НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»

УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров НАО
«Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»
Протокол № 7
«05» 12 2025 г.

ПРАВИЛА

ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ТЕХНИЧЕСКОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО, ПОСЛЕСРЕДНЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ВЫСШИЙ КОЛЛЕДЖ НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»

ПР ВКУ 003-25

Издание второе

№ копии_____
Дата введения_____

г. Усть-Каменогорск
2025 г.

Содержание

Общие положения 3

Нормативная база 4

Обозначения и сокращения 4

Порядок приема на образовательные программы технического профессионального, послесреднего образования..... 4

Изменения..... 18

Согласование, хранение и рассылка..... 19

Приложение 1..... 21

Приложение 2..... 29

Приложение 3..... 30

Приложение 4..... 31

Приложение 5..... 33

Приложение 6..... 36

Лист ознакомления 37

Лист регистрации изменений и дополнений..... 38

Лист учета периодических проверок 39

1 Общие положения

1.1 Настоящие Правила приема на обучение в Высший колледж НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова», реализующий образовательные программы технического и профессионального, послереднего образования (далее – Правила), разработаны на основании приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 октября 2018 года № 578 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послереднего образования» (с изм. приказ Министра просвещения РК от 31 января 2025 года № 20) и в соответствии с подпунктом 29) 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 Высший колледж;, реализующий образовательные программы технического и профессионального, послереднего образования (далее – Высший колледж).

1.2 В Высший колледж принимаются граждане Республики Казахстан, иностранные граждане и лица без гражданства, основное среднее, общее среднее (среднее общее), техническое и профессиональное, послереднее (начальное профессиональное и среднее профессиональное), высшее образование (высшее профессиональное), а также лица с особыми образовательными потребностями с документом (свидетельство, аттестат) об образовании.

1.3 При поступлении на обучение в Высший колледж предусматривается квота приема для лиц, указанных в пункте 8 статьи 26 Закона Республики Казахстан «Об образовании».

Прием на обучение в Высший колледж, реализующий образовательные программы технического и профессионального, послереднего образования, 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).

1.4 Формирование обучающегося контингента Высшего колледжа осуществляется посредством размещения образовательного заказа на подготовку кадров технического и профессионального, послесреднего образования за счет средств республиканского бюджета и местного бюджета, а также оплаты обучения за счет собственных средств граждан и иных источников.

2 Нормативная база

Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года №319-III

Закон Республики Казахстан «О государственных услугах» от 15 апреля 2013 года № 88-V

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 октября 2018 года № 578 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования» (с изм. Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 31 января 2025 года № 20.)

Приказ 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».

Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 27 августа 2022 года № 381 "Об утверждении Правил 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".

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 66 "Об утверждении Правил распределения мест в общежитиях организаций образования".

Приказ 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".

3 Обозначения и сокращения

ОДОиК - отдел документационного обеспечения и контроля;
ОСМСиА - отдел стратегии, международного сотрудничества и аккредитации;
ПРСВОК - представитель руководства по системе внутреннего обеспечения качества;
СВОК - система внутреннего обеспечения качества;
РСП - руководитель структурного подразделения;
ДП ВКУ - документированная процедура НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»;
ППС - профессорско-преподавательский состав;
Услугодатель – университет, оказывающий государственную услугу услугополучателю;
Услугополучатель – абитуриент;
ПЭП – портал электронного правительства;
ЭЦП – электронная цифровая подпись;
ТиППО - техническое и профессиональное, послесреднее образование

4 Порядок приема на образовательные программы технического профессионального, послесреднего образования

4.1 Для приема заявлений на обучение, проведения собеседования, зачисления в состав обучающихся не позднее 10 июня приказом председателя правления-ректора университета 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 директор 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.

4.2 В Высшем колледже для проведения специальных и/или творческих экзаменов по педагогическим специальностям и специальностям, требующим специальной и/или творческой подготовки, создается экзаменационная комиссия не позднее 20 июня календарного года. В состав экзаменационной комиссии входят представители организаций ТиППО, социальных партнеров, общественных организаций. Председатель комиссии избирается большинством голосов из числа членов экзаменационной комиссии. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом председателя правления-ректора университета.

4.3 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 Высшего колледжа не менее одного года.

