа ее членов. В состав приемной комиссии входят представители Попечительского совета (при отсутствии – представители работодателей), общественных организаций и организаций образования.

Из числа членов комиссии назначается ответственный секретарь и технические секретари.

Председателем приемной комиссии является руководитель организации или лицо, исполняющее его обязанности.

Организацию работы приемной комиссии и технических секретарей осуществляет ответственный секретарь, он же ведет прием граждан, дает ответы на письменные запросы граждан по вопросу приема, готовит к публикации информационные материалы приемной комиссии, организует подготовку и проведение собеседований, предэкзаменационных консультаций и специальных и творческих экзаменов, проводит шифровку и дешифровку экзаменационных и письменных работ.

5. Решения приемной и/или экзаменационной комиссий считаются правомочными, если на их заседаниях присутствуют не менее двух третьих ее членов, и принимаются большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов членов приемной и/или экзаменационной комиссий голос председателя комиссии является решающим. Секретарь не является членом приемной и/или экзаменационной комиссий.

На итоговом заседании приемной и/или экзаменационной комиссий ведется аудио- или видеозапись. Аудио- или видеозапись хранится в архиве колледжа не менее одного года.

6. В случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера работа приемной и/или экзаменационной комиссий проводится колледжем с использованием информационно-коммуникационных технологий.

7. Вопросы организации работы приемной комиссий колледжа по приему лиц на обучение с выездом в регионы решаются по согласованию с уполномоченным органом соответствующей отрасли, органом управления образованием области, города республиканского значения и столицы (далее – Управление образования).

8. Зачисление на обучение в организации образования, осуществляется по заявлениям лиц на конкурсной основе.

9. Прием заявлений лиц на обучение в организации ТиППО осуществляется:

1) по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования, предусматривающим подготовку специалистов среднего звена, на очную форму обучения по госзаказу – с 25 июня по 18 августа календарного года на базе основного среднего образования, с 25 июня по 20 августа календарного года на базе общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, на платной основе – с 25 июня по 25 августа календарного года, на вечернюю и заочную формы обучения – с 25 июня по 20 сентября календарного года, по специальностям, требующим творческой подготовки, – с 25 июня по 20 июля календарного года, по педагогическим, медицинским специальностям с 25 июня по 15 августа календарного года.

График работы:

Понедельник – Суббота

09.00-18.00 час. Перерыв 13.00-14.00 час

Воскресенье – выходной.

10. Для получения государственной услуги услугополучатель обращается в организацию ТиППО (далее – услугодатель) либо на веб-портал «электронного правительства» (далее – Портал) и представляет пакет документов согласно Стандарту государственной услуги «Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования» (далее – Стандарт) согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

11. Документы для поступления предъявляются совершеннолетними лично, несовершеннолетними – в присутствии законного представителя.

12. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания услуги, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведены в Стандарте.

13. Сотрудник услугодателя осуществляет прием пакета документов, их регистрацию и выдачу расписки услугополучателю о приеме пакета документов в день поступления заявления. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия отказывает в приеме документов и выдает расписку согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

14. В случае подачи документов через Портал в «личном кабинете» услугополучателя отображается информация о статусе рассмотрения запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

15. Сотрудник услугодателя в день поступления заявления осуществляет его регистрацию и направляет на исполнение ответственному структурному подразделению. В случае поступления заявления после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан заявление регистрируется следующим рабочим днем.

16. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия сотрудник ответственного структурного подразделения услугодателя направляет мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления на бумажном носителе или в случае подачи документов через Портал в «личный кабинет» услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью уполномоченного лица услугодателя, согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

17. При представлении услугополучателем полного пакета документов сотрудник ответственного структурного подразделения услугодателя направляет услугополучателю уведомление о принятии документов согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

18. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации, согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

19. Жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

20. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

21. Заявления от поступающих регистрируются в журналах регистрации организации технического и профессионального образования по формам обучения.

22. С лицами, поступающими на обучение по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров, а также поступающими на специальности среднего звена, имеющими техническое и профессиональное (рабочую квалификацию), послесреднее, высшее образование, соответствующее профилю специальности, проводится собеседование. Приемная комиссия проводит персональное собеседование с поступающим по соответствующим направлениям не более 20 минут. Перечень вопросов для собеседования утверждается председателем приемной комиссии.

23. В случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера собеседование проводится с использованием информационно-коммуникационных технологий.

