

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

КГП на ПХВ

«Павлодарский Технологический колледж»

«_____» _____ **20**

22

□ _____ **К.К.Капенов**

Правила приема

в КГП на ПХВ «Павлодарский технологический колледж»

на 2022-2023 учебный год

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования разработаны 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» (от 12 мая 2020 года №197), которые определяют порядок приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального образования.

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), 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, определенных пунктом 8 статьи 26 Закона Республики Казахстан «Об образовании».

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 (далее – Постановление № 264).

Глава 2. Порядок приема на обучение

4. В организациях ТиППО для приема заявлений лиц на обучение, проведения собеседования, зачисления в состав обучающихся не позднее 10 июня приказом руководителя создается приемная комиссия, которая состоит из нечетного числа 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 ТиППО 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. В случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера работа приемной и/или экзаменационной комиссии проводится организацией ТиППО с использованием информационно-коммуникационных технологий.

6. Зачисление лиц на обучение по государственному образовательному заказу (далее – госзаказ) в колледж по образовательным программам, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров, также поступающих на специальности среднего звена, имеющих техническое и профессиональное (рабочую квалификацию), осуществляется по заявлениям лиц с учетом проектной возможности организации, определенной в соответствии с Правилами размещения государственного образовательного заказа на подготовку кадров с техническим и профессиональным образованием с учетом потребностей рынка труда, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 января 2016 года №122 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13418) (далее – приказ №122).

Зачисление лиц на обучение в колледж по образовательным программам, предусматривающим подготовку специалистов среднего звена, осуществляется по заявлениям лиц на конкурсной основе.

7. Прием заявлений, проведение специальных и/или творческих экзаменов, конкурс и

зачисление лиц на обучение на базе основного среднего, на платной основе организациями ТиППО проводится в соответствии с требованиями настоящих Правил.

8. Прием заявлений лиц на обучение в колледж осуществляется:

1) по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров, по специальным учебным программам

– с 25 июня по 25 августа календарного года;

2) по образовательным программам технического и профессионального, предусматривающим подготовку специалистов среднего звена на очную форму обучения по госзаказу с 20 июня по 18 августа календарного года

3) на заочную форму обучения – с 25 июня по 20 сентября календарного года.

9. Для получения государственной услуги услугополучатель обращается в колледж (далее – услугодатель), либо на веб-портал «электронного правительства» (далее – портал) и предоставляет пакет документов согласно стандарту государственной услуги «Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования» (далее - Стандарт) согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

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

11. 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 приведен в Стандарте.

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

13. 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.

14. Сотрудник услугодателя в день поступления осуществляет регистрацию заявления и направляет его 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.

15. В случае предоставления 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.

16. При предоставлении услугополучателем полного пакета документов сотрудник ответственного структурного подразделения услугодателя направляет услугополучателю уведомление о принятии документов в колледж согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

17. 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.

18. 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 5 (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 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

20. Заявления от поступающих регистрируются в журналах регистрации по формам обучения.

21. Для лиц, поступающих на обучение по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров, проводится собеседование. Приемная комиссия проводит персональное собеседование с поступающим по соответствующим направлениям не более 20 минут. Перечень вопросов для собеседования утверждается председателем приемной комиссии.

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

23. При превышении количества поступающих на обучение в колледж на подготовку

квалифицированных рабочих кадров от выделенных мест на обучение по госзаказу зачисление осуществляется на основе среднего конкурсного балла согласно пункту 55 настоящих Правил, а также квотной категории в соответствии с постановлением № 264.

24. Документы, подтверждающие принадлежность поступающих, указанных в пункте 9 настоящих Правил, к лицам, для которых предусмотрена квота приема, предоставляют в приемную комиссию колледжа соответствующий документ до 25 августа календарного года.

25. Приемная комиссия колледжа, указанной в пункте 9 настоящих Правил, с 25 июня календарного года формирует списочный состав абитуриентов и лиц, для которых предусмотрена квота приема, с указанием среднего конкурсного балла на сайте колледжа и обеспечивает ежедневное его обновление.

26. Прием на обучение в колледж 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.

27. Лица, поступающие на обучение по госзаказу по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования, предусматривающим подготовку специалистов среднего звена, регистрируются в информационной системе Управления образования для прохождения профессиональной диагностики (анкетирования) и участия в Конкурсе с 25 июня календарного года.

