

Бекітемін:
«Маңғыстау техникалық колледжі»
басшының м.а:
_____ Б.Шанкенова
«_____» _____ 2023 ж.

**«МАҢҒЫСТАУ ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ» МКҚК
2023-2024 ОҚУ ЖЫЛЫНА ТАЛАПкерлерді қабылдау
қағидалары**



**ПРАВИЛА ПРИЕМА
АБИТУРИЕНТОВ В ГККП «МАНГИСТАУСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ» НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Шетпе – 2023

**«Маңғыстау техникалық колледжі»
мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорнына 2023 – 2024 оқу
жылына талапкерлерді қабылдау
ҚАҒИДАЛАРЫ**

1 - тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Маңғыстау техникалық колледжіне (бұдан әрі - Колледж) оқуға қабылдаудың үлгілік қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын Маңғыстау техникалық колледжіне 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 әзірленді.

2. Колледжге оқуға түсу кезінде «Білім туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 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.

3. Түсу емтихандарын тапсыру нысанын колледж белгілейді.

2-тарау. Маңғыстау техникалық колледжіне 2023 – 2024 оқу жылына оқуға қабылдау тәртібі

4. Орта буын мамандарын даярлауды көздейтін техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша мемлекеттік тапсырысы бойынша оқуға түсетін тұлғалар күнтізбелік жылдың 26 маусымынан бастап құжаттарды тапсырады.

Колледжде тұлғалардың оқуға өтініштерін қабылдау үшін, түсу емтихандарын өткізу және білім алушылар құрамына қабылдау кезеңінде білім беру ұйымдарының басшыларының бұйрығымен күнтізбелік жылғы **10 маусымнан** кешіктірмей қабылдау комиссиясы құрылады, ол тақ саннан тұрады. Қабылдау комиссиясының құрамына мүдделі жергілікті өкілетті және атқарушы органдардың, жұмыс берушілердің, қоғамдық ұйымдардың өкілдері кіреді. Конкурстық комиссияның құрамынан оның мүшелерінің көп дауысымен төраға сайланады.

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 жүргізеді. Колледждің қабылдау комиссияларының өңірлерге барып тұлғаларды оқуға қабылдау жұмысын ұйымдастыру мәселелері білім беру саласындағы жергілікті атқарушы органының келісімі бойынша шешіледі.

5. 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 Колледж мұрағатында кемінде бір жыл сақталады.

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

7. Колледж қабылдау комиссиясының өңірлерге барып тұлғаларды оқуға қабылдау жұмысын ұйымдастыру мәселелері тиісті саланың уәкілетті органының келісімі бойынша шешіледі.

8. Оқуға түсушілерді мемлекеттік білім беру тапсырысы (бұдан әрі – мемлекеттік тапсырыс) бойынша Колледжге білікті жұмысшы кадрларды

даярлауды көздейтін білім беру бағдарламалары бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру Қағидаларына сәйкес өтініштері бойынша Колледж ұйымының жобалық мүмкіндігін ескере отырып, жүзеге асырылады.

Орта буын мамандарын даярлауды көздейтін білім беру бағдарламалары бойынша Колледжге мемлекеттік тапсырысы бойынша тұлғаларды оқуға қабылдау конкурстық негізде тұлғалардың өтініштері бойынша жүзеге асырылады.

9. Тұлғалардың Колледжге оқуға өтініштерін қабылдау:

1) білікті жұмысшы кадрларды даярлауды көздейтін техникалық және кәсіптік білімнің білім беру бағдарламалары бойынша күнтізбелік жылдың 26 маусымы мен 25 тамызы аралығында;

2) орта буын 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 **26 маусымы мен 18 тамызы** аралығында, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім базасында күнтізбелік жылдың **26 маусымы мен 20 тамызы** аралығында, ақылы негізде **26 маусымы мен 25 тамыз** аралығында, оқудың сырттай нысанына - күнтізбелік жылдың **26 маусымы мен 20 қыркүйегі** аралығында.

Жұмыс уақыты:

Дүйсенбі-сенбі

сағ: 09.00-18.00

Үзіліс: сағ 13.00-14.00

Жексенбі - демалыс

10. 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.

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

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

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

18. 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.

19. 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.

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

21. Оқуға түсушілерден түскен өтініштер Колледждің тіркеу журналдарына тіркеледі.

