**Правила приема на обучение в КГП на ПХВ «Областной высший медицинский колледж города Жезказган» управления здравоохранения области Ұлытау**

 **Глава 1. Общие положения**

       1. Настоящие Правила приема на обучение в **КГП на ПХВ «Областной высший медицинский колледж города Жезказган» управления здравоохранения области Ұлытау (далее-Колледж)**

       (далее – Правила), разработаны в соответствииПриказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 октября 2018 года № 578  с изменениями от 3 июля 2025года №153    "Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, за исключением республиканских, областных, городов республиканского значения и столицы специализированных школ-интернатов-колледжей олимпийского резерва и областных, городов республиканского значения и столицы школ-интернатов для одаренных в спорте детей", с подпунктом 63) статьи 5 Закона Республики Казахстан "Об образовании" и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок приема на обучение в Колледж

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

      В организации послесреднего образования принимаются граждане Республики Казахстан, иностранные граждане и лица без гражданства, беженцы, лица, ищущие убежища, кандасы, имеющие общее среднее (среднее общее), техническое и профессиональное (начальное профессиональное и среднее профессиональное), послесреднее, высшее (высшее профессиональное) 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, указанных в пункте 8 статьи 26 Закона Республики Казахстан "Об образовании".

      "Прием на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, за исключением республиканских, областных, городов республиканского значения и столицы специализированных школ-интернатов-колледжей олимпийского резерва и областных, городов республиканского значения и столицы школ-интернатов для одаренных в спорте детей (в том числе усыновленных, удочеренных, совместно проживающих пасынков и падчериц) сотрудников специальных государственных и правоохранительных органов, органов гражданской защиты, государственной фельдъегерской службы, военнослужащих, а также медицинских работников, погибших (умерших) или которым установлена инвалидность в результате увечья (ранения, травмы, контузии), полученного при исполнении служебных обязанностей, осуществляется вне конкурса на основании их заявления с предоставлением государственного образовательного заказа.";

       Размер квоты приема утвержден приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 15 августа 2023 года № 261 "Об утверждении размеров квоты приема при поступлении на учебу в организации образования, реализующие образовательные программы технического, профессионального и послесреднего образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 33298) (далее – приказ № 261).

  **Глава 2. Порядок приема на обучение в Колледж, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, за исключением республиканских, областных, городов республиканского значения и столицы специализированных школ-интернатов-колледжей олимпийского резерва и областных, городов республиканского значения и столицы школ-интернатов для одаренных в спорте детей";**

       4. В Колледже для приема заявлений на обучение, проведения собеседования, зачисления в состав обучающихся не позднее 10 июня приказом руководителя создается приемная комиссия, которая состоит из нечетного числа ее членов. В состав приемной комиссии входят представители работодателей, общественных организаций и организаций образования.

      Из числа членов комиссии назначается ответственный секретарь и технические секретари.

      Председателем приемной комиссии является руководитель Колледжа или лицо, исполняющее его обязанности.

      Организацию работы приемной комиссии и технических секретарей 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 и специальных и творческих экзаменов, проводит шифровку и дешифровку экзаменационных и письменных работ.

      5. В Колледже для проведения специальных экзаменов, создается экзаменационная комиссия не позднее 20 июня календарного года. В состав экзаменационной комиссии входят представители Колледжа, социальных партнеров, общественных организаций. Председатель комиссии избирается большинством голосов из числа членов экзаменационной комиссии. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом руководителя Колледжа.

      6. Решения приемной и/или экзаменационной комиссий считаются правомочными, если на их заседаниях присутствуют не менее двух третьих ее членов, и принимаются большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов членов приемной и/или экзаменационной комиссий голос председателя комиссии является решающим. Секретарь не является членом приемной и/или экзаменационной комиссий.

      На итоговом заседании экзаменационной комиссии ведется аудио- или видеозапись. Аудио- или видеозапись хранится в архиве Колледжа не менее одного года.

      На итоговом заседании приемной комиссии ведется протокол заседания, который хранится в архиве Колледжа не менее трех лет.

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

      8. Вопросы организации работы приемной комиссии **Колледжа**  по приему лиц на обучение с выездом в регионы решаются по согласованию с уполномоченным органом , органом управления образованием области (далее – Управление образования).

