**«БЕКІТЕМІН»**

 **Маңғыстау туризм**

**колледжінің басшысы**

**\_\_\_\_\_\_ М.Н.Утебаев**

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2024 ж**

**«МАҢҒЫСТАУ ТУРИЗМ КОЛЛЕДЖІ» МКҚК**

**2024-2025 ОҚУ ЖЫЛЫНА ТАЛАПКЕРЛЕРДІ ҚАБЫЛДАУ**

**ҚАҒИДАЛАРЫ**

****

**ПРАВИЛА**

**ПРИЕМА АБИТУРИЕНТОВ**

**В ГККП «МАНГИСТАУСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТУРИЗМА»**

**НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**2024**

**«Маңғыстау туризм колледжі»**

**мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорнына**

**2024 - 2025 оқу жылына талапкерлерді қабылдау**

**ҚАҒИДАЛАРЫ**

**1- тарау. Жалпы ережелер**

 1. Осы Маңғыстау туризм колледжіне (бұдан әрі - Колледж) окуға қабылдаудың үлгілік қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын Маңғыстау туризм 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 Занның 26-бабының 8-тармағында айқындалған адамдарды қабылдау квотасы көзделеді:

 1) І, ІІ 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 белгілейд.

**2-тарау. Маңғыстау туризм колледжіне 2024 - 2025 оку 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 25 маусымынан бастап құжаттарды тапсырады.

 Колледжде тұлғалардың окуға өтініштерін қабылдау үшін, түсу емтихандарын өткізу және білім алушылар құрамына қабылдау кезеңінде білім беру ұйымдарының басшыларының бұйрығымен 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 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 окуға 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 окуға 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 жылдын 25 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 **25 маусымы мен 18 тамызы** аралығында, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім базасында күнтізбелік жылдың **25 маусымы мен 20 тамызы** аралығында, ақылы негізде **25 маусымы мен 25 тамыз** аралығында, окудың сырттай нысанына күнтізбелік жылдың **25 маусымы мен 20 қыркүйегі** аралығында.

 **Жұмыс уақыты:**

 Дүйсенбі-жұма

 сағ: 09.00-18.00

 Сенбі 9.00-13.00

 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 кабылдауды, тіркеуді және көрсетілетін қызметті алушыға топтамасының қабылданғаны туралы қолхат беруді өтініш келіп түскен күні құжаттар 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 артык емес жеке енгімелесуді откізеді. Энгімелесуте арналган сурактар тізбесін кабылдау комиссиясының төреағасы бекітеді.

 23. Карантин жағдайларында, әлеуметтік, табиғи және техногендік

сипаттағы төтенше жағдайларда әңгімелесу ақпараттық-коммуникациялық технологияларды пайдалана отырып жургізіледі.

 24. Коледжге 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 Nº 264 қаулыға сәйкес квота санаты негізінде жузеге асырылады.

 25. 9-тармакта көрсетілген оқуға тусушілердің қабылдау квотасы көзделген адамдарға тиесілігін растайты құжаттар қабылдау комиссисына тиісті құжатты кунтізбелік жылдың 25 тамызына дейін ұсынады.

 26. Колледждің қабылдау комиссиясы кунтізбелік жылдың 25 маусымынан бастап білім беру уйымының сайтында (http://mkt-aktau.kz) орташа конкурстық балды көрсете отырып, талапкерлер мен кабылдау 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 (медициналык аныктаманы) ескере отырып жузеге асырылады.

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

 28. Орта буын мамандарын дарлауды көздейтін техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша мемлекеттік тапсырысы бойынша оқуға түсетін тұлғалар күнтізбелік жылдың 25 маусымынан бастап кәсіптік диагностикадан (сауалнама) ерікті турде өту үшін Білім басқармасының ақпараттық жүйесіне (www.abiturient.edus.kz) тіркеледі.

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

 30. Білім беру ұйымында бірыңғай талалтардың сақталуын камтамасыз ету, сондай-ақ даулы маселелерді шешу, оқуға түсушілердің құқығын қорғау

мақсатында Колледж басшысының бұйрығымен апелляциялык комиссия

құрылады. Апелляциялық комиссия мүшелері так санынан тұрады. Апелляциялық комиссия мушелері тесттік пәндер бойнша Колледж педагогтерінің санынан құрылады. Бір тестілеу пәні бойынша педагогтердің саны кемінде екі адамнан құрылады. Апелляциялық комиссия мушелерінің кұрамынан оның мүшелерінің көп дауысымен басшы сайланады.