22. Білікті жұмысшы кадрларды даярлауды көздейтін техникалық және кәсіптік білімнің білім беру бағдарламалары бойынша оқуға 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.

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

24. Колледжге 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.

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

26. Колледждің қабылдау комиссиясы күнтізбелік жылдың 26 маусымынан бастап білім беру ұйымының сайтында (<http://sint.kz>) орташа конкурстық балды көрсете отырып, талапкерлер мен қабылдау квотасы көзделген тұлғалардың тізімдік құрамын қалыптастырады және оның күнделікті жаңартылуын қамтамасыз етеді.

27. 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.

28. Орта буын мамандарын даярлауды көздейтін техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша мемлекеттік тапсырысы бойынша оқуға түсетін тұлғалар күнтізбелік жылдың 26 маусымынан бастап кәсіптік диагностикадан (сауалнама) ерікті түрде өту үшін Білім басқармасының ақпараттық жүйесіне (www.abiturient.edus.kz) тіркеледі.

29. Кәсіби диагностиканың қорытындысы бойынша талапкерге мамандықтар мен ұсынылатын мамандықтар бойынша кәсіптер картасын алуға ұсынымдар беріледі. Кәсіби диагностиканың қорытындылары ұсынымдық сипатта болады.

30. Білім беру ұйымында бірыңғай талаптардың сақталуын қамтамасыз ету, сондай-ақ даулы мәселелерді шешу, оқуға түсушілердің құқығын қорғау мақсатында Колледж басшысының бұйрығымен апелляциялық комиссия құрылады. Апелляциялық комиссия мүшелері тақ санынан тұрады. Апелляциялық комиссия мүшелері тесттік пәндер бойынша Колледж педагогтерінің санынан құрылады. Бір тестілеу пәні бойынша педагогтердің саны кемінде екі адамнан құрылады. Апелляциялық комиссия мүшелерінің құрамынан оның мүшелерінің көп дауысымен басшы сайланады.

31. 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.

32. 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.

33. Орта буын мамандықтары бойынша конкурсқа 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.

34. 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 күнтізбелік жылдың **20 тамызына** дейін осы Қағидалардың 5-қосымшасына сәйкес білім басқармасының ақпараттық жүйесіне өтініш береді.

35. Конкурсқа өтініш берген кезде оқуға түсушілер облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың жергілікті атқарушы органдары бекіткен төрт мамандыққа, біліктілікке (қажет болған жағдайда), Колледж кадрлар даярлауға арналған мемлекеттік тапсырысты орналастыру жөніндегі комиссиялар бекіткен Колледждердің төрт ұйымына дейін, оқыту тілін (қазақ, орыс, ағылшын), білім деңгейін таңдайды және білім басқармасы дайындайтын конкурсты өткізу жөніндегі бірыңғай нұсқаулықпен танысады.

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

37. Конкурсты Білім басқармасы талапкерлерді білім туралы құжатқа сәйкес міндетті және бейінді пәндердің орташа конкурстық балына автоматты түрде бөлу арқылы өткізеді.

38. Талапкерлерді автоматты түрде бөлуді Білім басқармасы айқындаған ақпараттық жүйесінде (білім беру платформасы) жүзеге асырылады.

39. Мемлекеттік тапсырыс бойынша негізгі орта білім беру базасында оқуға түсушілер арасындағы Конкурс күнтізбелік жылдың **19-22 тамызы** аралығында, жалпы орта білім беру, Колледж базасында күнтізбелік жылдың **22-25 тамызы** аралығында, ақылы негізде **26-28 тамыз** аралығында өткізіледі.

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

41. Орташа конкурстық балл (бұдан әрі – ОКБ) олардың жалпы санына осы Қағидаларға 2, 3, 7-қосымшаларда көрсетілген пәндер үшін бағалар сомасының орташа мәні ретінде айқындалады.

42. 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;

жалпы орта білімі 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;

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

44. Басқа елдің білім туралы құжаты бар адамдар үшін білім туралы құжатта осы Қағидаларға 7-қосымшада көрсетілген міндетті және бейінді пәндер болмаған кезде міндетті және бейінді пәндердің тізбесін ақпараттық жүйе арқылы Колледж ұйымдарының қабылдау комиссиялары белгілейді.

