

# ПРАВИЛА

## приема на обучение в КГКП «Атырауского колледжа сервиса»

на 2021-2022 учебный год

### 1. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок приема на обучение в КГКП «Атырауский колледж сервиса»

2. Правила приема (далее - Правила) в колледже разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» (далее - Закон), Закон Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 октября 2018 года № 578 с изменениями, внесенным приказом №197 Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 мая 2020 года.

В программу технического и профессионального обучения принимаются граждане Республики Казахстан, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие основное среднее, общее среднее, техническое и профессиональное, послесреднее, высшее образование, а также лица с особыми образовательными потребностями с документом (свидетельство, аттестат) об образовании.

1.2 На обучение по программам послесреднего образования (прикладного бакалавриата) принимаются граждане Республики Казахстан, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие общее среднее, техническое и профессиональное, послесреднее, высшее образование, а также лица с особыми образовательными потребностями с документом (аттестат) об образовании.

1.3 При поступлении на обучение в организации образования предусматривается квота приема для лиц, определенных пунктом 8 статьи 26 Закона:

- для граждан из числа инвалидов I, II, групп, инвалидов с детства, детей-инвалидов;
- лиц, приравненных по льготам и гарантиям к участникам и инвалидам Великой Отечественной войны;
- лиц казахской национальности, не являющихся гражданами Республики Казахстан;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также граждан Республики Казахстан из числа молодежи, потерявших или оставшиеся без попечения родителей до совершеннолетия;
- граждан Республики Казахстан из числа сельской молодежи, переселяющихся в регионы, определенные Правительством Республики Казахстан.

### 2. Организация приема документов

1. В колледж для приема заявлений лиц на обучение и зачисления в состав обучающихся приказом директора Колледжа создается приемная комиссия, которая начинает свою работу не позднее 1 июня.
2. В состав приемной комиссии входят представители заинтересованных государственных органов, местных представительных и исполнительных органов, работодателей, общественных организаций и колледжа. Из состава комиссии большинством голосов членов избирается председатель.
3. Решение приемной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее состава. Решение приемной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на экзамене. При

равенстве голосов членов комиссии голос председателя приемной комиссии является решающим. Секретарь не является членом приемной комиссии.

4. Информация о правилах приема, а также решения приемной комиссии по организации приема заявлений, результаты зачисления должны своевременно доводиться до поступающих путем размещения на информационных стендах или на интернет ресурсах <http://atrservice.kz/ru/> колледжа.
  5. Вопросы организации работы приемных комиссий колледж по приему лиц на обучение с выездом на регионы решается по согласованию с местными исполнительными органами в области образования.
  6. Прием заявлений лиц на обучение в колледж осуществляется:
  7. по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования, предусматривающим подготовку рабочих специалистов – с 25 июня по 18 августа 2021 года,
  8. по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров – с 25 июня по 18 августа 2021 года.
  1. Для получения государственной услуги услугополучатель обращается в колледж (далее – услугодатель), либо на веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) и предоставляет пакет документов согласно стандарту государственной услуги "Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования. Документы для поступления и оформления договора об обучении предъявляются лично поступающим или его законными представителями. К заявлению о приеме на обучение в колледж поступающие прилагают подлинник документа об образовании, медицинскую справку по форме № 086-У, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения РК от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" с приложением флюороснимка, для инвалидов I и II группы и инвалидов с детства заключение медико-социальной экспертизы по форме 088-У, утвержденной приказом Министра здравоохранения РК от 30 января 2015 года № 44 "Об утверждении правил проведения медико – социальной экспертизы , 4 фотокарточки размером 3x4.
  2. Документы для поступления предъявляются лично поступающим или его законными представителями. Лица, поступающие на учебу в колледж, для которых предусматривается квота приема, представляют документы, подтверждающие категорию.
  3. Сотрудник услугодателя осуществляет прием пакета документов, их регистрацию и выдачу расписки услугополучателю о приеме пакета документов в день поступления заявления либо в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия, отказывает в приеме документов и выдает расписку.
  4. В случае подачи 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. Сотрудник услугодателя в день поступления осуществляет регистрацию заявления и направляет его 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.
- В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия, сотрудник ответственного структурного

подразделения услугодателя 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 услугодателя согласно [приложению 6](#) к настоящим Правилам.

2.11 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.

2.12 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 5 (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 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

2.13 Заявления от поступающих регистрируются в журналах регистрации колледжа по формам обучения.

