

«Утверждаю»
Директор
Уральского технологического
колледжа «Сервис»

Искалиева А.Б.
«28» 05 2020 г.

Правила приема

в Государственное коммунальное казенное предприятие «Уральский технологический колледж «Сервис» Управления образования акимата Западно - Казахстанской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Типовые правила приёма на обучение в Государственное коммунальное казенное предприятие «Уральский технологический колледж «Сервис» Управления образования акимата Западно - Казахстанской области (далее-Правила), (далее-Правила) 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), Законом Республики Казахстан «Об образовании» (далее - Закон), 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», приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 октября 2018 года №578 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального образования» (с изменениями), приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов».

2. В колледж, реализующий образовательные программы технического и профессионального образования принимаются граждане Республики Казахстан, иностранные граждане и лица без гражданства, основное среднее, общее среднее, техническое и профессиональное, послесреднее, высшее образование, 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. В соответствии с Постановлением Правительства РК «Об утверждении размеров квоты приема при поступлении на учебу в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего и высшего образования» от 28 февраля 2012 года №264 предусматриваются размеры квоты приема при поступлении на обучение в колледж от утвержденного государственного образовательного заказа для:

- 1) граждан из числа инвалидов I, II групп, инвалидов с детства, детей-инвалидов - 1 процент;
- 2) граждан из числа сельской молодежи на специальности, определяющие социально-экономическое развитие села - 30 процентов;

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

4) 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;

5) граждан из числа сельской молодежи, переселяющихся в регионы, определенные Правительством Республики Казахстан - 10 процентов.

4. Форма сдачи вступительных экзаменов устанавливается колледжем.

Глава 2. Порядок приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального образования

5. В колледже для приема заявлений лиц на обучение, на период проведения вступительных экзаменов и зачисления в состав обучающихся не позднее 1 июня приказом руководителя колледжа создается приемная комиссия, которая состоит из нечетного числа членов. В состав приемной комиссии входят представители местных представительных и исполнительных органов, работодателей, общественных организаций и организаций образования. Из состава приемной комиссии большинством голосов членов избирается председатель.

Решение приемной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее состава. Решение приемной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на экзамене. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя приемной комиссии является решающим. Секретарь не является членом приемной комиссии.

6. Вопросы организации работы приемной комиссии колледжа по приему лиц на обучение с выездом в регионы решаются по согласованию с Управлением образования Западно-Казахстанской области.

7. Зачисление лиц на обучение в колледж, осуществляется по заявлениям лиц на конкурсной основе.

8. Прием заявлений лиц на обучение в колледж осуществляется:

1) по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования предусматривающим подготовку специалистов среднего звена и прикладного бакалавра на очную форму обучения – с 20 июня по 25 августа календарного года;

2) по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров – с 20 июня по 27 августа 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 2 к настоящим Правилам.

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 государственной услуги согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Документы для поступления предъявляются лично поступающим или его законными представителями.

Лица, поступающие на учебу в колледж, для которых предусматривается квота приема, представляют документы, подтверждающие категорию.

9-1. 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 3 к настоящим Правилам.

9-2. 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.

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.

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 4 к настоящим Правилам.

При предоставлении услугополучателем полного пакета документов сотрудник ответственного структурного подразделения услугодателя направляет услугополучателю уведомление о принятии документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

9-3. 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.

9-4. 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.

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

10. Заявления от поступающих регистрируются в журналах регистрации колледжа по формам обучения.

11. Прием на обучение лиц с особыми образовательными потребностями в организации образования, осуществляется с учетом заключения психолого-медико-педагогической консультации.

Для участия во вступительных экзаменах 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 государственной комиссии о предоставлении:

1) отдельной аудитории;

2) помощника, не являющимся преподавателем предметов, сдаваемых в рамках вступительного 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.

12. Вступительные экзамены для поступающих на обучение по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования предусматривающим:

подготовку специалистов среднего звена и имеющих:

1) основное среднее образование (основное общее) - по двум предметам в объеме общеобразовательных учебных программ основного среднего образования (казахский или русский язык и предмет по профилю специальности);

2) техническое и профессиональное, послесреднее, высшее образование, соответствующее профилю специальности, проводятся в форме собеседования;

3) общее среднее образование проводятся по трем предметам (казахский язык или русский язык, история Казахстана и предмет по профилю специальности);

4) техническое и профессиональное, послесреднее, высшее образование, не соответствующее профилю специальности, проводятся по профильному предмету специальности.

Конкурс проводится на основе баллов (оценок), полученных по результатам вступительных экзаменов, проведенных колледжем.

Вступительные экзамены проводятся согласно утвержденному графику. График с указанием даты и времени, места проведения вступительных экзаменов утверждается приказом руководителя колледжа и не позднее 3 (трех) рабочих дней до проведения экзамена размещается на информационных стендах и на интернет ресурсах колледжа.

Вступительные экзамены для поступающих на обучение по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров, проводятся в форме собеседования. В период проведения вступительных экзаменов и собеседования производится аудио - видеозапись.

Приемная комиссия проводит персональное собеседование с поступающим по соответствующим направлениям.

Приемная комиссия с каждым поступающим проводит собеседование не более 20 минут.

Перечень вопросов для собеседования утверждается председателем приемной комиссии.

Результаты вступительных экзаменов размещаются на информационных стендах или интернет-ресурсах колледжа в день проведения вступительных экзаменов.

13. Для лиц, поступающих на обучение по образовательным программам технического и профессионального образования предусматривающим подготовку специалистов среднего звена, вступительные экзамены проводятся: на очную форму обучения - с 1 по 27 августа календарного года.