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

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

4.5 Вопросы организации работы приемной комиссии Высшего колледжа по приему лиц на обучение с выездом в регионы решаются по согласованию с уполномоченным органом соответствующей отрасли, органом управления образованием Восточно-Казахстанской области, (далее – Управление образования).

4.6. Зачисление на обучение по государственному образовательному заказу (далее – госзаказ) в Высший колледж по образовательным программам, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров, а также поступающих на специальности среднего звена, имеющих техническое и профессиональное (рабочую квалификацию), послесреднее, высшее образование, соответствующее профилю специальности, осуществляется по заявлениям лиц с учетом проектной возможности организации ТиППО. 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 Министра просвещения Республики Казахстан от 27 августа 2022 года № 381 "Об утверждении Правил 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" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 29323) (далее - Приказ № 381).

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

4.7 Прием заявлений, проведение специальных и/или творческих экзаменов, конкурс и зачисление лиц на обучение на базе основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего образования на платной основе осуществляются в Высшем колледже в соответствии с требованиями настоящих Правил.

4.8 Прием заявлений лиц на обучение в Высший колледж осуществляется 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 18 августа календарного года на базе основного среднего образования, с 25 июня по 20 августа календарного года на базе общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, на платной основе – с 25 июня по 25 августа календарного года, по специальностям, требующим творческой подготовки, – с 25 июня по 20 июля календарного года, по педагогическим.

4.9 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) Высший Колледж (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 Высший Колледж.

Услугополучатель по итогам зачисления подписывает электронный договор об оказании образовательных услуг в течении 3 календарных дней.

SMS-уведомление о подписании договора будет направлено в сервисе Bilim мобильного приложения mGov.

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

4.11 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.

4.12 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.

4.13 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.

4.14 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.

4.15 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.

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

4.17 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.

4.18 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 течений 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.

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

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

4.21 С лицами, поступающими на обучение по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров, а также поступающими на специальности среднего звена, имеющими техническое и профессиональное (рабочую квалификацию), послесреднее, высшее образование, соответствующее профилю специальности, проводится собеседование. Приемная комиссия проводит персональное собеседование с поступающим по соответствующим направлениям не более 20 минут. Перечень вопросов для собеседования утверждается председателем приемной комиссии.

Отбор абитуриентов, поступающих в Высший колледж по заявкам предприятий (организаций, учреждений) проводится по итогам собеседования, проведенного приемной комиссией Высшего колледжа с участием представителей предприятий (организаций, учреждений).

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

4.23 При превышении количества поступающих на подготовку квалифицированных рабочих кадров количества выделенных мест на обучение по госзаказу зачисление осуществляется на основе среднего конкурсного балла согласно пункту 4.57 настоящих Правил, а также квотной категории в соответствии с приказом № 261.

4.24 Документы, подтверждающие принадлежность поступающих, указанных в пункте 4.9 настоящих Правил, к лицам, для которых предусмотрена квота приема, представляются в приемную комиссию Высшего колледжа до 25 августа календарного года.

4.25 Приемная комиссия Высшего колледжа, указанных в пункте 4.9 настоящих Правил, с 25 июня календарного года формирует списочный состав абитуриентов и лиц, для которых предусмотрена квота приема, с указанием среднего конкурсного балла на сайте Высшего колледжа и обеспечивают ежедневное его обновление.

4.26 Прием на обучение в Высший 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 и решением Приемной комиссии.

4.27 Лица, поступающие на обучение по госзаказу по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования (за исключением колледжей, находящихся в компетенции уполномоченного органа в области образования, культуры и спорта), проходят профессиональную диагностику (анкетирование) через информационную систему Управления образования на добровольной основе с 25 июня календарного года.

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

4.29 После прохождения профессиональной диагностики лица, поступающие на обучение по госзаказу в Высший колледж по педагогическим специальностям, а также специальностям, требующим специальной и творческой подготовки, направляются для сдачи специальных и/или творческих экзаменов через информационную систему НОБД.

4.30 Лица, поступающие на обучение по госзаказу в Высший колледж по педагогическим специальностям проходят собеседование и/или сдают творческие экзамены согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

Темы для проведения собеседования и/или творческих экзаменов устанавливаются Высшим колледжем самостоятельно.

4.31 Собеседование и/или творческие экзамены, поступающих на педагогические специальности проводятся по 18 августа календарного года

для поступающих на базе основного среднего образования, по 21 августа календарного года для поступающих на базе общего среднего образования, на специальности, требующие творческой подготовки, с 21 по 28 июля календарного года.

