

БЕКІТЕМІН
«АРЕС PetroTechnic»

жоғары колледжі» ЖШС

директорының м.а.

А.Ш.Жұмашев

" 7 " маусым 2024 ж.



**«АРЕС PetroTechnic жоғары колледжі» ЖШС
2024-2025 оқу жылына оқуға қабылдау
ЕРЕЖЕСІ**

1 тарау. Жалпы ережелер

1. Осы «АРЕС PetroTechnic» жоғары колледжі» ЖШС оқуға қабылдау Ережесі, (бұдан әрі - Ереже) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 18 қазандағы №578 бұйрығымен және Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 10-бабының 1) тармақшасымен бекітілген техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына сәйкес «АРЕС PetroTechnic» жоғары колледжі» ЖШС (бұдан әрі - Колледж) оқуға қабылдау тәртібін айқындайтын «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» (бұдан әрі – заң) заңымен әзірленді.

Колледж азаматтарға білім беру құқықтарының сақталуын қамтамасыз етеді, барлық қабылдау рәсімдерін жүргізудің жариялылығы мен ашықтығы, оқуға түсушілердің қабілеттерін бағалаудың объективтілігі, білім алушылардың жана қабылдау контингентін қалыптастыру.

2. Колледжге негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары білімі бар азаматтар мен азаматтығы жоқ адамдар, сондай-ақ білімі туралы құжаты (куәлігі, аттестаты) бар ерекше білім беру қажеттілігі бар адамдар Қазақстан Республикасының азаматтары, шетелдік азаматтар қабылданады.

3. Колледжге Қазақстан Республикасы "Білім туралы" Заңының 26-бабының 8-тармағында айқындалған адамдар үшін оқуға түсу кезінде қабылдау квотасы көзделеді.

4. Қабылдау квотасының мөлшері "Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға түсу кезінде қабылдау квотасының мөлшерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 28 ақпандағы №264 (бұдан әрі - №264 қаулы) қаулыға сәйкес белгіленеді.

2 Тарау. Оқуға қабылдау тәртібі

5. Оқуға өтініштерді қабылдауды, құрамға қабылдауды ұйымдастыру үшін директордың бұйрығымен қабылдау комиссиясы 10 маусымнан кешіктірмей құрылады, қабылдау комиссиясы мүшелерінің саны тақ санынан тұрады.

Қабылдау комиссиясының құрамына Қамқоршылық кеңестің өкілдері (болмаған жағдайда-жұмыс берушілердің өкілдері), қоғамдық ұйымдар мен ұйымдардың хатшылары кіреді.

Қабылдау комиссиясы мүшелерінің ішінен жауапты және техникалық хатшылар тағайындалады.

Қабылдау комиссиясының төрағасы колледж директоры, ол болмаған жағдайда оны алмастыратын тұлға болып табылады.

Қабылдау комиссиясы мен техникалық хатшының жұмысын ұйымдастыруды жауапты хатшы жүзеге асырады. Ол азаматтарды қабылдайды, қабылдау мәселесі бойынша азаматтардың жазбаша сұрауларына жауап береді, қабылдау комиссиясының ақпараттық материалдарын жариялауға дайындайды, әңгімелесулер, емтихан алдындағы консультациялар дайындауды және өткізуді ұйымдастырады.

Техникалық хатшы:

- құжаттарды қабылдауды жүргізеді, олардың сақталуын қамтамасыз етеді;
- емтихан күндері туралы талапкерлерді жазбаша хабардар етеді;
- талапкерлер мен олардың заңды өкілдерін қабылдау ережелерімен таныстырады;
- колледжге қабылдау мәселесіне қатысты кеңес береді;
- жауапты хатшыны қабылданған құжаттардың, талапкерлердің және олардың заңды өкілдерінің саны туралы хабардар етеді;
- колледжге түсуге ниет білдірген тұлғалардан қабылданған құжаттардың күнделікті есебін жүргізеді және жауапты хатшыға есеп береді;
- оқуға түсу сынақтарын өткізу кезінде тыныштықтың, тәртіптің және ұйымшылдықтың сақталуын қамтамасыз етеді;
- қабылданған талапкерлердің жеке іс-қағаздарын оқу тобы бойынша жинақтайды және АКТ бойынша оқу бөлімінің жауапты тұлғасына тапсырады;
- қабылдау комиссиясы төрағасының және жауапты хатшының басқа да тапсырмаларын орындайды.