 31. Тусу емтихандарының нәтижелерімен келіспеген тұлға апелляцияға

шағым береді. Апелляцияға өтініш апелляциялық комиссияға тycy

емтихандарының нәтижелері жарияланғаннан кейін келесі күні сағат 13.00-ге дейін беріледі және апеляциялық комиссиямен өтініш оны берушісінің қатысумен бір жұмыс күні ішінде өтініш берген куннен бастап қаралады.

 32. Апелляциялық комиссияның шешімі отырысқа оның құрамының кемінде үштен екісі катысса, заңды деп есептеледі. Апелляциялық комиссияның шешмі 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 койылған хатамамен 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 аяктаған 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 кунтізбелік 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 қалалардын және астананың жергілікті атқарушы органдары бекіткен төрт мамандыққа, біліктілікке (қажет болған жағдайда),

Колледж кадрар даярлауға арналған мемлекеттік тапсырысты орналастыру жөніндегі комиссиялар бекіткен Коледждердің 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 акпараттық жүйесінде (білім беру платформасы) жүзеге асырылады.

 39. Мемлекеттік тапсырыс бойынша негізгі орта білім беру базасында оқуга түсушілер арасындағы Конкурс кунтізбелік 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-қосымшага сәйкес айқындалады.

 41. Орташа конкурстық балл (будан әрі - ОКБ) олардын 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:

ОКБ = (МП+БП1+БП2)/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 пен: міндетті пәндер (қазақ тілі немесе орыс тілі, Қазакстан тарихы) және мамандық бейіні бойынша екі пән бағаларынан:

ОКБ = (МП1+МП2+БП1+БП2+АЕ/ШЕ)/БС

Мұнда: МП1-бірінші міндетті пәннің бағасы;

МП2- екінші міндетті пәннің бағасы;

БП1- бірінші бейіндік пәннің бағасы;

БП2 -екінші бейіндік пәннің бағасы;

БС-бағалар саны;

 43. Орташа конкурстық бал тең болған кезде білім туралы құжаттың орташа балы, сондай-ақ Nº 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 апараттық жүйе арқылы Колледж ұйымдарының қабылдау комиссиялары белгілейді.

 45. Мемлекеттік тапсырысы бойынша бөлінбеген орындар, мамандықтар бойынша топтар (15 адамнан кем) инакталмаган, камтылмаган талапкерлер болған кезде күнтізбелік жылдың 29 тамызына дейін Nº122 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-ак талапкерлерді конкурстын корытындылары туралы акпараттык жуйе аркылы 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 комиссисы 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 білімнін білім беру багдарламалары бойынша білім алушылардын

құрамына қабылдау оқудын күндізгі нысанына-күнтізбелік жылдың 31 тамызына дейін әнгімелесу нәтижелері ескеріле отырып өткізіледі.

 49. Нәтижелі жұмыспен қамтуды және жаппай кәспкерлікті дамытудың

2017-2021 жылдарға арналған «Еңбек» мемлекеттік бағдарламасына

қатысушыларды оқуға қабылдау Қазакстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылы 26 қарашадағы Nº 646 бұйрығына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде Nº 17800 болып тіркелген)

сәйкес жүзеге асырылады.

 69. Кабылдау комиссиялары оқуға түсушілерді қабылдау нәтижелері туралы ақпаратты орта буын мамандарын даярлауды көздейтін оқудың күндізгі нысанына күнтізбелік жылдың 31 тамызына дейін, білікті жумысшы 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 кағида «Техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беруұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгі қағидаларын бекіту туралы» Қазакстан Республикасы Білім және Ғылым министрінің 2018 жылы 18 қазандағы Nº 578*

*бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу*

*туралы 2021 жылы 4 маусымдағы 276 буйрығының*

*негізінде жасақталды және колледждің 21 сәуір 2022*

*жылдың Nº5 хаттамасымен педагогикалық кеңес*

*мәжіліснде қаралды*.