4.33 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».

4.34 Для участия в специальных и/или творческих 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.

4.35 Форма и порядок проведения (дата, время, место проведения, консультации) собеседования и/или творческого экзамена утверждаются председателем приемной комиссии и доводятся до сведения поступающих при приеме заявления.

4.36 Допуск поступающего в аудиторию для проведения собеседования и/или творческого экзамена, собеседования осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность абитуриента.

4.37 До начала собеседования и/или творческого экзамена поступающим объясняется порядок, указываются время начала и окончания собеседования и/или творческого экзамена, время и место объявления результатов, объясняется процедура подачи заявления на апелляцию.

При проведении творческих экзаменов:

1) творческие экзамены оцениваются на «2», «3», «4», «5»;

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

4.38 Итоги собеседования и/или творческого экзамена оформляются ведомостью оценок. В период проведения творческих экзаменов и собеседования производится аудио-, видеозапись, которая хранится в архиве университета не менее одного года.

4.39 Результаты специального и/или творческого экзамена, а также психометрического тестирования направляются организацией ТиППО (за исключением Высшего коллежа, находящихся в компетенции уполномоченного органа в области образования и науки, культуры и спорта) в информационную систему НОБД для участия в конкурсе на обучение по госзаказу (далее – Конкурс).

4.40 В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке результатов собеседованиями/или творческих экзаменов, собеседования и для защиты прав поступающих приказом Председателя правления- ректором университета создается апелляционная комиссия. Апелляционная комиссия состоит из нечетного числа ее членов. Состав апелляционной комиссии формируется из числа педагогов Высшего 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.

4.41 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.

4.42 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.

4.43 Результаты специального и/или творческого экзамена направляются Высшем колледжем в информационную систему Управления образования для участия в конкурсе на обучение по госзаказу (далее – Конкурс).

4.44 В Конкурсе по квалификациям специалиста среднего звена и прикладного бакалавра участвуют лица, поступающие на базе начального,

основного среднего, общего среднего образования, а также лица, завершившие обучение по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров.

4.45 Лица, поступающие на педагогические специальности, а также специальности, требующие специальной и творческой подготовки, допускаются к Конкурсу по итогам результатов собеседования и/или творческих экзаменов, собеседования.

4.46 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 4.9 настоящих Правил.

4.47 При подаче заявления на Конкурс поступающие выбирают до четырех специальностей, квалификаций (при необходимости), утвержденных местным исполнительным органом области, до четырех колледжей, утвержденных Комиссией по размещению госзаказа на подготовку кадров с ТиППО, язык обучения (казахский, русский, английский), уровень образования.

4.48 Приемная комиссия Высшего колледжа регистрирует лиц, указаных в пункте 4.9 настоящих Правил и подавших заявления, в информационной системе НОБД с указанием специальности, квалификации по 26 августа календарного года.

4.49 Конкурс проводится информационной системой НОБД по среднему конкурсному баллу оценок обязательных и профильных предметов в соответствии с документом об образовании, для поступающих на педагогические специальности, специальности, требующие творческой подготовки, по среднему баллу оценок (баллов) обязательных и профильных предметов в соответствии с документом об образовании и оценок (баллов), полученных по результатам специальных и/или творческих экзаменов, проведенных организацией ТиППО, а также с учетом квоты приема.

4.50 Высший колледж регистрируют лиц, указанных в пункте 4.9 настоящих Правил и подавших заявления, в информационной системе НОБД с указанием специальности, квалификации по 26 августа календарного года.

4.51 Конкурс проводится информационной системой НОБД (за исключением Высшего колледжа, находящихся в компетенции уполномоченного органа в области образования и науки, культуры и спорта) путем автоматизированного распределения абитуриентов по среднему конкурсному баллу оценок обязательных и профильных предметов в соответствии с документом об образовании, для поступающих на

педагогические, медицинские специальности, специальности, требующие творческой подготовки, по среднему баллу оценок (баллов) обязательных и профильных предметов в соответствии с документом об образовании и оценок (баллов), полученных по результатам специальных и/или творческих экзаменов, проведенных Высшим колледжем, а также с учетом квоты приема.