       9. Зачисление на обучение по государственному образовательному заказу (далее – госзаказ) в Колледж поступающих на специальности среднего звена, имеющих техническое и профессиональное, послесреднее, высшее образование, соответствующее профилю специальности, осуществляется по заявлениям лиц с учетом проектной возможности Колледжа. Проектная возможность определяется в соответствии с Правилами размещения государственного образовательного заказа на подготовку кадров с техническим и профессиональным, послесредним образованием с учетом потребностей рынка труда, а также на дошкольное воспитание и обучение, среднее образование и дополнительное образование детей, утвержденными [приказом](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2200029323#z4) Министра просвещения Республики Казахстан от 27 августа 2022 года № 381 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 29323) (далее-Приказ №381).

Зачисление на обучение в **Колледж** по образовательным программам, предусматривающим подготовку специалистов среднего звена, прикладных бакалавров, осуществляется по заявлениям лиц на конкурсной основе.

      10. Прием заявлений, проведение специальных экзаменов, конкурс и зачисление лиц на обучение на базе начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего образования на платной основе осуществляются Колледжем в соответствии с требованиями настоящих Правил.

      11. Прием заявлений лиц на обучение в организации Колледж осуществляется:

      1) по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования, предусматривающим подготовку специалистов по медицинским специальностям – с 25 июня по 10 августа календарного года на базе основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования.";

      12. Получение государственной услуги услугополучателями осуществляется:

       1) на веб-портале "электронного правительства" (далее – Портал) для выпускников организаций среднего, технического и профессионального образования, а также организации высшего и (или) послевузовского образования Республики Казахстан;

      2) в организациях ТиППО (далее – услугодатель) для выпускников зарубежных организаций среднего, технического и профессионального образования, а также организации высшего и (или) послевузовского образования.

      При этом, до подачи заявления через Портал выпускники прошлых годов выпуска для автоматического подсчета баллов должны в организации образования перевести в цифровой формат документ об образовании.

       Документы предоставляются в соответствии с Перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования" (далее – Перечень) согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

      При необходимости услугополучатель по принципу "одного заявления" может подать заявление на получение государственных услуг "Предоставление общежития обучающимся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования" и "Предоставление бесплатного питания отдельным категориям граждан, а также лицам, находящимся под опекой (попечительством) и патронатом, обучающимся и воспитанникам организаций технического и профессионального, послесреднего образования" при подаче документов на получение государственной услуги "Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования".

       При этом, государственная услуга "Предоставление общежития обучающимся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования" оказывается в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 66 "Об утверждении Правил распределения мест в общежитиях организаций образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13487), государственная услуга "Предоставление бесплатного питания отдельным категориям граждан, а также лицам, находящимся под опекой (попечительством) и патронатом, обучающимся и воспитанникам организаций технического и профессионального, послесреднего образования" оказывается в соответствии с приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 3 апреля 2023 года № 82 "Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Предоставление бесплатного питания отдельным категориям граждан, а также лицам, находящимся под опекой (попечительством) и патронатом, обучающимся и воспитанникам организаций технического и профессионального, послесреднего образования"" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 32226).

      Результаты предоставления государственных услуг, указанных в заявлении, будут предоставлены по итогам зачисления в Колледж.

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

      14. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания услуги, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведены в Перечне.

       15. Сотрудник услугодателя осуществляет прием пакета документов, их регистрацию и выдачу расписки услугополучателю о приеме пакета документов в день поступления заявления. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия отказывает в приеме документов и выдает расписку согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

      16. При подаче документов через Портал в "личном кабинете" услугополучателя отображается информация о статусе рассмотрения запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

      17. Сотрудник услугодателя в день поступления заявления осуществляет его регистрацию и направляет на исполнение ответственному структурному подразделению. В случае поступления заявления после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан заявление регистрируется следующим рабочим днем.

       18. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель направляет мотивированный отказ в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью уполномоченного лица услугодателя, либо при обращении непосредственно к услугодателю мотивированный отказ на бумажном носителе, согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

       19. При представлении услугополучателем полного пакета документов сотрудник ответственного структурного подразделения услугодателя направляет услугополучателю уведомление о принятии документов согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

       20. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации, согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

      21. Жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

       Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня ее регистрации.

      22. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

      23. Заявления от поступающих регистрируются в информационной системе "Национальная образовательная база данных" (далее – НОБД).

    24. В случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера собеседование проводится с использованием информационно-коммуникационных технологий.