24. При превышении количества поступающих на подготовку квалифицированных рабочих кадров количества выделенных мест на обучение по госзаказу зачисление осуществляется на основе среднего конкурсного балла согласно пункту 60 настоящих Правил, а также квотной категории в соответствии с Постановлением № 264.

25. Документы, подтверждающие принадлежность поступающих, указанных в пункте 9 настоящих Правил, к лицам, для которых предусмотрена квота приема, представляются в приемную комиссию организации ТиППО до 25 августа календарного года.

26. Приемные комиссии организаций ТиППО, указанных в пункте 9 настоящих Правил, с 25 июня календарного года формируют списочный состав абитуриентов и лиц, для которых предусмотрена квота приема, с указанием среднего конкурсного балла на сайте организации ТиППО и обеспечивают ежедневное его обновление.

27. Прием на обучение в организации ТиППО лиц с особыми образовательными потребностями осуществляется на специальности и квалификации с учетом рекомендаций и противопоказаний медико-социальной экспертизы (медицинской справки).

Прием на обучение лиц с особыми образовательными потребностями с диагнозом «Легкая и умеренная умственная отсталость» проводится с учетом заключения психолого-медико-педагогической консультации.

28. Лица, поступающие на обучение по госзаказу по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования (за исключением организаций ТиППО, находящихся в компетенции уполномоченного органа в области образования, культуры и спорта), проходят профессиональную диагностику (анкетирование) через информационную систему Управления образования на добровольной основе с 25 июня календарного года.

29. По итогам профессиональной диагностики абитуриенту предоставляются рекомендации по выбору специальностей и карты профессий к рекомендуемым специальностям. Итоги профессиональной диагностики носят рекомендательный характер.

30. После прохождения профессиональной диагностики лица, поступающие на обучение по госзаказу в организации ТиППО по педагогическим специальностям, а также специальностям, требующим специальной и творческой подготовки, направляются для сдачи специальных и/или творческих экзаменов, по медицинским специальностям – для

прохождения психометрического тестирования в организации ТиППО через информационную систему Управления образования.

31. Для участия в специальных и/или творческих экзаменах, а также в психометрическом тестировании дети-инвалиды и инвалиды (с нарушениями зрения, слуха, функций опорно-двигательного аппарата) при предъявлении справки об инвалидности по форме, утвержденной приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от

30 января 2015 года № 44 «Об утверждении Правил проведения медико-социальной экспертизы» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10589), при необходимости дополнительно подают заявление в произвольной форме на имя председателя экзаменационной комиссии о предоставлении:

1) отдельной аудитории;

2) помощника, не являющегося преподавателем по предметам, сдаваемым в рамках специального и/или творческого экзамена для детей-инвалидов и инвалидов с нарушением зрения, функций опорно-двигательного аппарата, и (или) специалиста, владеющего жестовым языком для детей-инвалидов и инвалидов с нарушением слуха.

32. В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке результатов специальных и/или творческих экзаменов, а также психометрического тестирования, собеседования и для защиты прав поступающих приказом руководителя организации ТиППО создается апелляционная комиссия. Апелляционная комиссия состоит из нечетного числа ее членов. Состав апелляционной комиссии формируется из числа педагогов организаций ТиППО. По одному предмету тестирования должно быть не менее двух человек. Из состава апелляционной комиссии большинством голосов членов избирается председатель. Секретарь не является членом апелляционной комиссии.

33. Лицо, не согласное с результатами экзаменов, подает заявление на апелляцию. Заявление на апелляцию подается в апелляционную комиссию до 13:00 часов следующего дня после объявления результатов экзаменов и рассматривается апелляционной комиссией с участием заявителя в течение одного рабочего дня со дня подачи заявления.

34. Решение апелляционной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третьих ее состава. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя апелляционной комиссии является решающим. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами апелляционной комиссии.

35. Для участия в Конкурсе поступающие на базе основного среднего образования подают заявление по 18 августа календарного года, на базе общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования – по 20 августа календарного года в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил.

36. При подаче заявления на Конкурс поступающие выбирают до четырех специальностей, квалификаций (при необходимости), утвержденных местными исполнительными органами областей, городов республиканского значения и столицы, до четырех организаций ТиППО, утвержденных Комиссией по размещению госзаказа на подготовку кадров с ТиППО, язык обучения (казахский, русский, английский), уровень образования.

37. Организации ТиППО регистрируют лиц, указанных в пункте 9 настоящих Правил и подавших заявления, в информационной системе Управления образования с указанием специальности, квалификации по 26 августа календарного года.