4.52 Автоматизированное распределение абитуриентов осуществляется информационной системой НОБД.

4.53 Конкурс среди лиц, поступающих на базе основного среднего образования, по госзаказу проводится с 19 по 22 августа календарного года, на платной основе – с 26 по 28 августа календарного года на базе общего среднего образования, на базе ТиППО – с 22 по 25 августа календарного года, на платной основе – с 26 по 28 августа календарного года, поступающих на специальности искусства и культуры – с 29 июля по 2 августа календарного года.

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

4.56 Средний конкурсный балл (далее –СКБ) определяется как среднее значение сумм оценок за предметы/дисциплины, оценок специальных и /или творческих экзаменов в соответствии с приложениями 4,5 к настоящим Правилам к общему их количеству.

4.57 Средний балл оценок формируется:

для поступающих с основным средним образованием (9 классов) – из оценок/баллов по трем предметам: обязательному предмету (казахский язык или русский язык), двум предметам по профилю специальности:

СКБ = (ОП1/ОД1+ПП1/ПД1+ ПП2/ПД2)/КО,

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

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

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

КО – количество оценок;

для поступающих на педагогические специальности, специальности, требующие специальной и творческой 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 или творческого экзамена:

СКБ = (ОП1/ОД1+ПП1/ПД1+ ПП2/ПД2+СЭ/ТЭ)/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 и/или творческий экзамен (при проведении двух специальных и/или творческих экзаменов СЭ2/ТЭ2);
КО – количество оценок;

для поступающих 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:
СКБ = (ОП1/ОД1+ОП2/ОД2+ ПП1/ПД1+ПП2/ПД2)/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;
КО – количество оценок;

для поступающих по педагогическим специальностям и специальностям, требующим творческой 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 и/или творческого экзамена:
СКБ = (ОП1/ОД1+ОП2/ОД2+ ПП1/ПД1+ПП2/ПД2+СЭ/ТЭ)/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/ТЭ – оценка за специальный и/или творческий экзамен (при проведении двух специальных и/или творческих экзаменов СЭ2/ТЭ2);
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;

для поступающих с техническим и профессиональным, послесредним, высшим образованием, не соответствующим профилю специальности – из оценок по четырем предметам: обязательным предметам/дисциплинам

(казахский язык или русский язык, история Казахстана), двум предметам/дисциплинам по профилю специальности и/или при наличии оценок творческого и/или специального экзамена (по педагогическим специальностям и специальностям, требующим творческой подготовки):

СКБ = (ОП1/ОД1+ОП2/ОД2+ ПП1/ПД1+ПП2/ПД2+при наличии)/КО,

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

ОП2/ОД2 – оценка за первый профильный предмет/дисциплину 2;

ОП2/ОД2 – оценка за второй профильный предмет/дисциплину 2;

КО – количество оценок.

4.58 При равенстве среднего конкурсного балла учитывается средний балл документа об образовании, а также квотная категория в соответствии с приказом № 261.

4.59 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 Высшего Колледжа через информационную систему НОБД.

4.60 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 Высших колледжей в соответствии с Приказом № 381 по 29 августа календарного года.

Информационная система НОБД путем автоматизированного распределения направляет в управления образования итоги распределения абитуриентов для зачисления в Высший колледж:

список лиц, успешно прошедших собеседование для обучения в Высшем колледже 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.

4.61 Управления образования публикуют итоги Конкурса среди лиц, поступающих на базе основного среднего образования, 23 августа календарного года, на базе общего среднего образования – 25 августа календарного года на официальных интернет-ресурсах, а также информируют абитуриентов об итогах Конкурса путем SMS сообщении через Единый контакт-центр 1414 Портала.

4.62 Высший колледж, находящиеся в компетенции уполномоченного органа в области образования и науки, культуры и спорта, публикуют итоги Конкурса по 5 августа календарного года на официальных интернет-ресурсах.

4.63 Зачисление в состав обучающихся по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования, предусматривающим подготовку специалистов среднего звена, прикладного бакалавра, проводится приказом Председателя правления- ректора университета на основании протокола заседания приемной комиссии:

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

2) по заявкам предприятий (организаций, учреждений) до 18 августа календарного года.

4.64 Зачисление в состав обучающихся по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров, проводится:

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

2) на вечернюю форму обучения– по 30 сентября календарного года на основе отбора с учетом оценок по профильным предметам, указанных в документах об основном среднем или общем среднем образовании, результатов собеседования.

