



БЕКІТІМ

**«Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК
басшысы**

А. Кашитов

2020ж.

**2020-2021 оқу жылына
«Павлодар қызмет көрсету саласы колледжінің» КМҚК
ҚАБЫЛДАУ ЕРЕЖЕСІ**

1. Жалпы ережелер

1. Осы 2020-2021 оқу жылына арналған «Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК оқуға қабылдау ережелері Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңына сәйкес (2016 жылғы 19 сәуірдегі өзгерістер мен толықтырулармен), Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 18 қазандағы № 578 қаулысымен бекітілген техникалық және кәсіптік білім берудің кәсіптік оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгі қағидалары, Павлодар облысы әкімдігінің 2015 жылғы 28 мамырдағы №153/5 қаулысымен бекітілген «Техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламалары бойынша кадрлар даярлауды жүзеге асыратын білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау» мемлекеттік қызмет көрсету регламенті негізінде көрсетіледі, Павлодар облысы әкімдігінің 2015 жылғы 28 мамырдағы №153/5 қаулысымен бекітілген, білім және ғылым Министрінің 30 қаңтардағы Қазақстан Республикасының 2017 жылғы № 35 бұйрығы.

2. «Павлодар қызмет көрсету саласындағы колледжіне» КМҚК бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары білімі бар Қазақстан Республикасының азаматтары, шетел азаматтары және азаматтығы жоқ тұлғалар, сондай-ақ білім туралы құжатпен (куәлік, аттестат) ерекше білім қажеттілігі бар тұлғалар қабылданады.

Колледж мемлекеттік тапсырыс негізінде келесі мамандықтар бойынша қабылдауды жүзеге асырады (1-кесте)

**Облыстық және республикалық бюджет есебінен кадрларды даярлауға
мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша**

2019-2020 оқу жылына

«Павлодар қызмет көрсету саласы колледжіне» КМҚК

білім алушыларды қабылдау жоспары

№	Мамандықтың коды және атауы	Біліктілік атауы	барлығы	9 сынып негізінде			11 сынып негізінде		
				Барлығы	оның ішінде мем/тілде	Оқу мерзімі	Барлығы	оның ішінде мем/тілде	Оқу мерзімі
1	1211000 «Тігін өндірісі және киімдерді үлгілеу»	121106 2 «Арнайы тігінші»	75	75	20	1ж 10 ай			
2	0506000 «Шаштараз өнері және сәндік косметика»	050601 2 «Шаш үлгілерін жасаушы»	75	75		1ж 10 ай			
	Барлығы:		150	150	20				

3. «Павлодар қызмет көрсету саласындағы колледжіне» КМҚК оқуға түскен кезде Заңның 26-бабының 8-тармағында белгіленген тұлғалар үшін қабылдау квотасы көзделеді.

2. Құжаттарды қабылдауды және түсу сынақтарын өткізуді ұйымдастыру

4. Қабылдау сынақтарын өткізу және білім алушылардың құрамына қабылдау кезеңінде колледж басшысының 2020 жылғы 29 мамырдағы №1-03/56 бұйрығымен мүшелердің тақ санынан тұратын қабылдау комиссиясы құрылды. Қабылдау комиссиясының құрамына: колледж басшысы А. О. Кашитов, Павлодар облысы білім беру басқармасы техникалық және кәсіптік білім беру бөлімінің бас маманы К. С. Асаимова, Павлодар ауданы «Атамекен» кәсіпкерлер палатасының директоры А. М. Қылышбеков, «Талапкер» жастар қоғамдық бірлестігінің төрағасы – Ж. А. Сарбасов, Облыстық арнайы мониторинг тобының мүшесі Р. Б. Айтуар, Павлодар қаласы білім беру бөлімінің әдіскері –

А. А. Шакирова, басшының ОӨЖ бойынша орынбасары Ж. М. Муканова, 1211000 «Тігін өндірісі және киімдерді үлгілеу» мамандығының жұмыс беруші Л. М. Дробашко, 0506000 «Шаштараз өнері және сәндік косметика» мамандығының жұмыс беруші Г.С. Тасбулатова. Конкурстық комиссия құрамынан көпшілік дауыспен төраға болып А. О. Кашитов тағайындалды.