45. 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 Колледж бойынша мемлекеттік тапсырысын қайта бөлу жүргізіледі.

46. 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 ақпараттық жүйе арқылы хабардар етеді.

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

- 1) күндізгі оқу нысанына-күнтізбелік жылдың 31 тамызына дейін;
- 2) оқудың сырттай нысанына-күнтізбелік жылдың 30 қыркүйегіне дейін.

48. Білікті жұмысшы кадрларды даярлауды көздейтін техникалық және кәсіптік білімнің білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылардың құрамына қабылдау оқудың күндізгі нысанына-күнтізбелік жылдың 31 тамызына дейін әңгімелесу нәтижелері ескеріле отырып өткізіледі.

49. Нәтижелі жұмыспен қамтуды және жаппай кәсіпкерлікті дамытудың 2017-2021 жылдарға арналған «Еңбек» мемлекеттік бағдарламасына қатысушыларды оқуға қабылдау Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 26 қарашадағы № 646 бұйрығына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 17800 болып тіркелген) сәйкес жүзеге асырылады.

69. Қабылдау комиссиялары оқуға түсушілерді қабылдау нәтижелері туралы ақпаратты орта буын 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 интернет – ресурстарына орналастыру арқылы жеткізеді.

Осы қағида «Техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгі қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және Ғылым министрінің 2018 жылғы 18 қазандағы № 578 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы 2021 жылғы 4 маусымдағы 276 бұйрығының негізінде жасақталды және колледждің 28 сәуір 2022 жылдың №5 хаттамасымен педагогикалық кеңес мәжілісінде қаралды.

Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына қабылдаудың қағидаларына оқуға үлгілік 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	1) 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: күндізгі оқу нысанына - күнтізбелік жылдың 25 маусымы мен 31 тамызы аралығы; сырттай (кешкі) оқу нысанына - күнтізбелік жылдың 25 маусымы мен 20 қыркүйегі аралығы; 2) білікті жұмысшы кадрларды даярлауды көздейтін техникалық және кәсіптік білімнің білім беру бағдарламалары бойынша - күнтізбелік жылдың 25 маусымы мен 31 тамызы аралығы, оқудың кешкі нысанына - күнтізбелік жылдың 25 маусымы мен 20 қыркүйегі аралығы; 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	<p>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.</p> <p>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).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Көрсетілетін қызметті алушылар – шетелдіктер және азаматтығы жоқ адамдар олардың мәртебесін айқындайтын, тұрғылықты жері бойынша тіркелгендігі туралы белгісі бар құжатты ұсынады:</p> <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-

		<p>175/2020 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21759 болып тіркелген) бекітілген № 075-У нысаны бойынша</p> <p>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 сараптама қорытындысының электрондық көшірмелері;</p> <p>4) 3x4 см көлеміндегі цифрлық фотосурет;</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден «электрондық үкімет» шлюзі арқылы алады. 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.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі, онда:</p> <p>1) тапсырылған құжаттардың тізбесі;</p> <p>2) құжаттарды қабылдап алған қызметкердің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы, сондай-ақ байланыс деректері көрсетіледі.</p> <p>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.</p>
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігінің анықталуы;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті материалдар, деректер мен мәліметтердің осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі негіз болып табылады;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы.</p>
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>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;</p> <p>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.</p>

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

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)

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
5-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)	
071 Инженерия және инженерлік іс					
07150500	Дәнекерлеу ісі (түрлері бойынша)	Алгебра	Физика	Алгебра және анализ бастамалары	Информатика
07161300	Автомобиль көлігіне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану	Алгебра	Физика	Алгебра және анализ бастамалары	Физика
073 Сәулет және құрылыс					
07320100	Ғимараттар мен құрылыстарды салу және пайдалану	Алгебра	Физика	Алгебра және анализ бастамалары	Физика

Техникалық және кәсіптік
білімнің білім беру
бағдарламаларын іске
асыратын білім беру
ұйымдарына оқуға
қабылдаудың үлгілік
қағидаларына
6-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)

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

2023-2024 оқу жылына арналған техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысы

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын жүзеге асыратын білім беру ұйымының атауы	Коды	Мамандық атауы	Оқыту тілі	9-сынып базасында (орын саны)	11-сынып базасында (орын саны)	Оқыту тілі	Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларының базасында	Оқыту тілі
Маңғыстау техникалық колледжі	07161300	Автомобиль көлігіне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану	Қаз.	75				
	07150500	Дәнекерлеу ісі	Қаз.	25				
	07320100	Ғимараттар мен құрылыстарды салу және пайдалану	Қаз.		50			

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

**Конкурс шарттары бойынша мемлекеттік білім беру тапсырысы орналастырылатын
техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске
асыратын білім беру ұйымдарының тізбесі**

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымының атауы	Коды	Мамандық атауы	9-сынып базасында (орын саны)	Оқыту тілі	11-сынып базасында (орын саны)	Оқыту тілі	Оқыту тілі	Мамандық бойынша жобалық қуаттылығы
	07161300	Автомобиль көлігіне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану	75	Қаз.				75
	07320100	Ғимараттар мен құрылыстарды салу және пайдалану		Қаз.	50			50
	07150500	Дәнекерлеу ісі (түрлері бойынша)	25	Қаз.				25

Еңбек нарығының қажеттіліктерін ескере отырып, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрлар даярлауға мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру қағидаларына 9-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 бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымының атауы	Мамандық коды	Мамандық атауы	9-сынып базасында (орын саны)	11-сынып базасында (орын саны)	Жан басына шаққандағы нормативке сәйкес бір маманды даярлаудың құны	Бюджеттік бағдарламаның әкімшісі
1	2	3	4	5	6	7
	07161300	Автомобиль көлігіне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану	75		483,9	
	07150500	Дәнекерлеу ісі (түрлері бойынша)	25		483,9	
	07320100	Ғимараттар мен құрылыстарды салу және пайдалану		50	518,9	

**Типовые правила приема на обучение в
ГККП «Мангистауский технический колледж»
на 2023 – 2024 учебный год**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Типовые правила (далее – Правила) приема на обучение в Мангистауский технический колледж сервиса новых технологий (далее – Колледж), 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» (далее – Закон) и определяют порядок приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования.

2. 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 групп, инвалидов с детства, детей-инвалидов - 1 процент;

2) лиц, приравненных по льготам и гарантиям к участникам и инвалидам Великой Отечественной войны, - 0,5 процента;

3) граждан из числа сельской молодежи на специальности, определяющие социально-экономическое развитие села, - 30 процентов;

4) лиц казахской национальности, не являющихся гражданами Республики Казахстан, - 4 процента;

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, - 1 процент;

6) граждан Республики Казахстан из числа сельской молодежи, переселяющихся в регионы, определенные Правительством Республики Казахстан, – 10 процентов;

7) детей из семей, в которых воспитывается четыре и более несовершеннолетних детей, – 5 процентов;

8) детей из числа неполных семей, имеющих данный статус не менее трех лет, – 1 процент;

9) детей из семей, воспитывающих детей-инвалидов с детства, инвалидов первой и второй групп, – 1 процент.

3. Форма сдачи вступительных экзаменов устанавливается организацией образования.

Глава 2. Порядок приема на обучение в «Мангистауский технический колледж» на 2023 – 2024 учебный год

4. Лица, поступающие на обучение по госзаказу по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования, предусматривающим подготовку специалистов среднего звена сдают документы для участия в конкурсе с 26 июня календарного года.

В Колледже 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 Колледж 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 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 Колледже не менее одного года.

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

7. Вопросы организации работы приемной комиссии Колледжа по приему лиц на обучение с выездом в регионы решаются по согласованию с уполномоченным органом соответствующей отрасли.

8. Зачисление на обучение по государственному образовательному заказу (далее – госзаказ) в Колледже по образовательным программам, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров, а также поступающих на специальности среднего звена, имеющих техническое и профессиональное (рабочую квалификацию), послесреднее, высшее образование, соответствующее профилю специальности, осуществляется по заявлениям лиц.

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

9. Прием заявлений лиц на обучение в Колледж осуществляется:

1) по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров – **с 26 июня по 25 августа** календарного года;

2) по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования, предусматривающим подготовку специалистов среднего звена, на очную форму обучения по госзаказу – **с 26 июня по 18 августа** календарного года на базе основного среднего образования, **с 26 июня по 20 августа** календарного года на базе общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, на платной основе – **с 26 июня по 25 августа** календарного года, заочную форму обучения – **с 26 июня по 20 сентября** календарного года.

