

**Правила приема на обучение
в государственное коммунальное казенное предприятие
«Технологический колледж» акимата города Нур-Султан,
реализующий образовательные программы технического и
профессионального образования на 2021 – 2022 учебный год**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие правила приема на обучение в Государственное Коммунальное казенное предприятие «Технологический колледж» акимата г.Нур-Султан на 2021-2022 учебный год реализующий образовательные программы технического и профессионального (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) , 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» устанавливают порядок приема на обучение в Колледж, реализующий образовательные программы технического и профессионального образования.

2. В Колледж принимаются граждане Республики Казахстан, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие основное среднее, общее среднее, техническое и профессиональное 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, указанных в пункте 8 статьи 26 Закона Республики Казахстан «Об образовании».

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

Утвердить размеры квоты приема при поступлении на учебу в организации образования, реализующие образовательные программы

технического и профессионального, послесреднего и высшего образования, от утвержденного государственного образовательного заказа для:

3.1) граждан из числа инвалидов I, II групп, инвалидов с детства, детей-инвалидов - 1 процент;

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

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

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

3.5) 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;

3.6) детей из семей в которых воспитывается четыре и более несовершеннолетних детей, - 5 процентов;

3.7) дети из малообеспеченных семей;

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

3.9) категории «Кандас».

2. Порядок приема на обучение в государственное коммунальное казенное предприятие «Технологический колледж» акимата города Нур-Султан реализующий образовательные программы технического и профессионального образования.

4. В Колледж для приема заявлений на обучение, проведения собеседования, зачисления в состав обучающихся не позднее 10 июня приказом директора 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 директор или лицо, исполняющее его обязанности.

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

5. В случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера работа приемной комиссии проводится с использованием информационно-коммуникационных технологий.

6. Вопросы организации работы приемной комиссии Колледжа по приему лиц на обучение с выездом в регионы решаются по согласованию с Управлением образования г.Нур-Султан

7. Зачисление на обучение по государственному образовательному заказу (далее – госзаказ) в Колледж по образовательным программам, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров осуществляется по заявлениям лиц с учетом проектной возможности Колледжа. Проектная возможность определяется в соответствии с Правилами размещения государственного образовательного заказа на подготовку кадров с техническим и профессиональным, послесредним, высшим и послевузовским образованием с учетом потребностей рынка труда, на подготовительные отделения организаций высшего и (или) послевузовского образования, а также на дошкольное воспитание и обучение, среднее образование и дополнительное образование детей, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 января 2016 года №122 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13418) (далее – Приказ №122).

8. Прием заявлений, проведение специальных и/или творческих экзаменов, конкурс и зачисление лиц на обучение на базе начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего образования на платной основе осуществляются организациями ТиППО в соответствии с требованиями настоящих Правил.

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

1) по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров, по специальным учебным программам, а также для поступления в духовные (религиозные) организации образования, организации образования в исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы – с 25 июня по 25 августа календарного года, на вечернюю форму обучения – с 25 июня по 20 сентября календарного года;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. Заявления от поступающих регистрируются в журналах регистрации Колледжа.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) на очную форму обучения – по 31 августа календарного года по результатам собеседования;

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

31. 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).

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

Приложение 1
к Правилам приема на обучение
в ГККП «Технологический колледж»
акимата города Нур-Султан
реализующий образовательные
программы технического
и профессионального образования

Перечень
специальностей с указанием квалификации и сроков обучения по приему
на 2021-2022 учебный год в ГККП «Технологический колледж» акимата
города Нур-Султан

№	Код и наименование специальности	Код и наименование квалификации	Сроки обучения
			На базе основного среднего образования
1	07210300 – «Хлебопекарное, макаронное и кондитерское производство»	3W07210303 – «Пекарь»	2 года 10 месяцев
2	07230100 – «Швейное производство и моделирование одежды»	3W07230102 – «Портной»	2 года 10 месяцев
3	10120100 – «Парикмахерское искусство»	3W10120101 – «Парикмахер – стилист»	2 года 10 месяцев

Приложение 2
к Правилам приема на обучение
в ГККП «Технологический колледж»
акимата города Нур-Султан
на 2021-2022 учебный год

(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 Правилам приема на обучение
в ГККП «Технологический колледж»
акимата города Нур-Султан
на 2021-2022 учебный год

Расписка о получении документов у услугополучателя

Учебное заведение _____
(наименование учебного заведения)

(наименование населенного пункта, района, города и области)

Расписка в приеме документов № _____

Получены от _____ следующие документы:
(Ф.И.О. (при его наличии) услугополучателя)

1. Заявление

2. _____

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

"__" _____ 20__ г.

Приложение 4
к Правилам приема на обучение
в ГККП «Технологический колледж»
акимата города Нур-Султан
на 2021-2022 учебный год

Форма проведения собеседования

Код специальности технического и профессионального образования	Наименование специальности	Форма проведения
		На базе основного среднего образования
07210300	«Хлебопекарное, макаронное и кондитерское производство»	Персональное собеседование с поступающим
07230100	«Швейное производство и моделирование одежды»	Персональное собеседование с поступающим
10120100	«Парикмахерское искусство»	Персональное собеседование с поступающим

Приложение 5
к Правилам приема на обучение
в ГККП «Технологический колледж»
акимата города Нур-Султан
на 2021-2022 учебный год

Перечень профильных предметов для специальностей технического и профессионального, послесреднего образования

Код специальности технического и профессионального образования	Наименование специальности	Наименование профильного предмета:	
		На базе основного среднего образования	
07210300	«Хлебопекарное, макаронное и кондитерское производство»	Химия	Биология
07230100	«Швейное производство и моделирование одежды»	Алгебра	Химия
10120100	«Парикмахерское искусство»	Химия	Информатика

Приложение 6
к Правилам приема на обучение
в ГККП «Технологический колледж»
акимата города Нур-Султан
на 2021-2022 учебный год

Форма электронного заявления

Фамилия, имя, отчество поступающего _____

ИИН _____

Контактный телефон _____

Код и наименование первой специальности и организации ТиППО

Код и наименование второй специальности и организации ТиППО

Код и наименование третьей специальности и организации ТиППО

Код и наименование четвертой специальности и организации ТиППО

Базовое образование _____

Язык обучения _____

Предусматривается квота приема _____

(необходимую категорию отметить)

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

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