      25. Приемные комиссии Колледжа с 25 июня календарного года формируют списочный состав абитуриентов и лиц, для которых предусмотрена квота приема, с указанием среднего конкурсного балла на сайте Колледжа и обеспечивают ежедневное его обновление.

       26. Прием на обучение в Колледж лиц с особыми образовательными потребностями осуществляется на специальности и квалификации с учетом рекомендаций и противопоказаний медико-социальной экспертизы (медицинской справки).

      Прием на обучение лиц с особыми образовательными потребностями с диагнозом "Легкая и умеренная умственная отсталость" проводится с учетом заключения психолого-медико-педагогической консультации.

      27. Лица, поступающие на обучение по госзаказу по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования (проходят профессиональную диагностику (анкетирование) через информационную систему Управления образования на добровольной основе с 25 июня календарного года.

      28. По итогам профессиональной диагностики абитуриенту предоставляются рекомендации по выбору специальностей и карты профессий к рекомендуемым специальностям. Итоги профессиональной диагностики носят рекомендательный характер.

      29. После прохождения профессиональной диагностики лица, поступающие на обучение по госзаказу в Колледж направляются для сдачи специальных экзаменов и для прохождения психометрического тестирования

       30. Лица, поступающие на обучение по госзаказу в Колледж сдают специальные экзамены, а также психометрическое тестирование согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

      31. Для лиц, имеющих техническое и профессиональное, послесреднее, высшее образование, поступающих на медицинские специальности, соответствующие профилю специальности, устанавливается специальный экзамен в виде написания эссе, в том числе c применением информационно-коммуникационных технологий. Тема эссе, требования к написанию эссе и критерии оценивания определяются экзаменационной комиссией Колледжа

      32. Специальные экзамены, а также психометрическое тестирование для лиц, поступающих на медицинские специальности, проводятся по 15 августа календарного года, для поступающих на базе основного среднего, общего среднего образования.

    33. Для лиц, поступающих на специальности с английским языком обучения, дополнительно проводится оценка базового уровня знаний по английскому языку (методом собеседования), в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, по 15 августа.

      Итоги собеседования оцениваются в форме "Допуск"/ "Недопуск".

       34. Для участия в специальных экзаменах, а также в психометрическом тестировании дети с инвалидностью и лица с инвалидностью (с нарушениями зрения, слуха, функций опорно-двигательного аппарата) при предъявлении справки об инвалидности по форме, утвержденной приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 29 июня 2023 года № 260 "Об утверждении Правил проведения медико-социальной экспертизы" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 32922), при необходимости дополнительно подают заявление в произвольной форме на имя председателя экзаменационной комиссии о предоставлении:

      1) отдельной аудитории;

      2) помощника, не являющегося преподавателем по предметам, сдаваемым в рамках специального и/или творческого экзамена, для детей с инвалидностью и лиц с инвалидностью с нарушением зрения, функций опорно-двигательного аппарата, и (или) специалиста, владеющего жестовым языком для детей с инвалидностью и лиц с инвалидностью с нарушением слуха.

       35. Форма и порядок проведения (дата, время, место проведения, консультации) специального экзамена утверждаются председателем приемной комиссии и доводятся до сведения поступающих при приеме заявления.

       36. Психометрическое тестирование проводится в соответствии с рекомендациями учебно-методического объединения по профилю "Здравоохранение".

      37. Допуск поступающего в аудиторию для проведения специального экзамена, психометрического тестирования, собеседования осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность абитуриента.

      38. До начала специального экзамена, а также психометрического тестирования поступающим выдается экзаменационный материал и объясняется порядок, предъявляемый к оформлению титульных листов, а также указываются время начала и окончания специального и/или творческого экзамена, время и место объявления результатов, объясняется процедура подачи заявления на апелляцию.

      При проведении специальных экзаменов:

      1) специальные экзамены оцениваются на "2", "3", "4", "5";

      2) психометрическое тестирование по медицинским специальностям оценивается в форме "Допуск"/"Недопуск";

      3) лица, получившие неудовлетворительную оценку по специальным и творческим экзаменам, не допускаются к следующему экзамену, конкурсу.

      39. Итоги специального экзамена оформляются ведомостью оценок. В период проведения специальных экзаменов, а также психометрического тестирования и собеседования производится аудио-, видеозапись, которая хранится в архиве Колледжа не менее одного года.

      40. Результаты специального экзамена, а также психометрического тестирования объявляются и размещаются на информационных стендах или интернет-ресурсах Колледжа в день проведения.