Регламент работы:

Понедельник - суббота

Час: 09.00-18.00

Перерыв: час 13.00-14.00

Воскресенье - выходной

10. Для получения государственной услуги услугополучатель обращается в организацию образования (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 ТиПО по формам обучения.

22. С лицами, поступающими 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.

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 Колледж до 25 августа календарного года.

26. Приемные комиссии организаций Колледж, указанных в пункте 9 настоящих Правил, с 26 июня календарного года формируют списочный состав абитуриентов и лиц, для которых предусмотрена квота приема, с указанием среднего конкурсного балла на сайте Колледжа (<http://sint.kz>) и обеспечивают ежедневное его обновление.

27. 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.

28. 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 (www.abiturient.edus.kz) для добровольного прохождения профессиональной диагностики (анкетирования) с 25 июня календарного года.

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

31. В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке результатов, собеседования и для защиты прав поступающих приказом руководителя Колледжа создается апелляционная комиссия. Апелляционная комиссия состоит из нечетного числа ее членов. Состав апелляционной комиссии формируется из числа педагогов организаций колледжа.

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.

32. 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.

33. 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.

34. В Конкурсе по квалификациям специалиста среднего звена участвуют лица, поступающие на базе начального, основного среднего, общего среднего образования, а также лица, завершившие обучение по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров.

35. Для участия в Конкурсе поступающие на базе основного среднего образования подают заявление в информационную систему Управления образования по 18 августа календарного года, на базе общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования – по 20 августа календарного года в соответствии с приложением 5 к настоящим Правилам.

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 Колледжа, утвержденных Комиссией по размещению госзаказа на подготовку кадров с Колледжа, язык обучения (казахский, русский, английский), уровень образования и знакомятся с единой инструкцией по проведению Конкурса, которую готовит управление образования.

37. Колледжи регистрируют лица, указанные в пункте 9 настоящих Правил и подавшие заявления, в информационной системе Управления образования с указанием специальности, квалификации по 26 августа календарного года.

38. 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.

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

40. 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 Колледжа – с **22 по 25 августа** календарного года, на платной основе – с **26 по 28 августа** календарного года.

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

42. 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.

43. 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 с общим средним образованием – 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;

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

45. 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 Колледжа через информационную систему.

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

46. 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.

47. Зачисление в состав обучающихся по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего 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 форму обучения – по 30 сентября календарного года;

48. 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.

49. 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).

50. 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 заочную форму обучения – по 30 сентября календарного года приемными комиссиями путем размещения на информационных стендах или на интернет-ресурсах Колледжа.

Настоящие правила разработаны на основании приказа министра образования и науки Республики Казахстан от 04 июня 2021 года №276" О внесении изменений и дополнений в приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 18 октября 2018 года №578 "Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организациях образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального образования" и рассмотрены на заседании педагогического совета колледжа а протокол № 5 от 28 апреля 2022 года.

Приложение 1
к Типовым правилам приема
на обучение в организации
образования, реализующие
образовательные программы
технического и
профессионального,
последнего 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	1) 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: на очную форму обучения – с 25 июня по 31 августа календарного года; на заочную (вечернюю) формы обучения – с 25 июня по 20 сентября календарного года; 2) по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров – с 25 июня по 31 августа календарного года, на вечернюю форму обучения – с 25 июня по 20 сентября календарного года; 3) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 15 минут; 4) максимально допустимое время обслуживания – 15 минут.
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная) /бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Расписка о приеме документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования согласно приложению 5 к настоящим Правилам либо мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении документов согласно основаниям, изложенным в п.9 Стандарта и выдача расписки согласно приложению 6 к настоящим Правилам. 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. При не обращении услугополучателя за результатом государственной услуги в указанный срок, услугодатель обеспечивает их хранение по месту приема до получения услугополучателем.
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 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 .
8	Перечень документов	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 иностранца в Республике Казахстан;
- 2) лицо без гражданства - удостоверение лица без гражданства;
- 3) беженец - удостоверение беженца;
- 4) лицо, ищущее убежище – свидетельство лица, ищущего убежище;
- 5) кандас – удостоверение кандаса.

