

Бекітемін:

Қостанай облысы

Әкімдігінің білім басқармасы

«Әулиекөл ауылшаруашылық

колледжі» КМҚК

директоры А.Б.Жансугурова

» маусым 2024 ж.



Қостанай облысы Әкімдігінің білім басқармасы

«Әулиекөл ауылшаруашылық колледжі» Коммуналдық Мемлекеттік қазыналық кәсіпорнының

2024-2025 оқу жылына арналған қабылдау ережелері.

(кейін – «Әулиекөл а/ш колледжі» КМҚК)

1. Жалпы ережелер

1. Оқуға қабылдау қағидалары «Білім туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 11) тармақшасына және «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2018 жылғы 18 қазандағы № 578 бұйрығымен бекітілген «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында оқуға қабылдау» тәртібін айқындайды. Осы Ереже құжаттарды қабылдау тәртібін және олардың тізбесін, оқуға түсу емтихандарын өткізу ережелерін, нысаны мен мерзімдерін, «Әулиекөл ауылшаруашылық колледжіне» оқуға түсушілерді қабылдауды белгілейді.

2.«Әулиекөл а/ш колледжі» КМҚК Қазақстан Республикасының азаматтары қабылданады, шетел азаматтары және ағымдағы жылдың мектеп түлектерінің санынан негізгі білімдері бар (жалпы негізгі), жоғары, арнайы білім беру қажеттілігі бар тұлғалар және азаматтығы жоқ тұлғалар қабылданады.

3.«Әулиекөл а/ш колледжі» КМҚК оқуға түскенде 2012 жылдың 28 ақпанында шыққан Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2023 жылғы 15 тамыздағы № 261 бұйрығымен бекітілген «Жоғары және ортадан кейінгі білімдері, кәсіптік және техникалық кәсіби оқу бағдарламасын іске асырып білім мекемелеріне оқуға түскенде қабылдау квотасын белгілеу туралы» қабылдау квотасы қарастырылған:

1) бірінші немесе екінші топтағы мүгедектігі бар адамдар, бала кезінен мүгедектігі бар адамдар, мүгедектігі бар балалар арасынан шыққан азаматтар үшін – 1 пайыз;

2) басқа мемлекеттердің аумағындағы ұрыс қимылдарының ардагерлері, жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының ардагерлеріне теңестірілген ардагерлер үшін – 0,5 пайыз;

3) ауылдың әлеуметтік-экономикалық дамуын айқындайтын білім беру бағдарламалары бойынша оқуға ауыл жастары арасынан шыққан азаматтар үшін – 35 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 – 5 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 мүгедектігі бар балаларды, бірінші немесе екінші топтағы мүгедектігі бар адамдарды тәрбиелеп отырған отбасылардағы балалар үшін – 1 пайыз.

4. «Әуликөл а/ш колледжі» КМҚК оқитын бұл тұлғалар үшін есепке алу формасы, осы ережелердің 3-армағына сәйкес белгіленген.

2. Құжаттардың қабылдауын ұйымдастыру және кіру емтихандарын жүргізу.

5. «Әуликөл а/ш колледжі» КМҚК оқитын азаматтардың өтініштерін қабылдау үшін және оқушылар қатарына кіргізу, сөйлесу үшін 10 маусымнан кешіктірмей жұмыс істейтін тақ саннан тұратын қабылдау комиссиясы құралады. Оның төрағасы – колледж директоры болып табылады. Комиссия мүшелерінен жауапты хатшы тағайындалады.

6. «Әуликөл а/ш колледжі» КМҚК қабылдау комиссиясының аумақтарға шығып азаматтарды оқуға қабылдау туралы ұйымдастыру жұмысы ҚОӘББ келісімімен шешіледі.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы білім беру ұйымына (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) не "электрондық үкіметтің" веб-порталына (бұдан әрі – портал) жүгінеді және Үлгілік қағидалардың 1 - қосымшасына сәйкес "техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына (бұдан әрі-Стандарт) сәйкес құжаттар топтамасын ұсынады. Қызмет 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 Стандартта келтірілген.