4.65 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, подготовку квалифицированных рабочих кадров – по 31 августа календарного года, на вечернюю и заочную формы обучения – по 30 сентября календарного года приемными комиссиями путем размещения на информационных стендах или на интернет-ресурсах организации ТиППО.

5 Изменения

5.1 Внесение изменений и дополнений в Правила осуществляется по разрешению ПРСВОК и оформляется документально за его подписью в виде извещения об изменении. Лист извещения об изменении оформляется согласно установленной форме и передается во все структурные подразделения, где находятся данные правила. Внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями ДП ВКУ 001-20. Выпуск извещения об изменениях в переданное на хранение правил производится только

подразделением-разработчиком. Изменения в правила вносит РСП с обязательной отметкой в листе регистрации изменений и дополнений;

5.2 За внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры несёт ответственность ОСМСиА и РСП;

5.3 Основанием для внесения изменений и дополнений в Правила может являться:

- вновь введённые изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;
- приказы председателя правления-ректора;
- служебная записка РСП с указанием причины внесений изменений с разрешением ПРСВОК;

5.4 В случае замены все имеющиеся в Университете экземпляры Правил, утратившего силу, должны быть изъяты и заменены новыми;

5.5 Ответственность за замену и изъятие устаревших правил несут РСП и ОСМСиА

5.6 Утратившее силу положения помечают надписью «Отменён» с указанием основания для отмены, даты, подписи лица, сделавшего надпись «Отменён» и помещают в архив. Архивные документы не используются для работы.

6 Согласование, хранение и рассылка

6.1 Согласование Правил в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Республики Казахстан осуществляет РСП;

6.2 Правила разрабатывает РСП.

Правила согласовываются с:

- ПРСВОК;
- консультант-ответственный секретарь приемной комиссии
- руководителем ОСМСиА;
- руководителем ОДОиК;
- руководитель-комплаенс-офицер антикоррупционной комплаенс-службы
- юрисконсультом.

6.3 Правила утверждаются Советом директоров и действует до его отмены.

6.4 Подлинник Правил хранится у корпоративного секретаря, ответственность за его хранение несёт корпоративный секретарь.

6.5 Рассылку учтённых рабочих экземпляров Правил осуществляет корпоративный секретарь.

6.6 Ответственность за хранение учтённого рабочего экземпляра положения в подразделении несёт РСП.

РАЗРАБОТАЛ:
Директор Высшего колледжа Б.Т. Толегенова

СОГЛАСОВАНО:
Представитель руководства по системе внутреннего обеспечения качества И.В. Ровнякова

Консультант-ответственный секретарь приемной комиссии Л.Т. Байжуманова

И.о.руководителя отдела стратегии, международного сотрудничества и аккредитации Д.Қ.Ниғманова

Руководитель отдела документационного обеспечения и контроля И.К.Сакалбаева

Руководитель-комплаенс-офицер антикоррупционной комплаенс-службы Қ.Е. Жексембаев

Юрисконсульт Д.М. Раева

Приложение 1
приема на обучение в Высший колледж

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, а также для поступления в духовные (религиозные) организации образования, организации образования в исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы – с 25 июня по 25 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 18 августа календарного года на базе основного среднего образования, с 25 июня по 20 августа календарного года на базе общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, на платной основе – с 25 июня по 25 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. 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 п.9 Перечня выдача расписки согласно приложению 2 настоящим Правилам. При обращении через Портал результат оказания государственной услуги направляется

		технического и профессионального, послесреднего образования, предусматривающим подготовку специалистов среднего звена и прикладных бакалавров, на очную форму обучения по госзаказу – с 25 июня по 18 августа календарного года на базе основного среднего образования, с 25 июня по 20 августа календарного года на базе общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, на платной основе – с 25 июня по 25 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. 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 п.9 Перечня : выдача расписки согласно приложению 2 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 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;