38. Конкурс проводится информационной системой Управления образования (за исключением организаций ТиППО, находящихся в компетенции уполномоченного органа в области образования и науки, культуры и спорта) путем автоматизированного распределения абитуриентов по среднему конкурсному баллу оценок обязательных и профильных предметов в соответствии с документом об образовании, для поступающих на педагогические, медицинские специальности, специальности, требующие творческой подготовки, по среднему баллу оценок (баллов) обязательных и профильных предметов в соответствии с документом об образовании и оценок (баллов), полученных по результатам специальных и/или творческих экзаменов, проведенных организацией ТиППО, а также с учетом квоты приема.

39. Автоматизированное распределение абитуриентов осуществляется информационной системой (образовательной платформой), определенной Управлением образования.

40. Конкурс среди лиц, поступающих в организации ТиППО, находящиеся в компетенции уполномоченного органа в области образования и науки, культуры и спорта, проводится организациями ТиППО самостоятельно с применением автоматизированной системы распределения госзаказа.

41. Конкурс среди лиц, поступающих на базе основного среднего образования, по госзаказу проводится с 19 по 22 августа календарного года, на платной основе – с 26 по 28 августа календарного года на базе общего среднего образования, на базе ТиППО – с 22 по 25 августа календарного года, на платной основе – с 26 по 28 августа календарного года, поступающих на специальности искусства и культуры – с 29 июля по 2 августа календарного года.

42. Перечень профильных предметов по специальностям технического и профессионального, послесреднего образования определяется согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

43. Средний конкурсный балл (далее –СКБ) определяется как среднее значение сумм оценок за предметы/дисциплины, оценок специальных и /или творческих экзаменов в соответствии с приложениями 4,5 к настоящим Правилам к общему их количеству.

44. Средний балл оценок формируется:

для поступающих с основным средним образованием (9 классов) – из оценок/баллов по трем предметам: обязательному предмету (казахский язык или русский язык), двум предметам по профилю специальности:

$$\text{СКБ} = (\text{ОП1/ОД1} + \text{ПП1/ПД1} + \text{ПП2/ПД2}) / \text{КО},$$

где ОП1/ОД1 – оценка за обязательный предмет/дисциплину 1;

ПП1/ПД1 – оценка за первый профильный предмет/дисциплину 1;

ПП2/ПД2 – оценка за второй профильный предмет/дисциплину 2;

КО – количество оценок;

для поступающих на педагогические специальности, специальности, требующие специальной и творческой подготовки, с начальным (для специальности «Хореографическое искусство»), с основным средним образованием (9 классов) – из оценок/баллов по трем предметам: обязательному предмету (казахский язык или русский язык) и двум предметам по профилю специальности (при необходимости) и оценок/баллов специального или творческого экзамена:

$$\text{СКБ} = (\text{ОП1/ОД1} + \text{ПП1/ПД1} + \text{ПП2/ПД2} + \text{СЭ/ТЭ}) / \text{КП/КО},$$

где ОП1/ОД1 – оценка за обязательный предмет/дисциплину 1;

ПП1/ПД1 – оценка за первый профильный предмет/дисциплину 1;

ПП2/ПД2 – оценка за второй профильный предмет/дисциплину 2;

СЭ/ТЭ – оценка за специальный и/или творческий экзамен (при проведении двух специальных и/или творческих экзаменов СЭ2/ТЭ2);

КО – количество оценок;

для поступающих с общим средним образованием, ТиППО– из оценок по четырем предметам: обязательным предметам/дисциплинам (казахский язык или русский язык, история Казахстана) и двум предметам/дисциплинам по профилю специальности:

$$\text{СКБ} = (\text{ОП1/ОД1} + \text{ОП2/ОД2} + \text{ПП1/ПД1} + \text{ПП2/ПД2}) / \text{КО},$$

где ОП1/ОД1 – оценка за обязательный предмет/дисциплину 1;

ОП2/ОД2 – оценка за обязательный предмет/дисциплину 2;

ПП1/ПД1–оценка за первый профильный предмет/дисциплину 1;

ПП2/ПД2 – оценка за второй профильный предмет/дисциплину 2;

КО – количество оценок;

для поступающих по педагогическим специальностям и специальностям, требующим творческой подготовки с общим средним образованием, ТиППО – из оценок по четырем предметам: обязательным предметам/дисциплинам (казахский язык или русский язык, история Казахстана) и двум предметам/дисциплинам по профилю специальности (при необходимости) и/или оценок/баллов специального и/или творческого экзамена:

$$\text{СКБ} = (\text{ОП1/ОД1} + \text{ОП2/ОД2} + \text{ПП1/ПД1} + \text{ПП2/ПД2} + \text{СЭ/ТЭ}) / \text{КО},$$