Техникалық және кәсіптік,

орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік

қағидаларына

1-қосымша

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау» мемлекеттік керсетілетін қызмет стандарты

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушініңатауы | Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары (бұдан әріқызметті берушінін - корсетілетін қызметті беруші). |
| 2 | Мемлекеттік көрсетілетінқызметтіұсынутәсілдері | 1) техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары;2) «электрондық үкіметтін» www. egov. kz веб-порталы (бұдан әрі - портал). |
| 3 | Мемлекеттік қызмет керсету мерзімі | 1)керсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап орта буын және қолданбалы бакалавр мамандарын дарялауды көздейтін техникалық және кесіптік білімнің білім беру бағдарламалары бойынша түсетін көрсетілетін қызметті алушылар үшін:кундізгі оқу нысанына - кунтізбелік жылдың 25 маусымы мен 31 тамызыаралығы;сырттай (кешкі)оқу нысанына - кунтізбелік жылдың 25 маусымы мен 20қыркүйегі аралығы;2) білікті жұмысшы кадрларды даярлауды коздейтін техникалық және кәсіптік білімнің білім беру бағдарламалары бойынша - күнтізбелік жылдың 25 маусымымен 31тамызы аралығы, оқудың кешкі нысанына - күнтізбелік жылдың 25маусымы мен 20 қыркүйегі аралығы;3) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзак уақыты - 15 минут;4) қызмет корсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 минут. |
| 4 | Көрсету нысаны | Электронды (ішінара автоматтандырылған)қағаз түрінде |
| 5 | Мемлекеттікқызметтікөрсетунәтижесі | Осы Қағидаларға5-қосымшаға сәйкес техникалық жәнекәсіптік,орта білімнен кейінгі білім беретін оқу орнынақұжаттардыңқабылданғаны туралы қолхат немесе Стандарттың 9-тармағында баяндалғаннегіздерге сәйкес кұжатарды одан әрі қараудан дәледі бас тарту және осыҚағидаларға 6-қосымшаға сәйкес қолхат беру.Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметтіберушінің уәкілетті тұлғасынын электрондық цифрлық қолтанбасы (бұдан әрі -ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында хабарлама жолданады.Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мерзімде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алуға өтініш білдірмеген жағдайда, көрсетілетін кызметті беруші оларды көрсетілетін қызметті алушы алғанға дейін қабылдау орны бойынша сақтауды қамтамасыз етеді. |
| 6 | Мемлекеттікқызметкөрсетукезінде көрсетілетінқызметті алушыданалынатынтөлеммөлшеріжәнеҚазақстанРеспубликасының заңнамасындакөзделгенжағдайлардаоныалу тәсілдері | Тегін |
| 7 | Жұмыс кестесі | қызметті беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасынасәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда керсетілетін қызмет берушінің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспенcaғат 9.00-ден 18.00-ге дейін.портал: жөндеу жұмыстарының жүргізілуіне байланысты техникалық үзілістердіқоспағанда тәулік бойы (көрсетілетін қызметтіалушы 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 жүзегеасырылады). Мемлекеттік қызмет көрсетуорындарының мекен жайлары:1) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің www. edu. gov. kzинтернет-ресурсында;2) www. egov. kz порталында орналаскан. |
| 8 | Кужаттардын тізбесі  |  көрсетілетін қызметті берушіге:1 )қужаттарды қабылдау туралы өтініш;2)білімі туралы құжаттың түп нұсқасы;3)3x4см көлеміндегі 4 дана фотосурет;4) «Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарынбекіту туралы»Қазақстан Республикасы Денсаулык сақтау министрінің, міндетінатқарушының 2020 жылғы 30 қазандағыNº ҚP ДСМ-175/2020 буйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізімінде Nº 21759 болып тіркелген) бектілген Nº 075-У нысаны бойыншамедициналық аныктама, I жене II топтағы мүгедектер мен бала жасынанмгедектер үшін «Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасыныңнысандарын бекіту туралы» ҚазақстанРеспубликасы Денсаулық сақтауминистрінің міндетін атқарушының 2020 жылы 30 қазандағы Nº КР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізімінде Nº 21759 болып тіркелген) Nº 031-У нысаны бойыншамедициналық-әлеуметтік сараптама қорытындысы;5) жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны салыстыру үшін). Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттарды жеке өзі немесе заңдыӨкілдері ұсынады.Көрсетілетін қызметті алушылар- шетелдіктер және азаматтықты жоқ адамдаролардынмәртебесін айқындайтын, тұрғылықты жері бойынша тіркелгендігітуралы белгісі бар құжатты ұсынады:1) шетелдік - шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруға ықтияр хаты;2)азаматтығы жоқ тұлға азаматтықғыжоқ тұлғаның куәлігі;3) босқын - босқын куәлігі;4) пана іздеуші тұлға - пана іздеуші тұлғаның куәлігі;5) қандас - қандас куәлігі.Порталға:1) көрсетілетін қызметті алушының нақты тұргылықты жері көрсетілген, оның өкілінің ЭЦК қойылған көрсетілетін қызметті алушының ата-анасының (немесе оның заңды өкілдерінің) бірінің электрондық құжат нысанындағы өтініші;2) білімі туралы құжаттың электрондық көшірмесі немесе электрондық түрдегі білімтуралы құжат;3) «Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарынбекту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулы сақтау министрінің міндетінатқарушының 2020 жылы 30 қазандағыNº KP дсм- 175/2020 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде Nº 21759 болып тіркелген) бекітілген Nº 075-У нысаны бойыншамедициналық анықтаманың, I жене II топтағы мүгедектер мен бала жасынанмүгедектер үшін «Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасыныңнысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтауминистрінің міндетін атқарушының 2020 жылы 30 қазандағы Nº КР ДСМ-175/2020 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде Nº 21759 болып тіркелген) бекітілген Nº 031-У нысаны бойыншамедициналық-элеуметтік сараптама қорытындысының электрондық көшірмелері;4) 3x4см көлеміндегі цифрлық фотосурет;Корсетілетін кызметті алушынын жеке басын куландыратын кужат туралы моліметтерді керсетілетін кизметті беруші тиістімемлекеттік акпараттықжүйелерден «электрондық үкімет» шлюзіаркылы алады.Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» ЭДК-мен куәландырылған электрондық құжатНысанында мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылданганы туралы хабарлама-есеп жіберіледі. Көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі, онда:1) тапсырылған құжаттардың тізбесі;2) құжаттарды қабылдап алған қызметкердің тегі, аты, әкесінін аты (бар болса), лауазымы, сондай-ақ байланыс деректері көрсетіледі.Белгілі бір аумақта тисті мемлекеттік органдар шектеу іс-шараларын жүзегеасырған, төтенше жағдай енгізілген, әлеуметтік,табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған жағайларда көрсетілетін қызметті алушылар осы тармақтың бірінші абзацының 4) тармақшасында және екінші абзацының 3) тармақшасында көрсетілген құжаттарды шектеу іс-шараларыныңалынуына, төтенше жағдайдың тоқтатылунакарай тікелей білім беру ұйымдарына ұсынады. |
| 9 | ҚазақстанРеспубликасының заңнамасындабелгіленген мемлекеттікқызмет көрсетуденбас тартуүшіннегіздер | 1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің)дұрыс еместігінің анықталуы;2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті материалдар, деректер мен мәліметтердің осы қағидаларда белгіленгенТалаптарға сәйкес келмеуі негіз болып табылады;3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соты заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетінқызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы. |
| 10 | Мемлекеттік қызмет көрсетудін,Онын ішіндеЭлектрондық нысандакөрсетілетінқызметтің ерекшеліктерінескереотырыпқойылатын өзге де талаптар | 1) Көрсетілетін қызметті алушы электрондық цифрлыққолтаңбасы болған жағдайда электрондық нысанда портал арқылы немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланы операторы ұсыған абонентік нөмірін порталдыңжазбасына тіркеген және қосқан жағдайда бір реттік парольмен куәландырылған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті алады;2) Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықықтан қол жеткізу режимінде порталдаты «жеке кабинеті», көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметтері, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы «1414», 8 800 080 7777 арқылы алады. |