      41. В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке результатов специальных экзаменов, а также психометрического тестирования, собеседования и для защиты прав поступающих приказом руководителя Колледжа создается апелляционная комиссия. Апелляционная комиссия состоит из нечетного числа ее членов. Состав апелляционной комиссии формируется из числа педагогов Колледжа. По одному предмету тестирования должно быть не менее двух человек. Из состава апелляционной комиссии большинством голосов членов избирается председатель. Секретарь не является членом апелляционной комиссии.

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

      43. 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.

      44. Результаты специального экзамена, а также психометрического тестирования направляются Колледжем в информационную систему НОБД для участия в конкурсе на обучение по госзаказу (далее – Конкурс).

      45. Лица, поступающие на медицинские специальности допускаются к Конкурсу по итогам результатов специальных экзаменов, психометрического тестирования, собеседования.

  46. Для участия в Конкурсе поступающие на базе основного среднего образования подают заявление по 18 августа календарного года, на базе общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования – по 20 августа календарного года в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил.

   47. При подаче заявления на Конкурс поступающие выбирают до четырех специальностей, квалификаций (при необходимости), утвержденных местными исполнительными органами областей, городов республиканского значения и столицы, до четырех организаций ТиППО, утвержденных Комиссией по размещению госзаказа на подготовку кадров с ТиППО, язык обучения (казахский, русский, английский), уровень образования.

      48. Организации ТиППО регистрируют лиц, указанных в пункте 9 настоящих Правил и подавших заявления, в информационной системе НОБД с указанием специальности, квалификации по 26 августа календарного года.

 49. Конкурс проводится информационной системой НОБД путем автоматизированного распределения абитуриентов для поступающих на медицинские специальности по среднему баллу оценок (баллов) обязательных и профильных предметов в соответствии с документом об образовании и оценок (баллов), полученных по результатам специальных экзаменов, проведенных Колледжем, а также с учетом квоты приема.

   50. Автоматизированное распределение абитуриентов осуществляется информационной системой НОБД.

  51.    Конкурс среди лиц, поступающих на медицинские специальности – с 16 по 17 августа календарного года на базе основного среднего, общего среднего образования и на базе ТиППО.";

 52. Перечень профильных предметов по специальностям технического и профессионального, послесреднего образования определяется согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

     53. Средний конкурсный балл (далее –СКБ) определяется как среднее значение сумм оценок за предметы/дисциплины, оценок специальных экзаменов в соответствии с [приложениями 4](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017705#z2163),[5](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017705#z2150) к настоящим Правилам к общему их количеству.

  54. Средний балл оценок формируется:

      для поступающих на специальности, требующие специальной подготовки, с основным средним образованием (9 классов) – из оценок/баллов по трем предметам: обязательному предмету (казахский язык или русский язык) и двум предметам по профилю специальности (при необходимости) и оценок/баллов специального экзамена:

      СКБ = (ОП1/ОД1+ПП1/ПД1+ ПП2/ПД2+СЭ)/КП/КО,

      где ОП1/ОД1– оценка за обязательный предмет/дисциплину 1;

      ПП2/ПД2 – оценка за первый профильный предмет/дисциплину 1;

      ПП2/ПД2 – оценка за второй профильный предмет/дисциплину 2;

      СЭ/ТЭ – оценка за специальный экзамен (при проведении двух специальных экзаменов СЭ 2);

      КО – количество оценок;

      для поступающих по специальностям, требующим специальной подготовки с общим средним образованием, ТиППО – из оценок по четырем предметам: обязательным предметам/дисциплинам (казахский язык или русский язык, история Казахстана) и двум предметам/дисциплинам по профилю специальности (при необходимости) и/или оценок/баллов специального экзамена:

      СКБ = (ОП1/ОД1+ОП2/ОД2+ ПП1/ПД1+ПП2/ПД2+СЭ)/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;

      СЭ– оценка за специальный экзамен (при проведении двух специальных экзаменов СЭ2);

      КО – количество оценок;

для лиц, имеющих техническое и профессиональное, послесреднее, высшее образование, поступающих на медицинские специальности, не соответствующие профилю специальности – по двум предметам/дисциплинам по профилю специальности:

      СКБ = (ПП1/ПД1+ ПП2/ПД2)/КО,

      где ПП1/ПД1 – оценка за первый профильный предмет/дисциплину 1;

      ПП2/ПД2– оценка за второй профильный предмет/дисциплину 2;

      КО – количество оценок

      55. При равенстве среднего конкурсного балла учитывается средний балл документа об образовании, а также квотная категория в соответствии с [приказом № 261](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2300033298#z4).