7.1. Көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері құжаттар топтамасын қабылдауды, оларды тіркеуді және көрсетілетін қызметті алушыға құжаттар топтамасының қабылданғаны туралы қолхат беруді өтініш түскен күні не көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда жүзеге асырады, құжаттарды қабылдаудан бас тартады және қолхат береді. (2 - қосымшасына сәйкес)

7.2. Құжаттар Портал арқылы берілген 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 өтініш келіп түскен күні оны тіркейді және жауапты құрылымдық бөлімшеге орындау үшін жолдайды. Өтініш жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес келіп түскен жағдайда, келесі жұмыс күні (құжаттарды қабылдаудың соңғы күнін қоспағанда) тіркеледі.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде көрсетілетін қызметті берушінің жауапты құрылымдық бөлімшесінің қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға Үлгілік қағидалардың 2 -қосымшасына сәйкес колледжге құжаттардың қабылданғаны туралы хабарлама жібереді. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, қызметкер.

7.3. Құжаттар Портал арқылы берілген 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 түскен күні өтінішті тіркеуді жүзеге асырады және оны жауапты құрылымдық бөлімшеге орындауға жібереді. Өтініш жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері келіп түскен жағдайда өтініш келесі жұмыс күнінде тіркеледі. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде көрсетілетін қызметті берушінің жауапты құрылымдық бөлімшесінің қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға Үлгілік қағидалардың 5-қосымшасына сәйкес колледжге құжаттардың қабылданғаны туралы хабарлама жібереді. Көрсетілетін қызметті алушы

жаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда қызметкер.

7.4. Көрсетілетін қызметті беруші "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мәліметтерді Мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

8. «Әуликөл а/ш колледжі» оқуға қабылдауы жеке тұлғалардың өтініштері және колледждің жобалық мүмкіндігін ескере отырып негізінде қабылданады.

9. «Әуликөл а/ш колледжі» КМҚК оқуға түсетін тұлғалардың өтініштерін қабылдауда кәсіптік және техникалық білімнің оқу бағдарламасын жүзеге асырады, білікті жұмысшыларды 25 маусым мен 25 тамыз аралығында дайындауды көздейді.

10. «Әуликөл а/ш колледжі» КМҚК оқуға түскен оқушылар білім туралы құжаттың түпнұсқасын, № 075-У нысаны бойынша медициналық анықтамасын, I және II топ мүгедектері мен балалар мүгедектері үшін – № 031-У нысаны бойынша медициналық-әлеуметтік сараптама қорытындысы, 3x4 см көлеміндегі 4 дана фотосурет тапсырады, және жеке басын куәландыратын құжатты ұсынады (тұлғаны салыстыру үшін). Оқуға түсетін оқушының құжаттары ата-аналарымен немесе заңды өкілімен тапсырылады.

Шетелдіктер және азаматтығы жоқ тұлғалар тұрғылықты жердің тіркеуі туралы белгісі бар, мәртебесін анықтайтын құжатты береді:

- 1) Шетелдік – ҚР тұратын шетелдіктің тұрғын жай түрі;
- 2) Азаматтығы жоқ тұлға – азаматтығы жоқ тұлғаның куәлігі;
- 3) Босқын – босқынның куәлігі;
- 4) Баспана іздейтін тұлға – баспана іздейтін тұлғаның куәлігі;
- 5) Оралман – оралманның куәлігі.

Колледжге ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар адамдарды оқуға қабылдау медициналық-әлеуметтік сараптаманың (медициналық анықтаманың) ұсынымдары мен қарсы көрсетілімдері ескеріле отырып, мамандықтар мен біліктіліктерде жүзеге асырылады. "Жеңіл және орташа ақыл-ой кемістігі" диагнозы бар ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар адамдарды оқуға қабылдау психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы ескеріле отырып жүргізіледі.

11. Үміткерлердің өтініштері білім беру нысандары мен мамандықтары бойынша тіркеу журналында тіркеледі. Бір ТжКБ ұйымында 15 адамнан кем емес, оның ішінде ауылдық елді мекендерде орналасқан ТжКБ ұйымдарында 10 адамнан кем емес бір мамандыққа үміткерлерден өтініштерді тіркеу кезінде білім бөлімінің ақпараттық жүйесіне өтініштерді қабылдау аяқталғанға дейін он жұмыс күні ішінде ТжКБ ұйымында мемлекеттік тапсырыс бойынша оқытуды өтініш берушімен келісе отырып, оны басқа мамандыққа және ТжКБ ұйымына қайта бөлуді жүзеге асырады.

12. Талапкерлердің мемлекеттік тапсырыс бойынша оқуға өтінімдерді қабылдау мерзімі аяқталғанға дейін бес жұмыс күнінен аспайтын мерзімде екі реттен аспайтын ТжКБ мамандықтары мен ұйымдарын таңдауға құқығы бар, екінші рет тапсырған кезде бірінші өтінімнің күші жойылады.