где ОП1/ОД1 – оценка за обязательный предмет/дисциплину 1;

ОП2/ОД2 – оценка за обязательный предмет/дисциплину 2;

ПП1/ПД1 – оценка за первый профильный предмет/дисциплину 1;

ПП2/ПД2 – оценка за второй профильный предмет/дисциплину 2;

СЭ/ТЭ – оценка за специальный и/или творческий экзамен (при проведении двух специальных и/или творческих экзаменов СЭ2/ТЭ2);

КО – количество оценок;

для лиц, имеющих техническое и профессиональное, послесреднее, высшее образование, поступающих на медицинские специальности, не соответствующие профилю специальности – по двум предметам/дисциплинам по профилю специальности:

$$\text{СКБ} = (\text{ПП1/ПД1} + \text{ПП2/ПД2}) / \text{КО},$$

где ПП1/ПД1 – оценка за первый профильный предмет/дисциплину 1;

ПП2/ПД2– оценка за второй профильный предмет/дисциплину 2;

КО – количество оценок;

для поступающих с техническим и профессиональным, послесредним, высшим образованием, не соответствующим профилю специальности – из оценок по четырем предметам: обязательным предметам/дисциплинам (казахский язык или русский язык, история Казахстана), двум предметам/дисциплинам по профилю специальности и/или при наличии оценок творческого и/или специального экзамена (по педагогическим специальностям и специальностям, требующим творческой подготовки):

$$\text{СКБ} = (\text{ОП1/ОД1} + \text{ОП2/ОД2} + \text{ПП1/ПД1} + \text{ПП2/ПД2} + \text{при наличии}) / \text{КО},$$

где ОП1/ОД1 – оценка за обязательный предмет/дисциплину 1;

ОП2/ОД2 – оценка за первый профильный предмет/дисциплину 2;

ОП2/ОД2 – оценка за второй профильный предмет/дисциплину 2;

КО – количество оценок.

45. При равенстве среднего конкурсного балла учитывается средний балл документа об образовании, а также квотная категория в соответствии с Постановлением № 264.

46. Для лиц, имеющих документ об образовании другой страны, при отсутствии в документе об образовании обязательных и профильных предметов, указанных в приложении 5 к настоящим Правилам, перечень обязательных и профильных предметов устанавливается приемными комиссиями организаций ТиППО через информационную систему.

47. При наличии нераспределенных мест по госзаказу, неукомплектованности групп по специальностям (не менее 15 человек, за исключением специальностей искусства и культуры, здравоохранения), неохваченных абитуриентов проводится перераспределение госзаказа по специальностям и организациям ТиППО в соответствии с Приказом №122 по 29 августа календарного года.

48. Управления образования публикуют итоги Конкурса среди лиц, поступающих на базе основного среднего образования, 23 августа календарного года, на базе общего среднего образования – 25 августа календарного года на официальных интернет-ресурсах, а также информируют абитуриентов об итогах Конкурса через информационную систему.

49. Организации ТиППО, находящиеся в компетенции уполномоченного органа в области образования и науки, культуры и спорта, публикуют итоги Конкурса по 5 августа календарного года на официальных интернет-ресурсах.

50. Зачисление в состав обучающихся по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования, предусматривающим подготовку специалистов среднего звена, прикладного бакалавра, проводится приказом руководителя организации ТиППО на основании протокола заседания приемной комиссии:

- 1) на очную форму обучения – по 31 августа календарного года;
- 2) на вечернюю и заочную формы обучения – по 30 сентября календарного года;
- 3) в организации ТиППО, находящиеся в компетенции уполномоченного органа в области культуры и спорта, по 10 августа календарного года.

51. Зачисление в состав обучающихся по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров, проводится:

- 1) на очную форму обучения – по 31 августа календарного года по результатам собеседования;
- 2) на вечернюю форму обучения – по 30 сентября календарного года на основе отбора с учетом оценок по профильным предметам, указанных в документах об основном среднем или общем среднем образовании, результатов собеседования.

52. Зачисление на обучение участников Государственной программы продуктивной занятости и массового предпринимательства на 2017-2021 годы «Еңбек» осуществляется согласно приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 26 ноября 2018 года № 646 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17800).