		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 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. 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 утвержденной приказом исполняющег обязанности Министра здравоохранени Республики Казахстан от 30 октября 2020 год № ҚР ДСМ-175/2020 "Об утверждении фор учетной документации в област здравоохранения" (далее – 075-У (зарегистрирован в Реестре государственно регистрации нормативных правовых актов по № 21579), для лиц с инвалидностью первой ил второй группы и лиц с инвалидностью с детств заключение медико-социальной экспертизы г форме 031-У, утвержденной приказо исполняющего обязанности Министр здравоохранения Республики Казахстан от 3 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 "С утверждении форм учетной документации области здравоохранения" (далее – 031-У (зарегистрирован в Реестре государственно регистрации нормативных правовых актов по № 21579); 5)электронная копия документ подтверждающего статус детей (в том числ усыновленных, удочеренных, совместн проживающих пасынков и падчери сотрудников специальных государственных правоохранительных органов, органо гражданской защиты, государственно фельдъегерской службы, военнослужащих,
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	

также медицинских работников, погибших (умерших) или которым установлена инвалидность в результате увечья (ранения, травмы, контузии), полученного при исполнении служебных обязанностей

6) 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;

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 обязанностей

5) 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 с 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 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ 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 правилам приема на обучение в Высший колледж

Форма
(Фамилия, имя, отчества (при 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 правилам приема на обучение в Высший колледж

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 правилам приема на обучение в Высший колледж

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 (специальность «Хореографическое искусство», квалификация «Артист балета»)	на базе среднего образования (среднее общее)
011 Образование			
01120100	Дошкольное воспитание и обучение	Собеседование на выявление профессиональной пригодности, в том числе решение педагогической ситуации	Собеседование на выявление профессиональной пригодности, в том числе решение педагогической ситуации
01140100	Педагогика и методика начального обучения	Собеседование на выявление профессиональной пригодности, в том числе решение педагогической ситуации	Собеседование на выявление профессиональной пригодности, в том числе решение педагогической ситуации
01140500	Физическая культура и спорт	Собеседование на выявление профессиональной пригодности, в том числе решение педагогической	Собеседование на выявление профессиональной пригодности, в том числе решение педагогической

		ситуации.	ситуации.
01140600	Педагогика и методика преподавания языка и литературы основного среднего образования	Собеседование на выявление профессиональной пригодности, в том числе решение педагогической ситуации	Собеседование на выявление профессиональной пригодности, в том числе решение педагогической ситуации

Приложение 5
к правилам приема
на обучение в Высший колледж

Перечень профильных предметов для специальностей
Высшего колледжа

Код специальности технического и профессионального образования	Наименование специальности	Наименование профильного предмета:			
		основное среднее образование (основное общее)		среднего образования (среднее общее)	
011 Образование					
01120100	Дошкольное воспитание и обучение	Литература (по языкам обучения)	Биология	Биология	Литература (по языкам обучения)
01140100	Педагогика и методика начального обучения	Литература или иностранный язык (в зависимости от квалификации)	Биология	Литература или иностранный язык (в зависимости от квалификации)	Литература или иностранный язык (в зависимости от квалификации)
01140500	Физическая культура и спорт	Творческий экзамен(сдача нормативов по специализации). В случаях карантина,	Биология	Творческий экзамен(сдача нормативов по специализации). В случаях	Биология

		чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера портфолио абитуриента по спортивным показателям и достижениям		карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера портфолио абитуриента по спортивным показателям и достижениям	
01140600	Педагогика и методика преподавания языка и литературы основного среднего образования	Литература или иностранный язык (в зависимости от квалификации)	Всемирная история	Литература или иностранный язык (в зависимости от квалификации)	Всемирная история
022 Гуманитарные науки (кроме языков)					
02310100	Переводческое дело (по видам)	Иностранный язык	Литература (по языкам обучения)	Иностранный язык	Литература (по языкам обучения)
041 Бизнес и управление					

04110100	Учет и аудит	Алгебра	Информатика	Алгебра и начала анализа	Информатика
042 Право					
04210100	Правоведение	Основы права	Литература по языкам обучения	Всемирная история	Основы права
061 Информационно-коммуникационные технологии					
06130100	Программное обеспечение (по видам)	Алгебра	Информатика	Алгебра и начала анализа	Информатика
071 Инженерия и инженерное дело					
07110400	Лабораторная технология	Химия	Физика	Химия	Физика

Приложение 6
к правилам приема на обучение в Высший колледж

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)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	Ф.И.О., должность лица, внесшего изменение	Подпись

ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

Дата проверки	Результаты проверки	Ф.И.О. должность лица, выполнившего проверку	Подпись