 |

 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.Э.

(бар болған жағдайда) немесе

көрсетілетін қызметті алушы

ұйымының атауы

 ---------------------------------------------------

(көрсетілетін қызмет алушының

мекенжайы)

**Құжаттарды қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат**

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылы 15 сурдегі Қазақстан Республикасы Заңының 19- 1 бабын басшылыкқа ала отырып, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру уйымы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(мекенжайы керсетілсін) Сіздін «Техникалык және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес толық құжаттар топтамасын ұсынбауыңызға байланысты және (немесе) колданыс 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 кызметкерінің/ білім беру ұйымы қызметкерінің Т.А.Э.

(бар болған жағдайда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(қолы)

Орындаушының Т.А.Э.

Телефоны\_\_\_\_\_\_\_

Алдым: Т.А. Э. /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-косымша

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.Э. (бар болса)

1. Өтініш

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Қабылдады Т.А.Э. (бар болса)\_\_\_\_\_\_ (қолы)

20\_\_Ж. “\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_

Техникалық және кәсіптік білімнің білім беру

Бағдарламаларын іске асыратын білім беру

ұйымдарына оқуға

қабылдаудың улгілік

қағидаларына

5-қосымша

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Техникалық** **және****кәсіптік** **білім****мамандығы****ның коды** | **Мамандықтың****атауы** | **Бейіндік пән атауы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Негізгі орта білім (жалпы****негізгі)** | **Орта білім (жалпы орта)** |

 |
| 022 Гуманитарлық ғылымдар (тілдерден басқасы) |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 02310100 | Аударма ісі(түрлері бойынша)\* | Шетел тілі | Әдебиет(оқу тілі бойынша) | Шетел тілі | Әдебиет (оқутілі бойынша) |
| 041 Бизнес және басқару |
| 04140100  | Маркетинг (салаларыБойынша) | Алгебра | Химия | Алгебра және анализ бастамасы | Биология |

 |
| 101 Қызмет көрсету саласы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10130100 | Қонақ үйбизнесі\* | География | Шетел тілі | География | Шетел тілі |
| 10130300 | Тамақтандыруды ұйымдастыру\* | Алгебра | Биология | Алгебра және анализ бастамасы | Биология |
| 10150100 | Туризм | География | Шетел тілі | География | Шетел тілі |

 |

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 (жок)

Техникалық және кәсіптік білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру

ұйымдарына оқуға

қабылдаудың үлгілік

қағидаларына

7-қосымша

**2024-2025 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 жәнекәсіптік,ортабілімненкейінгібілімберубағдарламаларынжүзегеасыратынбілімберуұйымының атауы | Коды | Мамандық атауы | ОқытуТілi | 9-сыныпбазасында (орын саны) | 11-сыныпБазасында (орын саны) | Оқытутілі | Техникалық жәнекәсіптік,ортабілімненкейінгіберу бағдарламаларыныңбазасында | Оқыту тілі |
| Маңғыстау туризм колледжі | 02310100 | Аударма ісі | қазақ | 25 |  |  |  |  |
| 02310100 | Аударма ісі | орыс | 25 |  |  |  |  |
| 04140100 | Маркетинг (салаларыбойынша) | қазақ орыс | 2525 |  |  |  |  |
| 10130100 | Қонақ үй бизнесі\* | қазақ | 25 |  |  |  |  |
| 10130100 | Қонақ үй бизнесі\* | орыс | 25 |  |  |  |  |
| 10130300 | Тамақтандырудыұйымдастыру\* | қазақ | 100 |  |  |  |  |
| 10130300 | Тамақтандырудыұйымдастыру \* | орыс | 100 |  |  |  |  |
| 101501 | Туризм | орыс | 25 |  |  |  |  |
|  | **Барлығы** |  | **375** |  |  |  |  |

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 жәнекәсіптік,ортабілімнен кейінгі білімберубағдарламаларынІскеасыратынбілімберуұйымының атауы | Коды | Мамандық атауы | 9-сыныпбазасында (орын саны) | Оқыту тілі | 11-сыныпБазасында (орын саны) | Оқытутілі | Оқытутілі | Мамандықбойыншажобалыққуаттылығы |
| Маңғыстау туризм колледжі | 02310100 | Аударма ісі | қазақ | 25 |  |  |  | 25 |
| 02310100 | Аударма ісі | орыс | 25 |  |  |  | 25 |
| 04140100 | Маркетинг (салаларыбойынша) | қазақ орыс | 2525 |  |  |  | 2525 |
| 10130100 | Қонақ үй бизнесі\* | қазақ | 25 |  |  |  | 25 |
| 10130100 | Қонақ үй бизнесі \* | орыс | 25 |  |  |  | 25 |
| 10130300 | Тамақтандырудыұйымдастыру\* | қазақ | 100 |  |  |  | 100 |
| 10130300 | Тамақтандырудыұйымдастыру\* | орыс | 100 |  |  |  | 100 |
| 101501 | Туризм | орыс | 25 |  |  |  | 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 касіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында техникалық және кәсіптік, орта білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім**