Қабылдау комиссиясының шешімі, егер отырысқа оның құрамының кемінде үштен екісі қатысса, заңды болып саналады. Комиссия мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда қабылдау комиссиясы төрағасының дауысы шешуші болып табылады. Хатшы қабылдау комиссиясының мүшесі болып табылмайды.

5. «Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК-ға тұлғаларды оқуға қабылдау конкурстық негізде тұлғалардың өтініштері бойынша жүзеге асырылады.

6. «Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК-ға оқуға өтініш қабылдау 20 маусым мен 27 тамыз аралығында жүзеге асырылады.

7. Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы «Павлодар қызмет көрсету саласындағы колледжі» КМҚК – ға (бұдан әрі –көрсетілетін қызметті беруші) немесе «электрондық үкімет» веб – порталына (бұдан әрі – портал) жүгінеді және «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беретін ұйымдарға құжаттар қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына (бұдан әрі – стандарт) сәйкес құжаттар топтамасын ұсынады.

Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі Стандартта келтірілген.

Оқуға түсу үшін құжаттарды оқуға түсушінің өзі немесе оның заңды өкілдері ұсынады.

Қабылдау квотасы көзделген білім беру ұйымдарына оқуға түсетін адамдар санатын растайтын құжаттарды ұсынады.

8-1. Көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері құжаттар топтамасын қабылдауды, оларды тіркеуді және көрсетілетін қызметті алушыға өтініш түскен күні құжаттар топтамасын қабылдау туралы қолхат беруді жүзеге асырады не көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды толық ұсынбаған жағдайда, құжаттарды қабылдаудан бас тартады және б-қосымшаға сәйкес қолхат береді. Үлгілік ережелеріне оқуға

қабылдау білім беру ұйымының білім беру бағдарламаларын іске асыратын техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім.

8-2. Құжаттарды Портал арқылы берген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау салуды қарау мәртебесі туралы ақпарат, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері келіп түскен күні өтінішті тіркеуді жүзеге асырады және оны орындауға жауапты құрылымдық бөлімшеге жібереді. Өтініш жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес келіп түскен жағдайда, өтініш келесі жұмыс күні тіркеледі.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды толық ұсынбаған жағдайда, көрсетілетін қызметті берушінің жауапты құрылымдық бөлімшесінің қызметкері өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартуды қағаз жеткізгіште немесе құжаттарды Портал арқылы көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 6-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжат нысанында жібереді. Үлгілік ережелеріне оқуға қабылдау білім беру ұйымының білім беру бағдарламаларын іске асыратын техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде көрсетілетін қызметті берушінің жауапты құрылымдық бөлімшесінің қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгі қағидаларына 6-қосымшаға сәйкес техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау туралы хабарлама жібереді.

8-3. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мәліметтерді енгізуді қамтамасыз етеді.

8-4. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін

қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес берілуі мүмкін.

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызметтер 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.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

9. Оқуға түсушілерден түскен өтініштер техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының тіркеу журналдарында оқыту нысандары бойынша тіркеледі.

10. Білім беру ұйымдарына ерекше білім беру қажеттіліктері бар адамдарды оқуға қабылдау психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысын ескере отырып жүзеге асырылады.

Түсу емтихандарына қатысу үшін мүгедек балалар және мүгедектер (көру, есту, тірек-қимыл аппаратының функциялары бұзылған) «Медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 30 қаңтардағы № 44 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10589 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша мүгедектігі туралы анықтама ұсынған кезде, қажет болған жағдайда, мемлекеттік комиссия төрағасының атына тегін:

1) жеке аудитория ұсыну;

2) көру, тірек-қимыл аппаратының функциялары бұзылған мүгедек балалар мен мүгедектерге арналған түсу емтиханы шеңберінде тапсырылатын пәндердің мұғалімі болып табылмайтын көмекшінің және (немесе) есту қабілеті бұзылған мүгедек балалар мен мүгедектер үшін ымдау тілін білетін маманның қажеттілігі туралы еркін нысанда қосымша өтініш бере алады.

