**Правила приема на обучение**

**в КГКП «Рудненский колледж технологии и сервиса»**

**Управления образования акимата Костанайской области**

**(**в дальнейшем – колледж**)**

1. **Общие положения**

 **1.**Настоящие правила приема на обучение в КГКП « Рудненский колледж технологии и сервиса» Управления образования акимата Костанайской области (далее – колледж) разработаны на основании Типовых правил приёма на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 октября 2018 года № 578 (в редакции приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 04.06. 2021 года № 276); п.11) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» и пп.1) статьи 10Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года « О государственных услугах», Стандарт государственной услуги "Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования"; Постановление Правительства Республики Казахстан от 13 ноября 2018 года № 746 «Об утверждении Государственной программы развития продуктивной занятости и массового предпринимательства на 2017 – 2021 годы "Еңбек".

 **2**. В колледж принимаются граждане Республики Казахстан, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие основное среднее, а также лица с особыми образовательными потребностями с документом (свидетельство, аттестат) об образовании.

 **3.** При поступлении на обучение колледж предусматривается квота приема, утвержденная постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 февраля 2012 года №264 «Об утверждении размеров квоты приема при поступлении на учебу в организации образования, реализующие профессиональные образовательные учебные программы технического и профессионального, послесреднего и высшего образования» для:

 1) граждан из числа инвалидов I, II групп, инвалидов с детства, детей-инвалидов - 1% ;

 2) лиц, приравненных по льготам и гарантиям к участникам и инвалидам Великой Отечественной войны - 0,5%;

 3) граждан из числа сельской молодежи на специальности, определяющие социально-экономическое развитие села - 30%;

 4) лиц казахской национальности, не являющихся гражданами Республики Казахстан - 4%;

 5) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также граждан Республики Казахстан из числа молодежи, потерявших или оставшихся без попечения родителей до совершеннолетия - 1%;

 6) граждан Республики Казахстан из числа сельской молодежи, переселяющихся в регионы, определенные Правительством Республики Казахстан - 10 %;

7) детей, из семей, в которых воспитывается четыре и более несовершеннолетних детей, - 5%;

8) детей из неполных семей, имеющих данный статус не менее трех лет, - 1%;

9) детей из семей, воспитывающих инвалидов с детства, инвалидов первой и второй группы, - 1%

1. **Порядок приема на обучение в колледж**

 **4**. В колледже для приема заявлений граждан на обучение, проведения собеседования и зачисления в состав обучающихся создается приемная комиссия не позднее 10 июня. Организацию работы приемной комиссии и технических секретарей осуществляет ответственный секретарь.

 **5.** Решения приёмной комиссии считаются правомочными, если на заседаниях присутствует не менее двух третьих ее членов, и принимаются большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов членов приёмной комиссии голос председателя комиссии является решающим. На итоговом заседании приёмной комиссии ведётся видеозапись. Видеозапись хранится в архиве колледжа не менее одного года.

 **6.** В случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера работа приемной комиссии проводится с использованием информационно- коммуникационных технологий.

 7**.** Организация работы приемной комиссии по приему лиц на обучение с выездом в регионы решается по согласованию с Управлением образования акимата Костанайской области.

 **8.** Зачисление обучающихся на обучение в колледж осуществляется по заявлениям лиц с учетом проектной возможности колледжа.

 **9.** Прием заявлений лиц на обучение в колледж осуществляется по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров с 25 июня по 25 августа календарного года.

 **10.** Для получения государственной услуги услугополучатель обращается в колледж либо на веб-портал "электронного правительства" (далее- Портал.) Документы для поступления предъявляются совершеннолетними лично, несовершеннолетними – в присутствии законного представителя.

**11.** Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги (перечень документов сформирован согласно Стандарту государственной услуги «Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднегообразования»)

 1) заявление о приеме документов;

 2) подлинник документа об образовании;

 3) фотографии размером 3х4 см в количестве 4-х штук;

 4) медицинская справка формы 075-У, утвержденной приказом 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 нормативно правовых актов под № 21579), для инвалидов І и II группы и инвалидов с детства заключение медико-социальной экспертизы по форме 031-У, утвержденной приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения)

 5) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности).

 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;

 2) лицо без гражданства - удостоверение лица без гражданства;

 3) беженец - удостоверение беженца;

 4) лицо, ищущее убежище – свидетельство лица, ищущего убежище;

 5) кандас – удостоверение кандаса.

**12.** Технический секретарь приемной комиссии осуществляет прием пакета документов, их регистрацию и выдачу расписки о приеме документов в день поступления заявления. Если документы поданы 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 государственной услуги. Приемная комиссия в день поступления осуществляет регистрацию заявления. В случае поступления заявления после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, заявление регистрируется следующим рабочим днем.

 В случае предоставления неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия направляет мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления на бумажном носителе или в случае подачи документов через Портал в «личный кабинет» услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью уполномоченного лица и выдает расписку.

 **13**. Жалоба на решение, действия ( бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственной услуги 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 подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

 **14**. Заявления от поступающих регистрируются в журналах регистрации по специальностям.

 **15**. Прием на обучение лиц с особыми образовательными потребностями, осуществляется на специальности и квалификации с учетом рекомендаций и противопоказаний медико –социальной экспертизы ( медицинской справки).

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

 **16.** С лицами, поступающими на обучение по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров, проводится собеседование.