На портал:

1) заявление одного из родителей (или иных законных представителей) услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП его представителя, с указанием фактического места жительства услугополучателя;

2) электронная копия документа об образовании или документ об образовании в электронном виде;

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);

4) цифровая фотография размером 3x4 см. Сведения о документе, удостоверяющего личность услугополучателя, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

При обращении через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП.

Услугополучателю выдается расписка о приеме документов по форме, согласно приложению 5 к настоящим Правилам, с указанием:

- 1) перечня сданных документов;
- 2) фамилии, имени, отчества (при наличии), должности сотрудника, принявшего документы, а также его контактных данных.

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.

9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>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 натающимися Правилами; 3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме</p>	<p>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 услугодателя, а также Единого контакт-центра «1414», 8-800-080-7777.</p>

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) _____;		
3)....		

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 5
к Типовым правилам приема
на обучение в организации образования,
реализующие образовательные программы
технического и
профессионального, послесреднего
образования

**Перечень профильных предметов для специальностей
технического и профессионального, послесреднего образования**

Код специальности технического и профессионального образования	Наименование специальности	Наименование профильного предмета:			
		основное среднее образование (основное общее)	среднего образования (среднее общее)		
071 Инженерия и инженерное дело					
07150500	Сварочное дело (по видам)	Алгебра	Физика	Алгебра и начала анализа	Информатика
07161300	Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта	Алгебра	Физика	Алгебра и начала анализа	Физика
073 Архитектура и строительство					
07320100	Строительство и эксплуатация зданий и сооружений	Алгебра	Физика	Алгебра и начала анализа	Физика

Форма электронного заявления

Фамилия, имя, отчество поступающего _____

ИИН _____

Контактный телефон _____

Код и наименование первой специальности и организации ТиПО

Код и наименование второй специальности и организации ТиПО

Код и наименование третьей специальности и организации ТиПО

Код и наименование четвертой специальности и организации ТиПО

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 7
к Типовым правилам приема
на обучение в организации
образования, реализующие
образовательные программы
технического и
профессионального
образования

**Государственный образовательный заказ на подготовку кадров
с техническим и профессиональным, послесредним образованием на
2022-2023 учебный год**

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Наименование организации образования, реализующей образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования	Код	Наименование специальности	На базе 9 класса (к-во мест)	Язык обучения	На базе 11 класса (к-во мест)	Язык обучения	На базе образовательных программ технического и профессионального образования, предусматривающих подготовку квалифицированных рабочих кадров	Язык обучения
Мангистауский технический колледж	07161300	Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта	75	Каз .				
	07150500	Сварочное дело	25	Каз.				
	07320100	Строительство и Эксплуатация зданий и сооружений			50	Каз.		

Приложение 8
Правил
размещения государственного
образовательного заказа на
подготовку специалистов с
техническим и профессиональным,
послесредним, высшим и
послевузовским образованием с
учетом потребностей рынка
труда, на подготовительные
отделения высших учебных
заведений, а также на
дошкольное воспитание и
обучение

**Перечень организаций образования, реализующих образовательные программы
технического и профессионального, послесреднего образования, в которых по условиям
конкурса размещается государственный образовательный заказ**

Наименование организации образования, реализующей образовательные программы Колледж	Код специальности	Наименование специальности	На базе 9 класса	Язык обучения	На базе 11 класса	Язык обучения	Проектная мощность по специальности
1	2	3	4	5	6	7	8
Мангистауский технический колледж	07161300	Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта	75	каз			75
	07150500	Сварочное дело	25	каз			25
	07320100	Строительство и Эксплуатация зданий и сооружений			50	каз	50

Приложение 7 к Правилам
размещения государственного
образовательного заказа на
подготовку кадров с техническим и
профессиональным, послесредним,
высшим и послевузовским
образованием с учетом
потребностей рынка труда

Размещение государственного образовательного заказа на подготовку кадров с техническим и профессиональным, послесредним образованием в организациях образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования

Наименование организации образования, реализующей образовательные программы ТиППО	Код специальности	Наименование специальности	На базе 9 класса	На базе 11 класса	Стоимость подготовки одного специалиста в соответствии с подушевым нормативом финансирования, тыс.тенге	Администратор бюджетной программы
1	2	3	4	5	6	7
	07150500	Сварочное дело (по видам)	25		483,9	
	07161300	Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта	75		483,9	
	07320100	Строительство и эксплуатация зданий и сооружений		25	518,9	