11. Түсу емтихандары бекітілген кестеге сәйкес өткізіледі. Түсу емтихандарын өткізу күні мен уақыты, орны көрсетілген кесте «Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК басшысының бұйрығымен бекітіледі

және емтихан өткізілгенге дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей «Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК ақпараттық стендтерде және интернет-ресурстарында орналастырылады.

Оқуға түсушілер үшін түсу емтихандары әңгімелесу түрінде өткізіледі. Әңгімелесу өткізу кезеңінде аудио-бейнежазба жүргізіледі.

Қабылдау комиссиясы тиісті бағыттар бойынша түсушілермен жеке әңгімелесу өткізеді.

Қабылдау комиссиясы әр оқуға түсушімен әңгімелесуді 20 минуттан артық жүргізбейді.

Әңгімелесу үшін сұрақтар тізбесін қабылдау комиссиясының төрағасы бекітеді.

Түсу емтихандарының нәтижелері түсу емтихандары өткізілетін күні «Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК ақпараттық стендтерде немесе интернет-ресурстарында орналастырылады.

12. Білікті жұмысшы кадрларды даярлауды көздейтін техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламалары бойынша күндізгі оқу нысанына түсетін тұлғалар үшін әңгімелесу күнтізбелік жылдың 1-29 тамызы аралығында өткізіледі.

13. «Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК түсу емтихандары түсушілердің өтінішіне сәйкес қазақ немесе орыс тілдерінде өткізіледі.

14. Қабылдау емтихандарын қайта тапсыруға жол берілмейді.

15. Бірыңғай талаптарды сақтауды қамтамасыз ету және түсу емтихандарының нәтижелерін бағалау кезінде даулы мәселелерді шешу, түсушілердің құқықтарын қорғау мақсатында «Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК басшысының бұйрығымен апелляциялық комиссия құрылады. Апелляциялық комиссияның құрамы тақ саннан тұрады. Апелляциялық комиссия «Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК педагогтерінен құрылады. Апелляциялық комиссия құрамынан мүшелердің көпшілік дауысымен төраға сайланады. Хатшы апелляциялық комиссияның мүшесі болып табылмайды.

16. Түсу емтихандарының нәтижелерімен келіспеген тұлға апелляцияға өтініш береді.

Апелляцияға өтініш қабылдау емтихандарының нәтижелері жарияланғаннан кейін келесі күні сағат 13.00-ге дейін апелляциялық комиссияға беріледі және өтініш берілген күннен бастап бір жұмыс күні ішінде өтініш берушінің қатысуымен апелляциялық комиссия қарайды.

17. Егер отырысқа оның құрамының кемінде үштен екісі қатысса, апелляциялық комиссияның шешімі заңды деп саналады. Апелляциялық комиссияның шешімі отырысқа қатысушылардың көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда апелляциялық комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады. Апелляциялық комиссияның жұмысы хаттамалармен ресімделеді, оған апелляциялық комиссияның төрағасы және барлық мүшелері қол қояды

3. Білім алушылар құрамына қабылдау

18. «Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК білім алушылар құрамына қабылдау негізгі орта білім туралы құжаттарда көрсетілген бейіндік пәндер бойынша бағаларды, әңгімелесу нәтижелерін ескере отырып, іріктеу негізінде күнтізбелік жылдың 25-31 тамыз аралығында жүргізіледі.

19. Қабылдау нәтижелері туралы ақпаратты қабылдау комиссиялары күнтізбелік жылдың 10 қыркүйегіне дейін ақпараттық стендтерде немесе «Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК интернет-ресурстарында орналастыру арқылы хабардар етеді.

Қабылдау комиссиясының

жауапты хатшысы:



Д. Рахимгулова