**беру тапсырысы орналастыру**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Техникалық****және****кесіптік, орта білімнен кейінгі білім 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****маманды даярлаудың****кұны** | **Бюджеттік бір бағдарламаның****әкімшісі** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Маңғыстау туризм колледжі** | **02310100** | **Аударма ісі** | **25** |  | **387,795** | **«Маңғыстау облысыны Білім басқармасы» ММ** |
| **02310100** | **Аударма ісі** | **25** |  | **387,795** |
| **04140100** | **Маркетинг (салалары****бойынша)** | **25** |  | **387,796** |
| **10130100** | **Қонақ үй бизнесі\*** | **25** |  | **387,793** |
| **10130100** | **Қонақ үй бизнесі \*** | **25** |  | **387,793** |
| **10130300** | **Тамақтандыруды****ұйымдастыру\*** | **25** |  | **425,741** |
| **10130300** | **Тамақтандыруды****ұйымдастыру\*** | **25** |  | **425,741** |
| **10130300** | **Тамақтандыруды****ұйымдастыру\*** | **25** |  | **425,741** |
| **10130300** | **Тамақтандыруды****ұйымдастыру\*** | **25** |  | **425,741** |
|  | **10130300** | **Тамақтандыруды****ұйымдастыру\*** | **25** |  | **425,741** |
|  | **10130300** | **Тамақтандыруды****ұйымдастыру\*** | **25** |  | **425,741** |
|  | **10130300** | **Тамақтандыруды****ұйымдастыру\*** | **25** |  | **425,741** |
|  | **101501** | **Туризм** | **25** |  | **387,790** |

**Типовые правила приема на обучение в**

**ГККП «Мангистауский колледж туризма»**

**на 2024 - 2025 учебный год**

**Глава 1. Общие положения**

 1. Настоящие Типовые правила (далее - Правила) приема на обучение в Мангистауский колледж туризма (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 колледж туризма**

**на 2024 - 2025 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 25 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.

 Ha 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 25 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 25 июня по 18 августа** календарного года на базе основного среднего образования, **с 25 июня по 20 августа** календарного года на базе общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, на платной основе - с 25 июня по 25 августа календарного года, заочную форму обучения - **с 25 июня по 20 сентября** календарного года.

 **Регламент работы:**

 Понедельник - пятница

 Час: 09.00-18.00

 Суббота: 9.00-13.00

 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 B 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 адрес услугодателя, B соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан «O 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 техногенного характера собеседование проводится с использованием

информационно-коммуникационных технологий.

 24. При превышении количества поступающих на подготовку квалифицированных рабочих кадров количества выделенных мест на обучение погосзаказу зачисление осуществляется на основе среднего конкурсного балла согласно пункту 60 настоящих Правил, а также квотной категории в соответствии с Постановлением Nº 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 25 июня календарного года формируют списочный состав абитуриентов и лиц, для которых предусмотрена квота приема, с указанием среднего конкурсного балла на сайте Колледжа (http://mkt-aktau.kz) 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 до 18 августа календарного года, на базе общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования - до 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 до 26 августа календарного года.