28. По итогам профессиональной диагностики абитуриенту предоставляются рекомендации к получению специальностей и карты профессий к рекомендуемым специальностям. Итоги профессиональной диагностики носят рекомендательный характер.

29. 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 и знакомятся с единой инструкцией по проведению Конкурса, которую готовят Управления образования.

30. 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.

31. Конкурс проводится информационной системой Управления образования путем автоматизированного распределения абитуриентов по среднему конкурсному баллу оценок обязательных и профильных предметов в соответствии с документом об образовании, а также с учетом квоты приема.

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

33. Конкурс среди лиц, поступающих в организации ТиППО, находящихся в компетенции уполномоченного органа в области образования, проводится организациями ТиППО самостоятельно с применением автоматизированной системы распределения госзаказа.

34. Конкурс среди лиц, поступающих на базе основного среднего образования по госзаказу проводится с 19 по 22 августа календарного года.

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

36. Средний конкурсный балл (далее - СКБ) определяется как среднее значение сумм

оценок за предметы/дисциплины, оценок специальных и /или творческих экзаменов, в соответствии с приложениями 2, 3, 7 к настоящим Правилам к общему их количеству.

37. Средний балл оценок формируется:

для поступающих с основным средним образованием (9 класс) – 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/ую предмет/дисциплину 1;

ПП1/ПД1 - оценка за первый/ую профильный предмет/дисциплину 1;

ПП2/ПД2 - оценка за второй/ую профильный предмет/дисциплину 2;

КО – количество оценок;

Перечень профильных предметов для специальностей

Код специальности

Наименование специальности

Наименование профильного предмета

07210200

Производство молока и молочной продукции

Химия

Биология

07211300

Технология производства пищевых продуктов

Химия

Биология

07220700

Технология полимерного производства

Химия

Алгебра

Для поступающих с общим средним, техническим и профессиональным, послесредним, высшим образованием - по четырем предметам (казахский язык или русский язык, история Казахстана) и двум предметам по профилю специальности.

□

Шифр, наименование

специальности

Обязательный предмет

Профильный предмет

1

04110100 «Учет и аудит»

Казахский (русский) язык, история Казахстана

Алгебра, информатика

2

07211300 «Технология производства пищевых продуктов»

Казахский (русский) язык, история Казахстана

Химия, биология

3

08210100 «Лесное хозяйство»

Казахский (русский) язык, история Казахстана

Химия , биология

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

39. Для лиц, имеющих документ об образовании другой страны, при отсутствии в документе об образовании обязательных и профильных предметов, указанных в приложении 7 к настоящим Правилам, перечень обязательных и профильных предметов устанавливается приемными комиссиями организаций ТиППО по направлению информационной системы.

40. При наличии нераспределенных мест по госзаказу, не укомплектованности групп по специальностям (не менее 15 человек), неохваченных абитуриентов проводится перераспределение госзаказа по специальностям и организациям ТиППО в соответствии с приказом №122 по 29 августа календарного года.

41. Управление образования публикуют итоги Конкурса среди лиц, поступающих на базе основного среднего образования - 23 августа календарного года на официальных интернет-ресурсах, также информируют абитуриентов об итогах Конкурса через информационную систему.

42. По итогам Конкурса абитуриент подает пакет документов в колледж для зачисления

в состав обучающихся в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил.

43. Зачисление в состав обучающихся по образовательным программам технического и профессионального образования предусматривающим подготовку специалистов среднего звена, проводится приказом руководителя колледжа на основании протокола заседания приемной комиссии:

1) на очную форму обучения - по 31 августа календарного года;

2) на заочную формы обучения - по 30 сентября календарного года;

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

- на очную форму обучения - по 31 августа календарного года по результатам собеседования;

45. Зачисление на обучение участников Государственной программы продуктивной занятости и массового предпринимательства на 2017-2021 годы «Енбек» по специальности 07210200 «Производство молока и молочных продуктов» (с казахским языком обучения) 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) согласно направлениям местных исполнительных органов.

Код специальности

Наименование специальности

Язык обучения

Наименование профильного предмета

07210200

Производство молока и молочной продукции

Каз.

Химия

Биология

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

Ответственный секретарь: Бектурганова Ш.У.