      56. 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 приемными комиссиями организаций ТиППО через информационную систему НОБД.

 57. При наличии нераспределенных мест по госзаказу, неукомплектованности групп по специальностям (не менее 15 человек, за исключением специальностей искусства и культуры, здравоохранения), неохваченных абитуриентов проводится перераспределение госзаказа по специальностям и организациям ТиППО в соответствии с Приказом № 381 по 28 августа календарного года.

Информационная система НОБД путем автоматизированного распределения направляет в управления образования итоги распределения абитуриентов для зачисления в организации ТиППО:

список лиц, успешно прошедших собеседование для обучения в организациях ТиППО по образовательным программам, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров;

список лиц, успешно прошедших собеседование для подготовки кадров по заявкам предприятий, а также по специальным учебным программам;

список лиц, прошедших конкурс на обучение по специальностям среднего звена и прикладного бакалавра.

 58.  Управления образования публикуют итоги Конкурса среди лиц, поступающих на базе основного среднего, общего среднего образования, на базе ТиППО – на медицинские специальности – 18 августа календарного года, а также информируют абитуриентов об итогах Конкурса путем SMS сообщении через Единый контакт-центр 1414 Портала.";

 59. Зачисление в состав обучающихся по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования, предусматривающим подготовку специалистов среднего звена, прикладного бакалавра, проводится приказом руководителя Колледжа на основании протокола заседания приемной комиссии:

1) на очную форму обучения – по 31 августа календарного года;

2) на вечернюю форму обучения – по 30 сентября календарного года;

4) по заявкам предприятий (организаций, учреждений) по 31 августа календарного года.";

      60. Информация о результатах зачисления доводится до сведения поступающих на очную форму обучения, предусматривающую подготовку специалистов среднего звена и прикладного бакалавра, по 31 августа календарного года, приемными комиссиями путем размещения на информационных стендах или на интернет-ресурсах Колледжа.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1 к приказу Министр просвещения Республики Казахстан от 3 июля 2025 года № 153Приложение 1 к Типовым правилам приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, за исключением республиканских, областных, городов республиканского значения и столицы специализированных школ-интернатов-колледжей олимпийского резерва и областных, городов республиканского значения и столицы школ-интернатов для одаренных в спорте детей |