Для лиц, поступающих на очную форму обучения по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров, собеседование проводится с 1 по 29 августа календарного года.

При проведении вступительных экзаменов:

1) в форме тестирования количество тестовых заданий (вопросов) по каждому предмету 25; правильный ответ на каждое тестовое задание оценивается 1 баллом; на тестирование по трем предметам отводится 2 часа 15 минут, а по двум предметам - 1 час

30 минут; коды правильных ответов вывешиваются сразу после окончания тестирования; результаты тестирования объявляются в день его проведения;

2) в форме экзаменов по предметам оценки "3", "4", "5", полученные по результатам вступительных экзаменов переводятся приемной комиссией в баллы по следующей шкале: оценка "3" - 8 баллов, "4" - 17 баллов, "5" - 25 баллов.

14. Вступительные экзамены в колледже проводятся на казахском или русском языках согласно заявлениям поступающих.

15. Передача вступительных экзаменов не допускается.

16. Перечень общеобразовательных предметов по профилю специальностей технического и профессионального образования определяется согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

17. В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке результатов вступительных экзаменов, защиты прав поступающих приказом руководителя организации образования создается апелляционная комиссия. Состав апелляционной комиссии состоит из нечетного числа членов. Состав апелляционной комиссии формируется из числа педагогов организаций технического и профессионального образования по тестируемым предметам. Количество педагогов по одному предмету тестирования составляет не менее двух человека. Из состава апелляционной комиссии большинством голосов членов избирается председатель. Секретарь не является членом апелляционной комиссии.

18. Лицо, не согласное с результатами вступительных экзаменов, подает заявление на апелляцию.

Заявление на апелляцию подается в апелляционную комиссию до 13.00 часов следующего дня после объявления результатов вступительных экзаменов и рассматривается апелляционной комиссией с участием заявителя в течение одного рабочего дня со дня подачи заявления.

19. Решение апелляционной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее состава. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов 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.

20. При проведении конкурса на зачисление учитывается сумма баллов согласно пункту 13 Правил.

21. Зачисление в состав обучающихся по образовательным программам технического и профессионального образования предусматривающим подготовку специалистов среднего звена, прикладного бакалавра проводится:

1) на очную форму обучения - с 25 по 31 августа календарного года.

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

1) на очную форму обучения - с 25 по 31 августа календарного года на основе отбора с учетом оценок по профильным предметам, указанных в документах об образовании основного среднего или общего среднего образования, результатов собеседования.

22. Зачисление в колледж по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования предусматривающим подготовку специалистов среднего звена, прикладного бакалавра производится по специальностям, языкам обучения на открытом заседании приемной комиссии.

Не допускаются к участию в конкурсе на зачисление в состав обучающихся лица набравшие:

1) менее 16 баллов из двух предметов, для имеющих основное среднее (основное общее) образование;

2) менее 24 баллов из трех предметов, для имеющих общее среднее образование.

23. 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 10 сентября календарного года приемными комиссиями путем размещения на информационных стендах или на интернет ресурсах колледжа.

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

Код специальности технического и профессионального образования	Наименование специальности	Наименование профильного предмета	
		основное среднее образование (основное общее)	среднего образования (среднее общее)
0500000 - Сервис, экономика и управление			
0506000	Парикмахерское искусство и декоративная косметика	химия	химия
0508000	Организация питания	математика	математика
1200000 – Производство, монтаж, эксплуатация и ремонт (по отраслям). Эксплуатация транспорта			
1211000	Швейное производство и моделирование одежды	математика	математика

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 образования, предусматривающим подготовку специалистов среднего звена и прикладного бакалавра: на очную форму обучения – с 20 июня по 25 августа календарного года; на заочную (вечернюю) формы обучения – с 20 июня по 20 сентября календарного года; по специальностям искусства и культуры – с 20 июня по 20 июля календарного года; 2) по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров – с 20 июня по 27 августа календарного года, на вечернюю форму обучения – с 20 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.
Форма оказания	электронная/бумажная.
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.
Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством	Бесплатно

Республики Казахстан	
График работы	<p>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.</p> <p>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).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан: www.edu.gov.kz;</p> <p>2) интернет-ресурсе портала: www.egov.kz.</p>
Перечень документов	<p>к услугодателю:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление о приеме документов; 2) подлинник документа об образовании; 3) фотографии размером 3x4 см в количестве 4-х штук; 4) медицинская справка формы №086-У, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года №907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под №6697), для инвалидов I и II группы и инвалидов с детства заключение медико-социальной экспертизы по форме 088-У, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года №907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под №6697); 5) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности). <p>Документы, удостоверяющие личность услугополучателя, предъявляются лично или законными представителями.</p> <p>Услугополучатели – иностранцы и лица без гражданства, также представляют документ, определяющий их статус, с отметкой о регистрации по месту проживания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) оралман – удостоверение оралмана. <p>На портал:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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>2) электронная копия документа об образовании или документ об образовании в электронном виде;</p> <p>3) электронные копии документов медицинских справок по форме №086-У, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года №907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под №6697), для инвалидов I и II группы и инвалидов с детства заключение медико-социальной экспертизы по форме 088-У, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года №907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под №6697);</p> <p>4) цифровая фотография размером 3x4 см;</p> <p>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.</p> <p>Услугополучателю выдается расписка о приеме документов по форме, согласно приложению 5 к настоящим Правилам, с указанием:</p> <p>1) перечня сданных документов;</p> <p>2) фамилии, имени, отчества (при наличии), должности сотрудника, принявшего документы, а также его контактных данных.</p>
<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;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами;</p> <p>3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.</p>
<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;</p> <p>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>