 38. Конкурс проводится информационной системой Управления образования путем автоматизированного распределения абитуриентов по среднему конкурсному баллу оценок обязательных и профильных предметов 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 образование, 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:

СКБ = (ОП1/ОД1+ПП1/ПД1+ ПП2/ПД2)/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:

СКБ = (ОП1/ОД1+0П2/ОД2+ ПП1/ПД1+ПП2/ПД2)/КО,

где ОП/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 Nº 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, неукомплектованности 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 Nº122 от 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 профессионального, послесреднего образования, предусматривающим подготовку специалистов среднего звена, проводится приказом руководителя Колледжа на основании протокола заседания приемной комиссии:

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

 2) на заочную форму обучения - до 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

«Енбек» осуществляется согласно приказу Министра образования и науки

Республики Казахстан от 26 ноября 2018 года Nº 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 Nº276" О внесении изменений и дополнений в приказ министра образования и науки Республики Казахстан от18*

*октября 2018 года Nº578*

 *"Об утверждении Типовых*

*правил приема на обучение в организациях образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального образования" и рассмотрены на заседании педагогического совета колледжа протокол Nº 5 от 21 апреля 2022 года.*

Приложение 1

К Типоавым правилам приема

На обучение в организации

Образования, реализующие

Образовательные программы

технического и

профессионального,

послесреднего образования

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Стандарт государственной услуги «Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование услугодателя | Организации технического и профессионального, послесреднего образования (далее - услугодатель) |
| 2 | Способы предоставления государственнойуслуги | 1) организации технического и профессионального, послесреднегогосударственно 2) веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz (далеепортал). |
| 3 | Срок оказания государственной услуги  | 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю для услугополучателей, поступающих по образовательным программамтехнического 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 услугополучателяПри оказании государственнойуслуги, способыeeвзимания случаях, предусмотренныХзаконодательстBOMРеспубликиКазахстан | Бесплатно |
| 7 | График работы | услугодателя:с понедельникапо субботу включительно, заисключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательствуРеспублики Казахстан,соответствииустановленным 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 связиCпроведением ремонтных работ (при обращенииуслугополучателя 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 3х4 см в количестве 4-х штук;4) медицинская справка формы Nº 075-У, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года Nº КР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения»(зарегистрирован в Реестре государственной регистрациинормативных правовых актов под Nº 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 Nº КР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения»(зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под Nº 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 Nº075-У, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года Nº КР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в областиздравоохранения»(зарегистрирован Реестрегосударственной регистрации нормативных правовых актов под Nº21579), для инвалидов I и II группы и инвалидов с детства заключение медико-социальной экспертизы по форме 031-У, утвержденнойприказом исполняющего обязанности Министра здравоохраненияРеспублики Казахстан от 30 октября 2020 года Nº КР ДСМ-175/2020«Об утверждении форм учетной документации в областиздравоохранения»(зарегистрирован в Реестре государственнойрегистрации нормативных правовых актов под Nº 21579);4) цифровая фотография размером 3х4 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 услугиB 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.случаях осуществления ограничительных мероприятийсоответствующимигосударственнымиорганами,введениячрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории, услугополучатели в данной территории предоставляют непосредственноB 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 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, устанавленные законодательством Республики Казахстан  | 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 оказаниягосударственной услуги, требованиям, установленным натоящими Правилами ;3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен социального права, связанного с получением государственной услуги. |
| 10 | Иные требования учетом особенностей оказания государственной услуги, в томчисле оказываемой электронной форме | 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 номерауслугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала;2) услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме в удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра «1414», 8-800-080-7777. |

 |

 Приложение

2

к Типовым правилам приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического 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, одному для каждой стороны.

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись) работника организации образования

Исп. Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефоны\_\_\_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя

“\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Приложение

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 Nº\_\_\_\_\_\_\_\_

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**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код специальности технического и профессиональ ного****образования** | **Наименование**  **специальности** | **Наименование профильного предмета:**

|  |  |
| --- | --- |
| **основное среднее образование (основное общее)** | **среднего образования (среднее общее)** |

 |
| 022 Гуманитарные науки (кроме языков) |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 02310100 | Переводческое дело (по видам)\* | Иностранный язык | Литература (по языкам обучения) | Иностранный язык | Литература (по языкам обучения) |
| 041 Бизнес и управление |
| 04140100  | Маркетинг (по отраслям) | Алгебра | Химия | Алгебра и начала анализа  | Химия |

 |
|  101 Сфера обслуживания

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10130100 | Гостиничный бизнес\* | География | Иностранный язык | География | Иностранный язык |
| 10130300 | Организация питания\* | Алгебра | Биология | Алгебра и начала анализа  | Биология |
| 10150100 | Туризм | География | Иностранный язык | География | Иностранный язык |

 |

**технического и профессионального, послесреднего образования**

Приложение 6

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

**Форма электронного заявления**

Фамилия, имя, отчество поступающего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИИН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код наименование первой специальности и организации ТиППО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код и наименование второй специальности и организации ТиППО

