

Бекітемін:
Қостанай облысы
Әкімдігінің білім басқармасы
«Әулікөл ауылшаруашылық
колледжі» КМҚК
директоры _____ А.Б.Жансугурова

Қостанай облысы Әкімдігінің білім басқармасы
«Әулікөл ауылшаруашылық колледжі» Коммуналдық Мемлекеттік қазыналық
кәсіпорнының 2021-2022 оқу жылына арналған қабылдау ережелері.
(кейін – «Әулікөл а/ш колледжі» КМҚК)

1. Жалпы ережелер.

1. Оқуға арналған қабылдау ережелері 2018 жылдың 18.10. жазылған, ҚР № 578 Білім және Ғылым министрлігінің қаулысымен бекітілген техникалық және кәсіптік білімнің кәсіптік оқу бағдарламаларын іске асырып, білім мекемелерінде оқу үшін Үлгілік қабылдау ережелерінің негізінде жасалған. Осы ережелер құжаттар мен оның тізбесін қабылдау тәртібін, кіру емтиханын жүргізу ережелері мен оның тізбесін, жүргізу формасы мен мерзімдерін анықтайды, «Әулікөл а/ш колледжі» КМҚК оқуға түскен оқушылар 2007 жылдың 27 шілдесінде шыққан «Білім туралы» Заңына сәйкес есепке алынады.

2.« Әулікөл 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.« Әулікөл а/ш колледжі» КМҚК оқуға түскенде 2012 жылдың 28 ақпанында шыққан Қазақстан Республикасының № 264 Үкімет қаулысымен 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) I және II топ мүгедек санынан, бала кезінен мүгедек, бала-мүгедек 1% ;
- 2) Соғыс мүгедектері мен соғысқа қатысқан тұлғалардың жеңілдіктері мен кепілдемелері – 0,5% ;
- 3) Ауыл жастарының санынан ауылдың әлеуметтік-экономикалық дамуын анықтайтын мамандыққа - 30%;
- 4) Қазақстан Республикасының азаматтары болмайтын қазақ ұлты - 4%;
- 5) Жетім балалар және ата-ананың қамқорынсыз қалған балалар - 1%.
- 6) Қазақстан Республикасы Үкіметімен анықталған өңірлерден көшіп келген ауыл жастарының есебінен – 10%.

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

2. Құжаттардың қабылдауын ұйымдастыру және кіру емтихандарын жүргізу.

5. «Әулікөл 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. «Әулиекөл 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 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 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 құжаттар 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. Оқуға түсетін оқушының өтініштері «Әуликөл а/ш колледжі» КМҚК оқыту формасы мен мамандықтары бойынша тіркеу журналында тіркеледі.

12. 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.

13. «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 кезінде аудио-видео түсірілім жүргізіледі. Сөйлесу бекітілген кесте бойынша жүргізіледі.

Сөйлесу өтініш берген тілде өткізіледі.

14. Техникалық және кәсіби білімнің оқу бағдарламасымен оқитын күндізгі бөлімге түскен оқушылар білікті жұмысшы дайындығын қарастырады, сөйлесуі 1 тамыз бен 29 тамыз аралығында өткізіледі

Емтихандар қайта тапсырылмайды.

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

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

Апелляциялық комиссия тақ 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.

3. Оқушылар құрамының есебіне алу.

17. «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 25 тамыз бен 31 тамыз аралығында жүргізіледі.

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

17.1. Білікті жұмыс кадрларын даярлауға оқуға түсушілердің саны мемлекеттік тапсырыс бойынша оқуға бөлінген орындар санынан асқан кезде оқуға қабылдау орташа конкурстық баллына сәйкес, сондай-ақ № 264 қаулыға сәйкес квота санаты негізінде жүзеге асырылады.

17.2. Нәтижелі жұмыспен қамтуды және жаппай кәсіпкерлікті дамытудың 2017-2021 жылдарға арналған "Еңбек" Мемлекеттік бағдарламасына қатысушыларды оқуға қабылдау Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 26 қарашадағы № 646 бұйрығына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 646 болып тіркелген) сәйкес жүзеге асырылады. № 17800).

17.3. 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.