

«КОСТАНАЙ ГУМАНИТАРЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ» МЕКЕМЕСІ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КОСТАНАЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

БЕКІТЕМІН/УТВЕРЖДАЮ
Колледждің директоры/
Директор колледжа
_____ **А. Байешов**
«18» июня 2020 ж/г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
НА 2020 – 2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

I. Общие положения

1. Настоящие правила приёма разработаны в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 октября 2018 года № 578 (далее- Типовые правила).

2. В Учреждение «Костанайский гуманитарный колледж» (далее-колледж) для получения технического и профессионального образования принимаются граждане Республики Казахстан, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие основное среднее (основное общее), общее среднее (среднее общее), техническое и профессиональное (начальное профессиональное и среднее профессиональное), послесреднее, высшее (высшее профессиональное) образование.

Для получения послесреднего образования принимаются граждане Республики Казахстан, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие общее среднее (среднее общее), техническое и профессиональное (начальное профессиональное и среднее профессиональное), послесреднее, высшее (высшее профессиональное) образование.

3. При поступлении на обучение в колледж предусматривается квота приема для лиц, определенных пунктом 8 статьи 26 Закона Республики Казахстан «Об образовании»:

- 1) граждан из числа инвалидов I, II групп, инвалидов с детства, детей-инвалидов;
- 2) лиц, приравненных по льготам и гарантиям к участникам и инвалидам Великой Отечественной войны;
- 3) граждан из числа сельской молодежи на обучение по образовательным программам, определяющим социально-экономическое развитие села;
- 4) лиц казахской национальности, не являющихся гражданами Республики Казахстан;
- 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;
- 6) граждан Республики Казахстан из числа сельской молодежи, переселяющихся в регионы, определенные Правительством Республики Казахстан.

II. Порядок приёма на обучение в колледж

4. В колледже для приема заявлений лиц на обучение, проведения вступительных экзаменов и зачисления в состав студентов создается приемная комиссия, которая состоит из нечетного числа членов. В состав приемной комиссии входят представители местных

представительных и исполнительных органов, работодателей, общественных организаций и организаций образования. Из состава конкурсной комиссии большинством голосов членов избирается председатель.

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

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

Прием заявлений лиц на обучение в колледж осуществляется:

- по образовательным учебным программам технического и профессионального, послесреднего образования, предусматривающим подготовку специалистов среднего звена:

на очную форму обучения - с 20 июня по 25 августа;

на заочную форму обучения - с 20 июня по 20 сентября;

6. Для получения государственной услуги услугополучатель обращается в организацию образования (далее – услугодатель), либо на веб-портал «электронного правительства» (далее – портал) и предоставляет пакет документов согласно стандарту государственной услуги «Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования» (далее - Стандарт) согласно приложению 4 к Типовым правилам.

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

Документы для поступления предъявляются лично поступающим или его законными представителями.

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

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

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

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

При предоставлении услугополучателем полного пакета документов сотрудник ответственного структурного подразделения услугодателя направляет услугополучателю уведомление о принятии документов в колледж согласно приложению 5 к Типовым Правилам.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия, сотрудник ответственного структурного подразделения услугодателя направляет мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления на бумажном носителе или в случае подачи документов через Портал в «личный кабинет» услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью уполномоченного лица услугодателя согласно приложению 6 к Типовым Правилам.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

6.4 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 Республики Казахстан «О государственных услугах».

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

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

Для участия во вступительных экзаменах дети-инвалиды и инвалиды (с нарушениями зрения, слуха, функций опорно-двигательного аппарата) при предъявлении справки об инвалидности по форме, утвержденной приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 января 2015 года № 44 «Об утверждении Правил проведения медико-социальной экспертизы» при необходимости дополнительно подают заявление в произвольной форме на имя председателя приемной комиссии о предоставлении:

1) отдельной аудитории;

2) помощника, не являющегося преподавателем предметов, сдаваемых в рамках вступительного экзамена для детей-инвалидов и инвалидов с нарушением зрения, функций опорно-двигательного аппарата, и (или) специалиста, владеющего жестовым языком для детей-инвалидов и инвалидов с нарушением слуха.

9. Вступительные экзамены проводятся согласно утвержденному графику. График с указанием даты и время, места проведения вступительных экзаменов утверждается

приказом директора колледжа и не позднее 3 (трех) рабочих дней до проведения экзамена размещается на информационных стендах и на интернет ресурсах колледжа.