|  |
| --- |
| **Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования"** |
| 1 | Наименование услугодателя | Организации технического и профессионального, послесреднего образования (далее - услугодатель) |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | 1) организации технического и профессионального, послесреднего образования;2) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал). |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | С момента сдачи пакета документов услугодателю для услугополучателей, поступающих по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования, предусматривающим подготовку специалистов среднего звена и прикладного бакалавра:1) по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров, по специальным учебным программам, для поступления в духовные (религиозные) организации образования, а также для осужденных, находящихся в исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы – с 25 июня по 27 августа календарного года, на вечернюю форму обучения – с 25 июня по 20 сентября календарного года;2) по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования, предусматривающим подготовку специалистов среднего звена и прикладных бакалавров, на очную форму обучения по госзаказу – с 25 июня по 22 августа календарного года на базе основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, на платной основе – с 25 июня по 27 августа календарного года, на вечернюю и заочную формы обучения – с 25 июня по 20 сентября календарного года, по специальностям, требующим творческой подготовки, – с 25 июня по 20 июля календарного года, по педагогическим, медицинским специальностям – с 25 июня по 10 августа календарного года на базе основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования;3) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 15 минут;4) максимально допустимое время обслуживания – 15 минут. |
| 4 | Форма оказания государственной услуги | Электронная /(частично автоматизированная) |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Расписка о приеме документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования согласно приложению 3 к настоящим Правилам либо мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении документов согласно основаниям, изложенным в пункте 9 Перечня и выдача расписки согласно приложению 2 к настоящим Правилам.При обращении через Портал результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя и СМС уведомление. |
| 6 | Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно |
| 7 | График работы | Услугодателя: с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 15.00 часов, в субботу с 9.00 до 14.00 часов.портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:1) интернет-ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан: www.edu.gov.kz;2) интернет-ресурсе портала: www.egov.kz. |
| 8 | Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги | При обращении к услугодателю:1) заявление о приеме документов;2) подлинник документа об образовании;3) цифровая фотография размером 3х4 см.;4) медицинская справка формы № 075-У (далее – 075-У), утвержденная [приказом](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000021579#z4) исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579) (далее-приказ № ҚР ДСМ-175/2020) , для лиц с инвалидностью первой или второй группы и лиц с инвалидностью с детства заключение медико-социальной экспертизы по форме 031-У (далее – 031-У), утвержденное [приказом](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000021579#z4) № ҚР ДСМ-175/2020;5) электронная копия документа подтверждающего статус детей (в том числе усыновленных, удочеренных, совместно проживающих пасынков и падчериц) сотрудников специальных государственных и правоохранительных органов, органов гражданской защиты, государственной фельдъегерской службы, военнослужащих, а также медицинских работников, погибших (умерших) или которым установлена инвалидность в результате увечья (ранения, травмы, контузии), полученного при исполнении служебных обязанностей6) электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации).Услугополучатели - иностранцы и лица без гражданства, также представляют документ, определяющий их статус, с отметкой о регистрации по месту проживания:1) иностранец - вид на жительство иностранца в Республике Казахстан (законного представителя);2) лицо без гражданства - удостоверение лица без гражданства;3) беженец - удостоверение беженца;4) лицо, ищущее убежище – свидетельство лица, ищущего убежище;5) кандас - удостоверение кандаса.На портал:1) заявление одного из родителей (или иных законных представителей) услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП его представителя, с указанием фактического места жительства услугополучателя;2) документ об образовании в электронном виде;3) электронные медицинские справки по форме № 075-У, для лиц с инвалидностью первой или второй группы и лиц с инвалидностью с детства заключение медико-социальной экспертизы по форме 031-У,4. электронный документ подтверждающего статус детей (в том числе усыновленных, удочеренных, совместно проживающих пасынков и падчериц) сотрудников специальных государственных и правоохранительных органов, органов гражданской защиты, государственной фельдъегерской службы, военнослужащих, а также медицинских работников, погибших (умерших) или которым установлена инвалидность в результате увечья (ранения, травмы, контузии), полученного при исполнении служебных обязанностей5) цифровая фотография размером 3х4 см. Сведения о документе, удостоверяющего личность, документ об образовании, медицинские справки, документ подтверждающий статус услугополучателя услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".При обращении через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП.Услугополучателю выдается расписка о приеме документов по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам, с указанием:1) перечня сданных документов;2) фамилии, имени, отчества (при его наличии), должности сотрудника, принявшего документы, а также его контактных данных.При осуществлении ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории, услугополучатели в данной территории предоставляют непосредственно в организации образования документы, перечисленные в подпункте 4) абзаца первого и подпункте 3) абзаца второго настоящего пункта, по мере снятия ограничительных мероприятий, прекращения действия чрезвычайного положения. |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан | 1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами;3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги;4) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со [статьей 8](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000094#z18) Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги. |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | 1) услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписи или посредством удостоверенного одноразовым паролем, при регистрации и подключении абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала;2) услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777. |

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Приложение 2 к Типовым правилам приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального,послесреднего образования, за исключением республиканских, областных, городов республиканского значения и столицы специализированных школ-интернатов-колледжей олимпийского резерва и областных, городов республиканского значения и столицы школ-интернатов для одаренных в спорте детей"; |
|   |  |

                                                      (Фамилия, имя, отчество

                                                 (при его наличии) (далее-ФИО),

                                                       либо наименование

                                                 организации услугополучателя)

                                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                 (адрес услугополучателя)

**Расписка об отказе в приеме документов**

       Руководствуясь статьей 19-1 Закона Республики Казахстан "О государственных

услугах", организация технического и профессионального, послесреднего образования

       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                     (указать адрес)

       отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги

       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ввиду

       предоставления Вами неполного пакета документов согласно перечню основных

       требований к оказанию 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.

