

УТВЕРЖДАЮ



Директор

ТОО «Высший колледж

АРЕС PetroTechnic»

АРЕС ПетроТехника

Мамбетов

2023 г.

## ПРАВИЛА

### приема на обучение в ТОО «Высший колледж АРЕС PetroTechnic»

#### Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Правила приема на обучение в ТОО «Высший колледж АРЕС PetroTechnic», (далее – Правила) разработаны в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 октября 2018 года № 578 и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее - Закон), которые определяют порядок приема на обучение в ТОО «Высший колледж АРЕС PetroTechnic» (далее – Колледж)

Колледж гарантирует обеспечение соблюдения прав граждан на образование, гласность и открытость проведения всех процедур приема, объективности оценки способностей поступающих, формирование контингента обучающихся нового набора.

2. В Колледж принимаются граждане Республики Казахстан, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие основное среднее, общее среднее, техническое и профессиональное, послесреднее, высшее образование, а также лица с особыми образовательными потребностями с документом (свидетельство, аттестат) об образовании.

3. При поступлении на обучение в Колледж предусматривается квота приема для лиц, определенных пунктом 8 статьи 26 Закона Республики Казахстан "Об образовании".

4. Размер квоты приема устанавливается согласно постановлением Правительства Республики Казахстана от 28 февраля 2012 года №264 «О утверждении размеров квоты приема при поступлении на учебу в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего и высшего образования» (далее-Постановление №264)

## Глава 2. Порядок приема на обучение

5. Для организации приема заявлений на обучение, зачисления в состав обучающихся не позднее 10 июня приказом директора создается **Приемная комиссия**, которая состоит из нечетного числа ее членов.

В состав приемной комиссии входят представители Попечительского совета (при отсутствии-представители работодателей), общественных организаций и организаций секретари.

Из числа членов приемной комиссии назначается ответственный и технический секретари.

Председателем приемной комиссии является директор Колледжа, при его отсутствии лицо заменяющее его.

Организацию работы приемной комиссии и технического секретаря 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.

Технический секретарь:

- ведет прием документов, обеспечивает их хранение;
- письменно уведомляет абитуриентов о днях экзаменов;
- ознакомливает абитуриентов и их законных представителей правилами приема;
- дает консультации касательно вопроса приема в колледж;
- информирует абитуриентов и их законных представителей, ответственного секретаря о количестве принятых документов;
- ведет ежедневный учет принятых документов от лиц желающих поступить в Колледж и представляет отчет ответственному секретарю;
- обеспечивает соблюдение порядка, дисциплины и организованности при проведении вступительных испытаний;
- формирует личные дела принятых абитуриентов, формирует учебную группу и по акту сдает ответственному лицу учебной части;
- выполняет другие поручения председателя приемной комиссии и ответственного секретаря.

Для проведения вступительных испытаний создается экзаменационная комиссия не позднее 20 июня. В состав экзаменационной комиссии входят преподаватели колледжа общеобразовательных дисциплин. Председатель комиссии избирается большинством голосов из числа членов экзаменационной комиссии.

6. Решение приемной или экзаменационной комиссии считается правомочным, если на их заседаниях присутствуют не менее двух третей ее членов. Решение приемной комиссии принимается большинством голосов от

числа присутствующих. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя приемной комиссии является решающим. Секретарь не является членом приемной комиссии.

На итоговом заседании приемной и/или экзаменационной комиссий ведется аудио-или видеозапись.

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

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

8. Прием заявлений, проведение собеседование, конкурс и зачисление лиц на обучение на базе основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, высшего образования на платной основе осуществляется Колледжем в соответствии с требованиями настоящих Правил.

### **Глава 3. Прием заявления**

9. Зачисление на обучение в Колледж осуществляется на конкурсной основе. Заявления принимаются с 20 июня по 28 июля календарного года на базе основного среднего образования, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования .

10. Для сдачи документов поступающий обращается в Колледж либо на веб портал «EDUS» (далее - Портал) и представляет пакет документов согласно Приложению 1 к настоящим Правилам.

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

12. При подаче документов через Портал в «личном кабинете» поступающего отображается информация о статусе рассмотрения заявления на обучение, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата.

13. В случае представления поступающим неполного пакета документов или документов и истекшим сорокам действия технический секретарь приемной комиссии направляет мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления через Портал в «личный кабинет» поступающего в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью директора, приложению 2 к настоящим Правилам (*Расписка об отказе в приеме документов*)

14. При предоставлении поступающим полного пакета документов, технический секретарь приемной комиссии Колледжа направляет поступающему:

- уведомление о принятии документов согласно Приложению 3 к настоящим правилам (*Расписка о получении документов*)

- Уведомление о дате, времени, место проведения вступительного испытания на определение уровня базового знания.

**15.** Вступительное испытание на оценку базового уровня знаний по английскому языку проводится в период с 17 июля по 31 июля.

**16.** Итог вступительного испытания оценивается в форме «Допуск» / «Не допуск». Лица, получившие оценку «Не допуск» к конкурсу не допускаются. Повторное проведение экзамена не допускается.

**17.** Результат вступительного испытания объявляется и размещается на информационных стендах или интернет – ресурсах Колледжа в день проведения.

**18.** В целях обеспечения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке результата экзамена и для защиты права поступающих приказом директора колледжа создается апелляционная комиссия. Апелляционная комиссия состоит из нечетного числа ее членов. Состав апелляционной комиссии формируется из числа педагогов Колледжа. Из состава апелляционной комиссии большинством голосов членов избирается председатель. Секретарь не является членом апелляционной комиссии.

**19.** Лицо, не согласное с результатами оценки, подает заявление на апелляцию. Заявление на апелляцию подается в апелляционную комиссию до 13:00 часов следующего дня после объявления результата оценки и рассматривается апелляционной комиссией с участием заявителя в течение одного рабочего дня со дня подачи заявления.

**20.** 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.

**21.** Результат вступительного испытания направляется Колледжем в Портал для участия в конкурсе на обучение по госзаказу (далее - Конкурс)

**22.** Конкурс проводится Порталом путем автоматизированного распределения абитуриентов по среднему конкурсному баллу оценок обязательных и профильных предметов в соответствии с документом об образовании, а также с учетом квоты приема.

**23.** При подаче заявления на Конкурс, поступающие выбирают до четырех специальностей.

**24.** Перечень профильных предметов по специальностям технического и

профессионального, послесреднего образования определяется согласно Приложению 3 к настоящим Правилам.

**25.** Конкурс по госзаказу проводится с 5 по 10 августа календарного года.

**26.** Средний конкурсный балл (далее –СКБ) определяется как среднее значение сумм оценок за предметы / дисциплины, в соответствии с Приложениями 4,5 к настоящим Правилам к общему их количеству.

**27.** Средний балл оценок формируется:

для поступающих с основным средним образованием (9 классов) – из оценок/баллов по трем предметам: обязательному предмету (английский язык), двум предметам по профилю специальности:

$$\text{СКБ} = (\text{ОП1/ОД1} + \text{ПП1/ПД1} + \text{ПП2/ПД2}) / \text{КО},$$

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, ТиППО– из оценок по четырем предметам: обязательным предметам/дисциплинам (английский язык, история Казахстана) и двум предметам/дисциплинам по профилю специальности:

$$\text{СКБ} = (\text{ОП1/ОД1} + \text{ОП2/ОД2} + \text{ПП1/ПД1} + \text{ПП2/ПД2}) / \text{КО},$$

где ОП1/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;

**28.** При равенстве среднего конкурсного балла учитывается средний балл документа об образовании, а также квотная категория в соответствии с Постановлением № 264.

**29.** Для лиц, имеющих документ об образовании другой страны, при отсутствии в документе об образовании обязательных и профильных предметов, указанных в приложении 5 к настоящим Правилам, перечень обязательных и профильных предметов устанавливается приемной комиссией колледжа через Портал.

**30.** Колледж публикует итоги Конкурса на официальных интернет-ресурсах Колледжа.

**31.** Зачисление в состав обучающихся Колледжа проводится приказом директора на основании протокола заседания приемной комиссии по 20 августа календарного года.



Приложение 2  
к Правилам приема  
на обучение в колледже  
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

\_\_\_\_\_  
наименование организации образоваия

\_\_\_\_\_  
(указать адрес)

отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги \_\_\_\_\_ ввиду предоставления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги "Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования" и (или) документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование	отсутствующих	документов:
1)	_____	;
2)	_____	;
		3)....

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

работника организации образования

Исп. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Код специальности технического и профессионального образования	Наименование специальности	Наименование профильного предмета:			
		основное среднее образование (основное общее)		среднего образования (среднее общее)	
07240700	Бурение нефтяных и газовых скважин и технология буровых работ	Алгебра	Химия	Алгебра и начала анализа	Химия
07240900	Эксплуатация нефтяных и газовых месторождений	Алгебра	Физика	Алгебра и начала анализа	Физика
07240800	Технология добычи нефти и газа	Алгебра	Химия	Алгебра и начала анализа	Химия
07110100	Химическая технология и производство	Химия	Физика	Химия	Физика
07130200	Электроснабжение	Алгебра	Физика	Алгебра и начала анализа	Физика
07140100	Автоматизация и управление технологическими процессами	Алгебра	Физика	Алгебра и начала анализа	Физика
06130100	Программное обеспечение	Алгебра	Информатика	Алгебра и начала анализа	Информатика
07140300	Мехатроника	Алгебра	Информатика	Алгебра и начала анализа	Информатика