69. Информация о результатах зачисления доводится до сведения поступающих на очную форму обучения, предусматривающую подготовку специалистов среднего звена по 31 августа календарного года, подготовку квалифицированных рабочих кадров – по 31 августа календарного года, на вечернюю и заочную формы обучения – по 30 сентября календарного года приемными комиссиями путем размещения на информационных стендах или на интернет-ресурсах организации ТиППО.

Приложение 1
к Типовым правилам приема на
обучение в организации
образования, реализующие
образовательные программы
технического и
профессионального,
послесреднего образования

Стандарт государственной услуги "Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования"

1	Наименование услугодателя	Организации технического и профессионального, послесреднего образования (далее - услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	1) организации технического и профессионального, послесреднего образования; 2) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	С момента сдачи пакета документов услугодателю для услугополучателей, поступающих по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования, предусматривающим подготовку специалистов среднего звена и прикладного бакалавра: 1) по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров, по специальным учебным программам, а также для поступления в духовные (религиозные) организации образования, организации образования в исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы – с 25 июня по 25 августа календарного года, на вечернюю форму обучения – с 25 июня по 20 сентября календарного года; 2) по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования, предусматривающим подготовку специалистов среднего звена и прикладных бакалавров, на очную форму обучения по госзаказу – с 25 июня по 18 августа календарного года на базе основного среднего образования, с 25 июня по 20 августа

		<p>календарного года на базе общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, на платной основе – с 25 июня по 25 августа календарного года, на вечернюю и заочную формы обучения – с 25 июня по 20 сентября календарного года, по специальностям, требующим творческой подготовки, – с 25 июня по 20 июля календарного года, по педагогическим, медицинским специальностям – с 25 июня по 15 августа календарного года;</p> <p>3) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 15 минут;</p> <p>4) максимально допустимое время обслуживания – 15 минут.</p>
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная) /бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	<p>Расписка о приеме документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования согласно приложению 3 к настоящим Правилам либо мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении документов согласно основаниям, изложенным в п.9 Стандарта и выдача расписки согласно приложению 2 к настоящим Правилам.</p> <p>При обращении через Портал результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.</p> <p>При не обращении услугополучателя за результатом государственной услуги в указанный срок, услугодатель обеспечивает их хранение по месту приема до получения услугополучателем.</p>
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы	услугодателя: с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 до 18.00 часов, с

		<p>перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов. портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан: www.edu.gov.kz; 2) интернет-ресурсе портала: www.egov.kz.</p>
8	Перечень документов	<p>к услугодателю: 1) заявление о приеме документов; 2) подлинник документа об образовании; 3) фотографии размером 3x4 см в количестве 4-х штук; 4) медицинская справка 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 под № 21579), для инвалидов I и II группы и инвалидов с детства заключение медико-социальной экспертизы по форме 031-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 под № 21579); 5) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности). Документы, удостоверяющие личность услугополучателя, предъявляются лично или законными представителями. Услугополучатели – иностранцы и лица без гражданства, также представляют документ, определяющий их статус, с отметкой о регистрации по месту проживания: 1) иностранец - вид на жительство</p>

		<p>иностранца в Республике Казахстан;</p> <p>2) лицо без гражданства - удостоверение лица без гражданства;</p> <p>3) беженец - удостоверение беженца;</p> <p>4) лицо, ищущее убежище – свидетельство лица, ищущего убежище;</p> <p>5) кандас – удостоверение кандаса.</p> <p>На портал:</p> <p>1) заявление одного из родителей (или иных законных представителей) услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП его представителя, с указанием фактического места жительства услугополучателя;</p> <p>2) электронная копия документа об образовании или документ об образовании в электронном виде;</p> <p>3) электронные копии документов медицинских справок по форме № 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 под № 21579), для инвалидов I и II группы и инвалидов с детства заключение медико-социальной экспертизы по форме 031-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 под № 21579);</p> <p>4) цифровая фотография размером 3x4 см. Сведения о документе, удостоверяющего личность услугополучателя, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".</p> <p>При обращении через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП.</p> <p>Услугополучателю выдается расписка о приеме документов по форме, согласно</p>
--	--	---

		<p>приложению 3 к настоящим Правилам, с указанием:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) перечня сданных документов; 2) фамилии, имени, отчества (при наличии), должности сотрудника, принявшего документы, а также его контактных данных. <p>В случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории, услугополучатели в данной территории предоставляют непосредственно в организации образования документы, перечисленные в подпункте 4) абзаца первого и подпункте 3) абзаца второго настоящего пункта, по мере снятия ограничительных мероприятий, прекращения действия чрезвычайного положения.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами; 3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписи или посредством удостоверенного одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала; 2) услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугополучателя, а также Единого контакт-

Приложение 2
к Типовым правилам
приема на обучение в
организации образования,
реализующие
образовательные
программы технического
и профессионального
образования

Форма
(Фамилия, имя, отчества (при наличии)
(далее-ФИО), либо наименование
организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь статьей 19-1 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», организация технического и профессионального, послесреднего образования _____

(указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги _____ ввиду предоставления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги «Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования» и (или) документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____;

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

работника организации образования

Исп. Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя

"__" _____ 20__ г.