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Приложение 3 к Типовым правилам приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, за исключением республиканских, областных, городов республиканского значения и столицы специализированных школ-интернатов-колледжей олимпийского резерва и областных, городов республиканского значения и столицы школ-интернатов для одаренных в спорте детей" |

 **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 документы:

             (Ф.И.О. (при его наличии) услугополучателя)

      1. Заявление

      2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Принял Ф.И.О. (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

      "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение 4 к Типовым правилам приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, за исключением республиканских, областных, городов республиканского значения и столицы специализированных школ-интернатов-колледжей олимпийского резерва и областных, городов республиканского значения и столицы школ-интернатов для одаренных в спорте детей  |  |

 **Форма проведения специальных и (или) творческих экзаменов**).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код специальности технического и профессионального образования | Наименование специальности | Форма проведения специальных и (или) творческих экзаменов |
| на базе основного среднего образования (основное общее), на базе начального образования ( | на базе среднего образования (среднее общее) |
| 091 Здравоохранение |
| 09110100 | Стоматология | Тестирование на выявление профессиональной пригодности и специальный экзамен по профильному предмету Тестирование на выявление профессиональной пригодности и специальный экзамен по профильному пре | Тестирование на выявление профессиональной пригодности и специальный экзамен по профильному предмету Тестирование на выявление профессиональной пригодности и специальный экзамен по профильному пре |
| 09120100 | Лечебное дело | Тестирование на выявление профессиональной пригодности и специальный экзамен по профильному предмету Тестирование на выявление профессиональной пригодности и специальный экзамен по профильному пре | Тестирование на выявление профессиональной пригодности и специальный экзамен по профильному предмету Тестирование на выявление профессиональной пригодности и специальный экзамен по профильному пре |
| 09130100 | Сестринское дело | Тестирование на выявление профессиональной пригодности и специальный экзамен по профильному предмету Тестирование на выявление профессиональной пригодности и специальный экзамен по профильному пре | Тестирование на выявление профессиональной пригодности и специальный экзамен по профильному предмету Тестирование на выявление профессиональной пригодности и специальный экзамен по профильному пре |
| 09130200 | Акушерское дело | - | Тестирование на выявление профессиональной пригодности |
| 09140100 | Лабораторная диагностика | Тестирование на выявление профессиональной пригодности и специальный экзамен по профильному предмету Тестирование на выявление профессиональной пригодности и специальный экзамен по профильному пре | Тестирование на выявление профессиональной пригодности и специальный экзамен по профильному предмету Тестирование на выявление профессиональной пригодности и специальный экзамен по профильному пре |
| 09160100 | Фармация | - | Тестирование на выявление профессиональной пригодности |
| 09880100 | Гигиена и эпидемиология | - | Тестирование на выявление профессиональной пригодности |

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Приложение 5 к Типовым правилам приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, за исключением республиканских, областных, городов республиканского значения и столицы специализированных школ-интернатов-колледжей олимпийского резерва и областных, городов |

 **Перечень профильных предметов для 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) |
| 09 Здравоохранение и социальное обеспечение |
| 091 Здравоохранение |
| 09110100 | Стоматология | Биология | Химия | Биология | Химия |
| 09110200 | Стоматология ортопедическая | Биология | Химия | Биология | Химия |
| 09120100 | Лечебное дело | Биология | Химия | Биология | Химия |
| 09130100 | Сестринское дело | Биология | Химия | Биология | Химия |
| 09130200 | Акушерское дело | - | - | Биология | Химия |
| 09140100 | Лабораторная диагностика | Биология | Химия | Биология | Химия |
| 09140200 | Медицинская оптика | Биология | Химия | Биология | Химия |
| 09160100 | Фармация | - | - | Химия | Биология |
| 092 Социальное обеспечение |
| 09230100 | Социальная работа | История Казахстана | Биология | Всемирная история | Биология |
| 098 Междисциплинарные программы и квалификации, связанные со здравоохранением и социальным обеспечением |
| 09880100 | Гигиена и эпидемиология | - | - | Биология | Химия |

      Примечание: при отсутствии профильного предмета (- ов) в документе об образовании, наименование профильного предмета (- ов) определяется приемной комиссией организации образования.

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Приложение 6 к Типовым правилам приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, за исключением республиканских, областных, городов республиканского значения и столицы специализированных школ-интернатов-колледжей олимпийского резерва и областных, городов республиканского значения и столицы школ-интернатов для одаренных в спорте детей"; |

 **Форма электронного заявления**

      Фамилия, имя, отчество поступающего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      ИИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       Код и наименование первой специальности и организации ТиППО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       Код и наименование второй специальности и организации ТиППО

       Код и наименование третьей специальности и организации ТиППО

       Код и наименование четвертой специальности и организации ТиППО

       Базовое образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       Язык обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Предусматривается квота приема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               (необходимую категорию отметить)

       С Единой инструкцией по проведению Конкурса ознакомлен(-а).

      Даю согласие на сбор, обработку персональных данных: да (нет)

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан