

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



Қостанай облысы Әкімдігінің білім басқармасы

«Әулиекөл ауылшаруашылық колледжі» Коммуналдық Мемлекеттік қазыналық кәсіпорнының  
2023-2024 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 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 - 35%;
- 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%.
- 7) Төрт және одан да көп кәмелетке толмаған бала тәрбиеленетін отбасылардан шыққан балалар-5 %
- 8) Осы мәртебесі кемінде үш жыл толық емес отбасылар қатарындағы балалар-1 %
- 9) Бала кезінен мүгедек балаларды, бірінші және екінші топтағы мүгедектерді тәрбиелеп отырған отбасылардан шыққан балалар - 1 %

4. «Әулиекөл 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.

## 2. Құжаттарды қабылдауды ұйымдастыру және қабылдау емтихандарын өткізу.

5. «Әулікөл ауылшаруашылық колледжі» КМҚК-да оқуға, әңгімелесу және студенттер құрамына қабылдау кезеңіне жеке тұлғалардан өтініштерді қабылдау үшін тақ саннан тұратын қабылдау комиссиясы құрылады және өз жұмысын белгіленген мерзімінен, яғни 10 маусымнан кешіктірмей бастайды. Қабылдау комиссиясының төрағасы колледж директоры болып табылады. Жауапты хатшы мен техникалық хатшылар комиссия мүшелерінің арасынан тағайындалады. Қабылдау комиссиясының және техникалық хатшылардың жұмысын ұйымдастыруды жауапты хатшы жүзеге асырады.

6. «Әулікөл ауылшаруашылық колледжі» КМҚК қабылдау комиссияларының облыстарға жөнелтілетін азаматтарды оқуға қабылдау жұмысын ұйымдастыру «Қостанай облысы әкімдігінің білім басқармасы» мемлекеттік мекемесімен келісім бойынша шешіледі.

7. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін білім беру ұйымына (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) не «электрондық үкіметтің» веб-порталына (бұдан әрі – портал) жүгінеді және осы Стандартқа сәйкес құжаттар топтамасын ұсынады. Осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымына құжаттарды қабылдау» мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі (бұдан әрі – Тізбе).

8. Қабылдау үшін құжаттарды кәмелетке толғандар жеке өзі, кәмелетке толмағандар – заңды өкілінің қатысуымен ұсынады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, қызмет көрсету нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де ақпаратты қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі. Тізімде берілген.

10. Көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері құжаттар топтамасын қабылдайды, тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға өтініш түскен күні құжаттар топтамасын қабылдау туралы қолхат береді. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, құжаттарды қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді. Құжаттар Портал арқылы берілген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік қызметті көрсету туралы сұрау салуды қарау мәртебесі туралы ақпарат, сондай-ақ нәтижені алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама мемлекеттік қызмет көрсетіледі.

11. Көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері өтініш келіп түскен күні оны тіркейді және жауапты құрылымдық бөлімшеге орындау үшін жолдайды. Өтініш Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері түскен жағдайда, өтініш келесі жұмыс күні тіркеледі.

12. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті берушінің жауапты құрылымдық бөлімшесінің қызметкері өтінішті қағаз жеткізгіште не құжаттарды электронды түрде берілген жағдайда одан әрі қараудан дәлелді бас тартуды жолдайды. Осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжат нысанында Портал көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» жолдайды.

13. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық тапсырған кезде көрсетілетін қызметті берушінің жауапты құрылымдық бөлімшесінің қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттардың қабылданғаны туралы хабарлама жолдайды.

14. Көрсетілетін қызметті беруші осы Кодекстің Заңның 5-бабының 2-тармағы.

1) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету кезеңі туралы мәліметтердің мемлекеттік қызмет көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне енгізілуін қамтамасыз етеді.

15. Қазақстан Республикасының заңнамасына мемлекеттік қызмет көрсетуіне сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, көрсетілетін қызметті көрсету сапасын бағалау және мониторингілеу жөніндегі уәкілетті органға 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 бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және мониторингілеу жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

16. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайларда Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

17. Өтініш берушілердің өтініштері ТЖКБ ұйымының тізілімдерінде тіркеледі.

18. «Әулиекөл ауылшаруашылық колледжі» КМҚК-ға оқуға тұлғаларды қабылдау колледждің жобалық мүмкіндіктері ескеріле отырып, тұлғалардың өтініштері негізінде жүзеге асырылады.

19. "Әулиекөл ауылшаруашылық колледжі" КМҚК -ға оқуға тұлғалардың өтініштерін қабылдау 20 маусым мен 18 тамыз аралығында негізгі білім беру базасында білікті жұмысшыларды даярлауды көздейтін техникалық және кәсіптік білім берудің оқу бағдарламалары бойынша жүзеге асырылады; 20 маусым мен 20 тамыз аралығында жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру базасында

20. «Әулиекөл ауылшаруашылық колледжі» КМҚК оқуға қабылдау туралы өтінішке талапкерлер білімі туралы құжаттың түпнұсқасын, № 075 - У нысанындағы медициналық анықтаманы, 4 дана көлемінде 3x4 см 4 фотосуретті, жеке басын куәландыратын құжатты қоса береді. құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін);

Қабылдау квотасы қарастырылған колледжге түсетін тұлғалар санатты растайтын құжаттарды ұсынады.

Шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар тұрғылықты жері бойынша тіркелгені туралы белгісі бар олардың мәртебесін айқындайтын құжатты:

- 1) шетелдік - шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруға ықтиярхаты;
- 2) азаматтығы жоқ адам – азаматтығы жоқ адамның куәлігі;
- 3) босқын – босқын куәлігі;
- 4) пана іздеуші – пана іздеушінің куәлігі;
- 5) оралман – оралман куәлігі.

1. Ерекше білім беру қажеттілігі бар тұлғаларды ТЖКБ ұйымына оқуға қабылдау медициналық-әлеуметтік сараптаманың (медициналық қорытынды) ұсынымдары мен қарсы көрсеткіштерін ескере отырып, мамандығы мен біліктілігі бойынша жүзеге асырылады.

«Жеңіл және орташа ақыл-ой кемістігі» диагнозымен ерекше білім беру қажеттіліктері бар адамдарды оқуға қабылдау психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысын ескере отырып жүзеге асырылады.

22. «Әулікөл ауылшаруашылық колледжі» КМҚК-да білікті жұмысшыларды даярлауды көздейтін техникалық және кәсіптік білім берудің білім беру бағдарламалары бойынша, сондай-ақ кадрларды мақсатты түрде даярлау жөніндегі екіжақты келісім негізінде оқуға түсушілер үшін қабылдау емтихандары 20 минуттан астам жеке сұхбат түрінде өткізіледі.

23. Әңгімелесу бекітілген кестеге сәйкес жүргізіледі. Әңгімелесу берілген өтініш тілінде өтеді.

Әңгімелесуге қойылатын сұрақтардың тізбесін қабылдау комиссиясының төрағасы бекітеді.

Әңгімелесу 24 тамыз аралығында өтеді. Қабылдау емтихандарын қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

24. Карантиндік, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар кезінде қабылдау емтихандары өткізілмейді.

25. Бірыңғай талаптардың сақталуын қамтамасыз ету және дауларды шешу, «Әулікөл ауылшаруашылық колледжі» КМҚК-на талапкерлердің құқықтарын қорғау мақсатында апелляциялық комиссия құрылуда.

Апелляциялық комиссияның құрамы тақ сандық мүшелерден тұрады және оқытушылар мен о/ө шеберлері арасынан құрылады. Хатшы апелляциялық комиссияның мүшесі болып табылмайды.

Әңгімелесу нәтижелерімен келіспеген адам апелляциялық шағым бере алады.

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

Апелляциялық комиссияның шешімі комиссия мүшелерінің көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда комиссия төрағасы шешуші дауысқа құқылы. Комиссияның жұмысы хаттамамен ресімделеді, оған төраға және комиссияның барлық мүшелері қол қояды. Хатшы апелляциялық комиссияның мүшесі болып табылмайды.

### **3. Білім алушылардың құрамына қабылдау.**

26. «Әулікөл ауыл шаруашылығы колледжі» КМҚК азаматтарды оқуға қабылдау әңгімелесу, өтініштері негізінде жүзеге асырылады.

26.1. Күндізгі оқу нысаны үшін білікті жұмысшыларды даярлауды көздейтін техникалық және кәсіптік білім берудің білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылар құрамына қабылдау әңгімелесу нәтижелері бойынша күнтізбелік жылдың 31 тамызына дейін жүзеге асырылады;

2. Егер оқуға түсетін білікті жұмысшылардың саны мемлекеттік тапсырыс бойынша оқуға бөлінген орындарынан асып кетсе, оқуға қабылдау осы Қағидалардың 27-тармағына сәйкес орташа конкурстық балы, сондай-ақ оқу орындарындағы квота санаты негізінде жүзеге № 264 қаулысына сәйкес асырылады.

27. Орташа балл қалыптасады:

**негізгі орта білімі (9 сынып) бар талапкерлер үшін** – үш пән бойынша бағалардан/баллдардан: міндетті пән (қазақ тілі немесе орыс тілі), мамандық бейіні бойынша екі пән:

Орташа балл саны =  $(MP1/MP1+PP1/ПД1+ PP2/ПД2)/ BC$ ,

мұндағы ОП1/ОД1 – міндетті пән/пән 1 бойынша баға;

ПП1/ПД1 – бірінші бейіндік пән/пән 1 бойынша баға;

ПП2/ПД2 – екінші бейіндік пән/2-пән бойынша баға;

BC – баға саны;

Орташа конкурстық балл тең болған жағдайда білім туралы құжаттың орташа балы, сондай-ақ № 264 Жарлыққа сәйкес квота санаты есепке алынады.

28. Осы Қағидалардың 3-тармағында көрсетілген үміткерлердің қабылдау квотасы көзделген тұлғаларға тиесілігін растайтын құжаттар ТЖКБ ұйымының қабылдау комиссиясына күнтізбелік жылдың 25 тамызына дейін ұсынылады.

29. Басқа мемлекеттің білімі туралы құжаты бар адамдар үшін білім туралы құжатта осы Қағидаларға 5-қосымшада көрсетілген міндетті және бейіндік пәндер болмаған жағдайда, жалпыға міндетті және бейіндік пәндер тізбесін ТЖКБ қабылдау комиссиялары **Білім басқармаларының** ақпараттық жүйесі арқылы ұйымдар белгілейді.

30. Қабылдау нәтижелері туралы ақпарат білікті жұмысшыларды даярлауды көздейтін күндізгі оқу нысаны бойынша оқуға түсушілердің назарына – күнтізбелік жылдың 31 тамызына дейін қабылдау комиссиялары ақпараттық тақталарда немесе колледждің интернет-ресурстарында орналастыру арқылы жеткізіледі.