 Собеседование проводятся на казахском или русском языках согласно заявлениям поступающих. С каждым поступающим проводится собеседование не более 20 минут.

 Перечень общеобразовательных предметов для собеседования по профилю специальностей технического и профессионального образования определяется согласно приложению 2 к настоящим Правилам. Перечень вопросов для собеседования утверждается председателем приемной комиссии.

 **17.** В случае карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера собеседование проводится с использованием информационно – коммуникационных технологий.

 **18.** При превышении количества поступающих на подготовку квалифицированных рабочих кадров количества выделенных мест на обучение по госзаказу зачисление осуществляется на основе среднего конкурсного балла, а также квотной категории.

Средний конкурсный балл оценок формируется из оценок/ баллов по трем предметам: обязательному предмету (казахский язык или русский язык), двум предметам по профилю специальности: СКБ = (ОП1+ ПП1+ПП2) / КО,

где ОП1 – оценка за обязательный предмет, ПП1 – оценка за первый профильный предмет, ПП2 - оценка за второй профильный предмет, КО – количество оценок.

**19**. Документы, подтверждающие принадлежность поступающих, к лицам , для которых предусмотрена квота приема, представляются в приемную комиссию до 25 августа календарного года.

**20**. Для лиц, имеющих документ об образовании другой страны, при отсутствии в документе об образовании обязательных и профильных предметов, указанных в приложении 2 к данным правилам, перечень обязательных и профильных устанавливается приемной комиссией через информационную систему.

**21.** Приемная комиссияс 25 июня календарного года формирует списочный состав абитуриентов и лиц, для которых предусмотрена квота приема, с указанием среднего конкурсного балла на сайте колледжа и обеспечивают ежедневное обновление.

**22.** Приёмная комиссиярегистрирует лица, подавшие заявления, в информационной системе Управления образования с указанием специальности, квалификации по 26 августа календарного года.

**23.** В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов, защиты прав поступающих создается апелляционная комиссия.

 Лица не согласные с результатами собеседования, могут подать заявление на апелляцию.

 Заявление на апелляцию подается в апелляционную комиссию до 13 часов следующего дня после объявления результатов собеседования и рассматривается апелляционной комиссией с участием заявителя в течение одного дня со дня подачи заявления.

 Решение апелляционной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух трети ее состава. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, председатель апелляционной комиссии имеет право решающего голоса. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами апелляционной комиссии.

**3.Зачисление в состав обучающихся**

**24**. Зачисление в состав обучающихся по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров, проводится по 31 августа календарного года на основе отбора с учетом среднего конкурсного балла и результатов собеседования. При формировании групп учитываются категории граждан квотной категории.

**25**. Зачисление на обучение участников Государственной программы продуктивной занятости и массового предпринимательства на 2017 – 2021 годы «Еңбек» осуществляется согласно приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 26 ноября 2018 года № 646 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативно правовых актов под № 17800)

 **24.** Зачисление производится на открытом заседании приемной комиссии раздельно по специальностям и квалификациям. Информация о результатах зачисления доводится до сведения поступающих по 31августа календарного года приемной комиссией путем размещения на информационных стендах или на интернет ресурсах колледжа, СМИ.

*Приложение № 1*

**Перечень специальностей на подготовку по образовательным учебным программам профессионального и технического образования, предусматривающих подготовку квалифицированных рабочих кадров.**

**Очное отделение**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Код, наименование специальности | Наименование квалификации | План приема на 2021-2022 год |
| Очное обучение |
| бюджет | Срок обучения |
| 1. | 03220200 Документационное обеспечение управления и архивоведение | 3W03220201Офис - менеджер | 25 | **2г. 10 мес.** |
| 2. | 10130300 Организация питания | 3W10130301 Кондитер - оформитель | 25 | **2г.10 мес.** |
| 3. | 10130300 Организация питания | 3W10130302 Повар | 25 | **2г. 10 мес.** |
| 4. | 10120100 Парикмахерское искусство | 3W10120101Парикмахер - стилист | 25 | **2г. 10 мес** |
| **ИТОГО: 100** |

**В рамках первого направления Государственной программы развития продуктивной занятости и массового предпринимательства**

**на 2017-2021года**

**«Енбек»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Код, наименование специальности | Наименование квалификации | План приема 2020-21года |
| Очное обучение |
| бюджет | Срок обучения |
| 1. | 04140100 Маркетинг (по отраслям) | 3W04140101 Продавец | 25 | **2г. 10 мес.** |
| 2. | 07230100 Швейное производство и моделирование одежды | 3W07230102 Портной | 25 | **2г. 10 мес** |
| **ИТОГО: 50** |

 *Приложение № 2*

**Перечень общеобразовательных предметов по профилю специальностей технического и профессионального образования.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код специальности | Наименование специальности, квалификации | Обязательный предмет | Наименование профильных предметов |
| 03220200 | Документационное обеспечение управления и архивоведение | Казахский или русский язык | Литература (по языкам обучения) | История Казахстана |
| 10130300 | Организация питания | Казахский или русский язык | Алгебра | Биология |
| 10120100 | Парикмахерское искусство | Казахский или русский язык | Химия | Информатика |
| 04140100 | Маркетинг» (по отраслям) | Казахский или русский язык | Алгебра | Химия |
| 07230100 | Швейное производство и моделирование одежды | Казахский или русский язык | Алгебра | Химия |