Оқуға түсу сынақтарын өткізу үшін 20 маусымнан кешіктірмей емтихан комиссия құрылады. Емтихан комиссиясының құрамына колледждің жалпы білім беретін пәндер оқытушылары кіреді. Комиссия төрағасы емтихан комиссиясы мүшелерінің ішінен көпшілік дауыспен сайланады.

6.Қабылдау немесе емтихан комиссиясының шешімі егер олардың отырыстарына оның мүшелерінің кемінде үштен екісі қатысса, заңды болып саналады. Қабылдау комиссиясының шешімі қатысушылар санының көпшілік даусымен қабылданады. Комиссия мүшелерінің дауыстары тең болған кезде қабылдау комиссиясы төрағасының дауысы шешуші болып табылады. Хатшы қабылдау комиссиясының мүшесі болып табылмайды.

Қабылдау және/немесе емтихан комиссияларының қорытынды отырысында аудио - немесе бейнежазба жүргізіледі.

Карантин, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайларда қабылдау және емтихан комиссияларының жұмысы ақпараттық-коммуникациялық технологияларды пайдалана отырып жүргізіледі.

7.Колледжге оқуға қабылдау конкурстық негізде тұлғалардың өтініштері бойынша жүзеге асырылады.

8. Осы Қағидалардың талаптарына сәйкес ақылы негізде оқу үшін өтініштерді қабылдау, әңгімелесу, конкурс өткізу және адамдарды қабылдау негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, жоғары білім базасында Колледж жүзеге асырады.

3-тарау. Өтінішті қабылдау

9. Колледжге оқуға қабылдау конкурстық негізде жүзеге асырылады. Өтініштер күнтізбелік жылдың 20 маусымынан 31 шілдесіне дейін негізгі орта білім, жалпы орта, техникалық және кәсіптік орта білімнен кейінгі білім беру базасында қабылданады .

10. Оқуға түсуші осы Қағиданың 1-қосымшасына сәйкес құжаттарды онлайн порталға (колледж анықтаған) (бұдан әрі-Портал) тапсырады.

11. Түсуге арналған құжаттарды кәмелетке толғандар жеке өзі, кәмелетке толмағандар – заңды өкілдің қатысуымен ұсынады.

12. Құжаттарды Портал арқылы «жеке кабинетте» тапсырған кезде оқуға түсушінің оқуға өтінішті қарау мәртебесі туралы ақпарат, сондай-ақ нәтижені алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама көрсетіледі.

13. Түсуші құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартуды портал арқылы директордың электрондық

цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжат нысанында келіп түскен адамның "жеке кабинетіне" осы Қағидаларға 2-қосымшаға (Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат) жібереді.

14. Түсушілер құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде, колледждің қабылдау комиссиясының техникалық хатшысы оқуға түсушіге жолдайды:

- осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы хабарлама (Құжаттарды алғаны туралы қолхат)

- Базалық білім деңгейін анықтауға түсу сынағын өткізу күні, уақыты, орны туралы хабарлама.

15. Ағылшын тілі бойынша білімнің базалық деңгейін бағалауға түсу сынақтары 1 мен 15 тамыз аралығында өткізіледі.

16. Түсу сынақтарының қорытындылары «Өтті» / «Өтпеді» нысанында бағаланады. Конкурса "Өтпеді" бағасын алған адамдар жіберілмейді. Емтиханды қайта тапсыруға жіберілмейді.

17. Түсу сынақтарының нәтижелері өткізілген күні колледждің ақпараттық стендтерінде немесе интернет – ресурстарында жарияланады және орналастырылады.

18. Бірыңғай талаптарды қамтамасыз ету және дауларды шешу мақсатында емтихан нәтижелерін бағалау кезінде және оқуға түсушілердің құқығын қорғау үшін колледж директорының бұйрығымен апелляциялық комиссия құрылады. Апелляциялық комиссияның мүшелері тақ санынан тұрады. Апелляциялық комиссияның құрамы колледж педагогтары қатарынан құрылады. Апелляциялық комиссия құрамынан мүшелердің көпшілік даусымен төраға сайланады. Хатшы апелляциялық комиссияның мүшесі болып табылмайды.

19. Бағалау нәтижелерімен келіспеген адам апелляцияға өтініш береді. Апелляцияға өтініш бағалау нәтижелері жарияланғаннан кейін келесі күні сағат 13:00-ге дейін апелляциялық комиссияға беріледі және өтініш беруші қатысатын апелляциялық комиссия өтініш берілген күннен бастап бір жұмыс күні ішінде қарайды.

20. Апелляциялық комиссияның шешімі, егер отырысқа оның құрамының кемінде үштен екісі қатысса заңды болып саналады. Апелляциялық комиссияның шешімі отырысқа қатысып отырған Комиссия мүшелерінің көпшілік даусымен 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.

21. Түсу сынағының нәтижелерін Колледж Мемлекеттік тапсырыс бойынша оқыту конкурсына (бұдан әрі - Конкурс) қатысуға арналған Порталға жолдайды.

22. Конкурсты білім туралы құжатқа сәйкес, сондай-ақ қабылдау квотасын ескере отырып, талапкерлерді міндетті және бейінді пәндерді бағалаудың орташа конкурстық балы бойынша портал автоматтандырылған бөлу жолымен өткізеді.

23. Конкурсқа өтініш берген кезде түсушілер төрт мамандыққа дейін таңдайды.

24. Техникалық және кәсіптік мамандықтар бойынша бейіндік пәндер тізбесі кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес айқындалады.

25. Мемлекеттік тапсырыс бойынша Конкурс күнтізбелік жылдың 16-20 тамызы аралығында өткізіледі.

26. Орташа конкурстық балл (бұдан әрі –ОКБ) ретінде осы Қағидаларға 4,5-қосымшаларға сәйкес пәндер/пәндер үшін бағалау сомаларының мәні олардың жалпы санына орташа балл айқындалады.

27. Бағалардың орташа балы қалыптасады:

негізгі орта білімі бар (9 сынып) оқуға түсушілер үшін-үш пән бойынша бағалар/балдар: міндетті пән (қазақ тілі немесе орыс тілі), мамандық бейіні бойынша екі пән:

$$\text{ОКБ} = (\text{МП} + \text{БП1} + \text{БП2}) / \text{БС}$$

Мұнда: МП-міндетті пәннің бағасы;

БП1- бірінші бейіндік пәннің бағасы;

БП2 -екінші бейіндік пәннің бағасы;

БС-бағалар саны;

Жалпы орта білімі бар оқуға түсушілер үшін ТжКОББ - төрт пән: міндетті пәндер/пәндер (ағылшын тілі, Қазақстан тарихы) және мамандық бейіні бойынша екі пән/пән бойынша бағалардан тұрады:

$$\text{ОКБ} = (\text{МП1} + \text{МП2} + \text{БП1} + \text{БП2} + \text{АЕ/ШЕ}) / \text{БС}$$

Мұнда: МП1-бірінші міндетті пәннің бағасы;

МП2- екінші міндетті пәннің бағасы;

БП1- бірінші бейіндік пәннің бағасы;

БП2 -екінші бейіндік пәннің бағасы;

БС-бағалар саны;

28. Орташа конкурстық балл тең болған кезде білім туралы құжаттың орташа балы, сондай-ақ № 264 қаулыға сәйкес квота санаты ескеріледі.

29. Басқа елдің білімі туралы құжаты бар адамдар үшін білім туралы құжатта осы Қағидаларға 5-қосымшада көрсетілген міндетті және бейіндік пәндер болмаған кезде міндетті және бейіндік пәндердің тізбесін колледждің қабылдау комиссиясы портал арқылы белгілейді.

30. Колледж конкурсы қорытындысын Колледждің ресми интернет-ресурстарында жариялайды.

31. Колледждің білім алушыларының құрамына қабылдау Директордың қабылдау комиссиясы отырысының хаттамасы негізінде күнтізбелік жылдың 20 тамызына дейін бұйрықпен жүргізіледі.

ҚОЛХАТ
көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттарды алу туралы

Оқу орны _____
(оқу орнының атауы)

(елді мекеннің, ауданның, қаланың және облыстың атауы)

Қолхат
құжаттарды қабылдауда № _____

_____ келесі құжаттар алынды:
(Көрсетілетін қызметті алушының Т. А. Ә.(бар болса)

1. Өтініш
2. Білімі туралы құжаттар (түпнұсқасы, көшірмесі) _____
кажет астын сызу
3. 0/75 медициналық анықтама
4. Фото 3x4 4 дана
5. Квота алу үшін растайтын құжаттар

Т. А. Ә. (бар болса) _____ (қолы)

" " _____ 20__ ж.