13. Арнайы білім алу қажеттілігі бар адамдарды оқытуға қабылдау психология-медициналық-педагогикалық кеңес берудің қорытындысын ескеле отырып, таңдалған мамандық бойынша оқуға қарсы көрсеткіштер болмауы туралы негізінде қабылданады.

14. «Әуликөл а/ш колледжі» КМҚК оқуға түсетін оқушылар үшін кіру емтихандары техникалық және кәсіби білім оқу бағдарламалары бұқаралық кәсіп бойынша кадрларды дайындауды қарастырады, жеке сөйлесу формасында 20 минуттан аспай жүргізіледі. Сөйлесу бекітілген кесте бойынша жүргізіледі.

Сөйлесу өтініш берген тілде өткізіледі.

15. Кадрларды мақсатты оқыту үшін үміткерлерді іріктеу КӘК қабылдау комиссиясы кәсіпорындар өкілдерінің қатысуымен өткізген әңгімелесу нәтижелері бойынша жүзеге асырылады.

16. Техникалық және кәсіби білімнің оқу бағдарламасымен оқитын күндізгі бөлімге түскен оқушылар білікті жұмысшы дайындығын қарастырады, сөйлесуі 26 тамызда өткізіледі.

17. Карантин, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар кезінде түсу емтихандары өткізілмейді.

18. «Әулікөл а/ш колледжі» КМҚК түскен оқушылардың құқықтарын қорғау үшін, бірыңғай талаптар мен даулы сұрақтарды шешу үшін апелляциялық комиссия құралады.

Апелляциялық комиссия так мүшелерден тұрады, оның құрамына оқытушылар, өндірісте оқыту шеберлері кіреді. Апелляциялық комиссиясының хатшысы мүше бола алмайды.

Сөйлесу нәтижелерімен келіспейтін азаматтар апелляцияға өтініш бере алады.

Сөйлесу нәтижелерін хабарлағаннан кейін келесі күннің 13.00-ге дейін апелляциялық өтініштер беріледі және өтініш берушінің қатысуымен бір күннің ішінде апелляциялық комиссиясымен қаралады.

Апелляциялық комиссияның шешімі комиссияның тізім құрамымен, көпшілік дауысымен қабылданады. Егер дауыс тең болса комиссия төрайымында шешуші дауыс құқығы бар. Комиссияның жұмысы төрайымның және комиссия мүшелерінің қол қою хаттамаларымен ресімделеді.

2. Оқушылар құрамының есебіне алу.

19. «Әулікөл а/ш колледжі» КМҚК азаматтарды оқуға алу үшін сөйлесу негізінде өтініш бойынша жүзеге асырылады.

Конкурстың шарты бойынша техникалық және кәсіптік білімнің кәсіптік оқу бағдарламаларын игерген және қабілетті азаматтарды қабылдауға құқықтарының кепілдігі сақталады.

Оқушылар қатарының есебіне алуы техникалық және кәсіптік білімнің кәсіптік оқу бағдарламалары бойынша білікті жұмысшы дайындығын қарастырады, негізгі орта немесе жалпы орта білімнің білім туралы құжаттарда көрсетілген профильді пәндері бойынша (математика) бағаларына негізделіп 31 тамызда жүргізіледі.

Іріктеу шарттары «Әулікөл а/ш колледжі» КМҚК анықталады.

19.1. Білікті жұмыс кадрларын даярлауға оқуға түсушілердің саны мемлекеттік тапсырыс бойынша оқуға бөлінген орындар санынан асқан кезде оқуға қабылдау орташа конкурстық баллына сәйкес, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2023 жылғы 15 тамыздағы № 261 бұйрығымен бекітілген сәйкес квота санаты негізінде жүзеге асырылады.

19.2. Басқа елдің білімі туралы құжаты бар адамдар үшін білім туралы құжатта осы Қағидаларға 5-қосымшада көрсетілген міндетті және бейіндік пәндер болмаған жағдайда, міндетті және бейіндік пәндердің тізбесін ТЖКБ ұйымдарының қабылдау комиссиялары белгілейді. білім басқармаларының ақпараттық жүйесі.

19.3. Қабылдау комиссиялары оқуға түсушілерді қабылдау нәтижелері туралы ақпаратты білікті жұмысшы кадрларды даярлауды көздейтін оқудың күндізгі нысанына күнтізбелік жылдың 31 тамызына дейін колледждің ақпараттық стендтерінде немесе интернет – ресурстарында орналастыру арқылы жеткізеді.