Приложение 3
к Типовым правилам
приема на обучение в
организации образования,
реализующие
образовательные
программы технического
и профессионального
образования

Расписка о получении документов у услугополучателя

Учебное заведение _____
(наименование учебного заведения)

_____ (наименование населенного пункта, района, города и области)

Расписка в приеме документов № _____

Получены от _____ следующие документы:

(Ф.И.О. (при его наличии) услугополучателя)

1. Заявление

2. _____

Принял Ф.И.О. (при его наличии) _____ (подпись)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 4
к Типовым правилам
приема на обучение в
организации образования,
реализующие
образовательные
программы технического
и профессионального
образования

**Перечень общеобразовательных предметов по профилю
специальностей технического профессионального образования**

Код	Наименование специальности	Наименование профильного предмета		
		на базе основного среднего образования (основное общее)	на базе среднего образования (общее)	среднего (среднее)

041 Бизнес и управление					
04120100	Банковское и страховое дело	Алгебра	Информатика	Алгебра и начала анализа	Информатика
061 Информационно-коммуникационные технологии					
06130100	Программное обеспечение (по видам)	Алгебра	Информатика	Алгебра и начала анализа	Информатика
071 Инженерия и инженерное дело					
07110100	Химическая технология и производство (по видам)	Химия	Физика	Химия	Физика
07130100	Электрооборудование (по видам и отраслям)	Алгебра	Физика	Алгебра и начала анализа	Физика
07130200	Электроснабжение (по отраслям)	Алгебра	Физика	Алгебра и начала анализа	Физика
07130300	Теплоэнергетические установки тепловых электрических станций	Алгебра	Физика	Алгебра и начала анализа	Физика

07140100	Автоматизация и управление технологическими процессами (по профилю)	Алгебра	Физика	Алгебра и начала анализа	Физика
07151100	Эксплуатация и техническое обслуживание машин и оборудования (по отраслям промышленности)	Алгебра	Физика	Алгебра и начала анализа	Физика
07130500	Возобновляемая энергетика	Алгебра	Физика	Физика	Алгебра и начала анализа
07150100	Технология машиностроения (по видам)	Алгебра	Физика	Алгебра и начала анализа	Информатика
07161300	Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта	Алгебра	Физика	Алгебра и начала анализа	Физика

Форма электронного заявления

Фамилия, имя, отчество поступающего _____

ИИН _____

Контактный телефон _____

Код и наименование первой специальности и организации ТиППО

Код и наименование второй специальности и организации ТиППО

Код и наименование третьей специальности и организации ТиППО

Код и наименование четвертой специальности и организации ТиППО

Базовое образование _____

Язык обучения _____

Предусматривается квота приема _____

(необходимую категорию отметить)

С Единой инструкцией по проведению Конкурса ознакомлен(-а).

Даю согласие на сбор, обработку персональных данных: да (нет)

Приложение 6

С учетом потребности рынка труда в подготовке кадров с техническим и профессиональным, послесредним, высшим и послевузовским образованием, а также учебных заведений высшего и (или) послевузовского образования, дошкольного воспитания и обучения, размещение государственного образовательного заказа на образование и дополнительное образование

1	2	3	4	5	6	7
Наименование организации образования, осуществляющей программы технического и профессионального, послесреднего образования	Коды	Наименование специальности	На базе 9 класса (количество мест)	На базе 11 класса (количество мест)	Стоимость подготовки одного специалиста в соответствии с подушевым нормативом	администратор бюджетной программы
ТОО «Актауский транспортный колледж имени М.Мынышпаева»	07140700	Автоматика, телемеханика и управление движением на железнодорожном транспорте	50			ГУ «Управление образования Мангистауской области»
	07160500	Эксплуатация, ремонт и техническое обслуживание тягового подвижного состава железных дорог	50			
	07320800	Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство	25			
	10410400	Организация дорожного движения	25			
	04130200	Логистика	25	50		
	07161300	Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта	25			