Код и наименование третьей специальности и организации ТиППО

Код и наименование четвертой специальности и организации ТиППО

Базовое образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Язык обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предусматривается квота приема\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (необходимую категорию отметить)

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

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

Приложение 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**

**2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Наименование организации образования, реализующей образовательные программы технического и профессиональ ного, послесреднегообразования | Код | Наименование специальности | На базе 9 класса (к-вомест) | Язык обучения | На базе11класса(к-вомест) | Язык обучения | На базеобразовательныхпрограмм технического ипрофессионального обр азовани, предусматр ивающхподготовку квалифицир ованных рабочих кадров | Язык обучения |
| Маңғыстау туризм колледжі | 02310100 | Переводческое дело (по видам)\* | 25 | казахский |  |  |  |  |
| 02310100 | Переводческое дело (по видам)\* | 25 | русский |  |  |  |  |
| 04140100 | Маркетинг (салаларыбойынша) | 2525 | Казахский русский |  |  |  |  |
| 10130100 | Қонақ үй бизнесі\* | 25 | русский |  |  |  |  |
| 10130100 | Қонақ үй бизнесі\* | 25 | казахский |  |  |  |  |
| 10130300 | Тамақтандырудыұйымдастыру\* | 100 | русский |  |  |  |  |
| 10130300 | Тамақтандырудыұйымдастыру \* | 100 | казахский |  |  |  |  |
| 101501 | Туризм | 25 | русский |  |  |  |  |
|  | **Барлығы** | **375** |  |  |  |  |  |

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**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Наименование организации образования, реализующей образовательные программыКолледж | Код специальности | На базе 9 класса | Язык обучения | На базе11класса | Язык обучения | Проектная моЩность по специальности |
| Мангистауский колледж туризма | 02310100 | Переводческое дело (по видам)\* | 25 | казахский |  | 25 |
| 02310100 | Переводческое дело (по видам)\* | 25 | русский |  | 25 |
| 04140100 | Маркетинг (по отраслям) | 2525 | Казахский русский |  | 2525 |
| 10130100 | Гостиничный бизнес\* | 25 | русский |  | 25 |
| 10130100 | Гостиничный бизнес\* | 25 | казахский |  | 25 |
| 10130300 | Организация питания\* | 100 | русский |  | 100 |
| 10130300 | Организация питания\* | 100 | казахский |  | 100 |
| 101501 | Туризм | 25 | русский |  | 25 |
|  |  |  |  |  |  |

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**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| Наименование организации образования, реализующей образовательные программы ТиППО | Код специальности | Наименованиеспециальности | На базе9 класса | На базе11 класса | Стоимость пОДгоТовки одногоспециалиста в соответствии с подушевым нормативом финансирования, тыс.тенге | Администратор бюджетной программы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Маңғыстау туризм колледжі | 02310100 | Переводческое дело (по видам)\* | 25 |  | 387,795 | ГУ«Управление образованияМангистауской облости» |
| 02310100 | Переводческое дело (по видам)\* | 25 |  | 387,795 |
| 04140100 | Маркетинг (по отраслям) | 25 |  | 387,796 |
| 10130100 | Маркетинг (по отраслям) | 25 |  | 387,796 |
| 10130100 | Гостиничный бизнес\*\* | 25 |  | 387,793 |
| 10130300 | Гостиничный бизнес\* | 25 |  | 387,793 |
| 10130300 | Организация питания\* | 25 |  | 425,741 |
| 10130300 | Организация питания\* | 25 |  | 425,741 |
| 10130300 | Организация питания\* | 25 |  | 425,741 |
|  | 10130300 | Организация питания\* | 25 |  | 425,741 |
|  | 10130300 | Организация питания\* | 25 |  | 425,741 |
|  | 10130300 | Организация питания\* | 25 |  | 425,741 |
|  | 10130300 | Организация питания\* | 25 |  | 425,741 |
|  | 101501 | Туризм | 25 |  | 387,790 |