2 қосымша
колледжде оқуға қабылдау
Ережелеріне
Пішін

(Тегі, Аты, Әкесінің аты (бар болса)
(бұдан әрі-ТАӘ) немесе атауы
көрсетілетін қызметті алушының
ұйымдары)

(көрсетілетін қызметті алушының
мекенжайы)

Қолхат

құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 19-1 бабын басшылыққа ала отырып, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымы _____ (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің "Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесіне сәйкес толық құжаттар топтамасын ұсынбағаныңызға және (немесе) қолданыс мерзімі өткен құжаттарды ұсынуыңызға байланысты _____ мемлекеттік қызметін көрсету үшін құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____;

3)....

Осы қолхат әр тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

(Тегі, Аты, Әкесінің аты (бар болса) (колы)

білім беру ұйымының қызметкері

Т. А. Ә. _____

Телефон _____

Қабылдады: көрсетілетін қызметті алушының Т. А. Ә./қолы

" " _____ 20__ ж.

**Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі мамандық бейіні
 бойынша жалпы білім беретін пәндердің
 ТІЗБЕСІ**

Техникалық және кәсіптік білім беру мамандығының коды	Мамандық атауы	Бейіндік пәннің атауы:			
		негізгі орта білім (негізгі жалпы)		орта білім (орта жалпы)	
07240700	Мұнай және газ ұңғымаларын бұрғылау және бұрғылау жұмыстарының технологиясы	Алгебра	Химия	Алгебра және талдаудың басталуы	Химия
07240900	Мұнай және газ кен орындарын пайдалану	Алгебра	Физика	Алгебра және талдаудың басталуы	Физика
07240800	Мұнай және газ өндіру технологиясы	Алгебра	Химия	Алгебра және талдаудың басталуы	Химия
07110100	Химиялық технология және өндіріс	Химия	Физика	Химия	Физика
07130200	Электрмен камтамасыз ету	Алгебра	Физика	Алгебра және талдаудың басталуы	Физика
07140100	Технологиялық процесстерді автоматтандыру және басқару	Алгебра	Физика	Алгебра және талдаудың басталуы	Физика
06130100	Бағдарламалық камтамасыз ету	Алгебра	Информатика	Алгебра және талдаудың басталуы	Информатика



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

ТОО «Высший колледж
АРЕС PetroTechnic»

А.Ш.Жұмашев

« 9 » сентябрь 2024 г.

ПРАВИЛА

приема на обучение в ТОО «Высший колледж АРЕС PetroTechnic» в 2024-2025 учебном году

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие 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 ответственного секретаря о количестве принятых документов, абитуриентов и их законных представителей;
- 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 31 июля календарного года на базе основного среднего образования, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования.

10. Поступающий подает документы через онлайн портал (определенном колледжем) (далее - Портал) 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 сроком 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. Вступительные испытания на оценку базового уровня знаний по английскому языку проводятся в период с 1 по 15 августа.

16. Итоги вступительных испытаний оцениваются в форме «Допуск» / «Не допуск». Лица, получившие оценку «Не допуск» к конкурсу не допускаются. Повторное проведение экзамена не допускается.

17. Результаты вступительных испытаний объявляются и размещаются на информационных стендах или интернет – ресурсах Колледжа в день проведения.

18. В целях обеспечения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке результатов экзаменов 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 результатов 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. Результаты вступительного испытания направляются 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 16 по 20 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 (казахский язык или русский 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.

РАСПИСКА

о получении документов у услугополучателя

Учебное заведение _____
(наименование учебного заведения)

(наименование населенного пункта, района, города и области)

Расписка

в приеме документов № _____

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

документы:

1. Заявление
2. Документы об образовании (подлинник, копия) _____
нужные подчеркнуть
3. Медицинская справка У 0/75
4. Фото 3x4 4 шт
5. Документы подтверждающие для получения квоты

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

" " _____ 20__ г.

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 образования

(указать адрес)

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

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

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

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

работника организации образования

Исп. Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя

"__" _____ 20__ г.

**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