10. Форма проведения специального экзамена определяется согласно приложению 2 к Типовым правилам.

11. Расписание специального экзамена (форма проведения экзамена, дата, время и место проведения, консультации) утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее до начала приема документов.

12. Допуск поступающего в аудиторию проведения специального экзамена осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

13. До начала экзамена поступающим выдается экзаменационный материал и объясняется порядок, предъявляемый к оформлению титульных листов, а также указываются время начала и окончания экзамена, время и место объявления результатов и процедура подачи заявления на апелляцию.

16. Итоги специального экзамена оформляются ведомостью оценок.

Результаты специального экзамена объявляются в день проведения экзамена.

17. По результатам специального экзамена поступающему выдается выписка из ведомости оценок для предъявления в колледж.

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

подготовку специалистов среднего звена и имеющих:

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

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

1) среднее образование (среднее общее) - по двум предметам (казахская литература или русская литература и предмет по профилю специальности);

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

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

Перечень общеобразовательных предметов по профилю специальностей технического и профессионального образования

Код специальности технического и профессионального образования	Наименование специальности	Наименование профильного предмета:	
		основное среднее образование (основное общее)	среднего образования (среднее общее)
0100000 – Образование			

0101000	Дошкольное воспитание и обучение	Литература (по языкам обучения)	Биология	Биология	Литература по языкам обучения
0111000	Основное среднее образование*	Алгебра	Литература (по языкам обучения)	Алгебра и начала анализа	Литература (по языкам обучения)
0200000 – Право					
0201000	Правоведение	Основы права	Литература по языкам обучения	Всемирная история	Основы права
0400000 – Искусство и культура					
0401000	Библиотечное дело	Литература (по языкам обучения)	История Казахстана	Литература (по языкам обучения)	Всемирная История
0500000 - Сервис, экономика и управление					
0512000	Переводческое дело (по видам)	Иностранный язык	Литература (по языкам обучения)	Иностранный язык	Литература (по языкам обучения)
0515000	Менеджмент (по отраслям и областям применения)	Алгебра	Информатика	Алгебра и начала анализа	Информатика
0518000	Учет и аудит (по отраслям)	Алгебра	Информатика	Алгебра и начала анализа	Информатика
1300000 – Связь, телекоммуникации и информационные технологии Электронная техника					
1304000	Вычислительная техника и программное обеспечение (по видам)	Алгебра	Информатика	Алгебра и начала анализа	Информатика

19. При проведении вступительных экзаменов:

1) в форме тестирования количество тестовых заданий (вопросов) по каждому предмету 25; правильный ответ за каждое тестовое задание оценивается 1 баллом; на тестирование по двум предметам- 1 час 30 минут; коды правильных ответов вывешиваются сразу после окончания тестирования; результаты тестирования объявляются в день его проведения;

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

20. В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке тестовых заданий (вопросов) и экзаменов по предметам, защиты прав, поступающих в колледж приказом директора колледжа создается апелляционная комиссия. Состав апелляционной комиссии состоит из нечетного числа членов. Состав апелляционной комиссии формируется из числа педагогов организаций технического и профессионального образования по тестируемым предметам. Количество педагогических работников по одному предмету тестирования составляет не менее двух человека. Из состава апелляционной комиссии большинством голосов членов избирается председатель. Секретарь не является членом апелляционной комиссии.

21. Лицо, не согласное с результатами вступительных экзаменов по предметам, может подать заявление на апелляцию.

Заявление на апелляцию подается в апелляционную комиссию до 13.00 часов следующего дня после объявления результатов вступительных экзаменов и рассматривается

апелляционной комиссией с участием заявителя в течение одного рабочего дня со дня подачи заявления.

22. Решение апелляционной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее состава. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя апелляционной комиссии является решающим. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами апелляционной комиссии.

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

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

2) на вечернюю и заочную формы обучения - с 15 по 30 сентября календарного года.

Зачисление в организации образования производится по специальностям, языкам обучения на открытом заседании приемной комиссии.

24. Информация о результатах зачисления доводится до сведения поступающих на очную форму обучения, предусматривающих подготовку специалистов среднего звена – по 31 августа календарного года, на заочную форму обучения – по 30 сентября календарного года, приемной комиссией путем размещения на информационных стендах или на интернет ресурсах колледжа.

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

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

26. Условия конкурса гарантируют соблюдение прав на образование и обеспечивают зачисление граждан, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных учебных программ технического и профессионального, послесреднего образования.