2.14 Прием на обучение лиц с особыми образовательными потребностями в колледж, осуществляется с учетом заключения психолого-медико-педагогической консультации об отсутствии противопоказаний для обучения по выбранной специальности на основании заявления одного из законных представителей.

2.15 Приемная комиссия с 18 августа календарного года формирует списочный состав абитуриентов с указанием среднего конкурсного балла в соответствии с документом об образовании и списочный состав абитуриентов, для которых предусмотрена квота приема, утвержденная постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 февраля 2012 года № 264, с указанием среднего конкурсного балла в соответствии с документом об образовании. Приемная комиссия размещает списочный состав абитуриентов на сайте АСК с указанием среднего конкурсного балла и категории лиц, для которых предусмотрена квота приема и обеспечивает ежедневное его обновление.

- **Зачисление в состав обучающихся**

3.1 Конкурс на зачисление в состав обучающихся для поступающих на обучение по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования по государственному образовательному заказу проводится по среднему конкурсному баллу в соответствии с документом об образовании. Средний конкурсный балл формируется из оценок и баллов документа об образовании:

- для поступающих с основным средним образованием (основным общим) – по трем предметам: обязательному предмету (казахский язык или русский язык) и двум предметам по профилю специальности;
- для поступающих с общим средним, послесредним- по четырем предметам (казахский язык или русский язык, история Казахстана и двум предмет по профилю специальности;

- 3.2 Зачисление на обучение участников государственной программы продуктивной занятости массового предпринимательства на 2017-2021годы «Еңбек» осуществляется согласно приказу Министерства образования и науки РК от 26 ноября 2018года №646 (зарегитрирован в Реестре государственной регистрации прогшраммы прововых актов под №17800)

3.3 Решение приемной комиссии о зачислении в состав обучающихся колледжа размещается на сайте колледжа <http://atrservice.kz/ru/>  
Зачисление в состав обучающихся колледжа предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров, проводится:

- на очную форму обучения - с 25 по 18 августа 2021 года на основе отбора с учетом оценок по профильным предметам, указанных в документах об образовании основного среднего или общего среднего образования;

3.4 В случае невыполнения объема госзаказа по отдельным специальностям, приемная комиссия информирует абитуриентов о проведении дополнительного конкурса.

3.5 Информация о результатах зачисления доводится до сведения поступающих на очную форму обучения, предусматривающих подготовку квалифицированных рабочих кадров – по 31 августа 2021 года, приемными комиссиями путем размещения на информационных стендах или на интернет ресурсах колледжа.

3.6 Лица, не прошедшие по конкурсу на выбранные специальности имеют право участвовать в конкурсе на вакантные места, оставшиеся на других специальностях на бюджетной основе ( при соответствии профильного предмета).

3.7 Колледж предоставляет в областному управлению образования информацию по организации и проведения приема по установленным формам и в установленные сроки, а также копии приказов о зачислении студентов в колледж на 2021-2022 учебный год в областное управление образования в десятидневный срок.

**Приложение № 3**  
**КГКП " Атырауский колледж сервиса»**  
**Правила приема на 2021-2022 учебный год**

**План приема на обучение в Атырауский колледж сервиса на  
2021-2022 учебный год**

| № | Наименование специальности   | Квалификация   | Кол. мест         |                 |                   |                 | всего |
|---|--|--|-------------------|-----------------|-------------------|-----------------|-------|
|   |  |  | 9 кл              |                 | 11 кл             |                 |       |
|   |  |  | Обуч. на казах.яз | Обуч. на рус.яз | Обуч. на казах.яз | Обуч. на рус.яз |       |
| 1 | 2  | 3  | 4                 | 5               | 6                 | 7               | 8     |
| 1 | <b>07230100</b> «Швейное производство и моделирование одежды»                  | <b>3w07230102</b> «Швея»                               | 25                |                 |                   |                 | 25    |
| 2 | <b>07230100</b> «Тігін ендірісі және киімдерді үлгілеу»(инклюзивті білім беру) | <b>3w07230102</b> «Швея»                               | 10                |                 |                   |                 | 10    |
| 3 | <b>072210300</b> «Хлебопекарное, макаронное и кондитерское производство»       | <b>3w07210303</b> «Пекарь»                             | 25                |                 | 25                |                 | 50    |
| 4 | <b>10130200</b> «Организация обслуживания гостиничных хозяйств»                | <b>3w10130203</b> «Метрдотель»                         |                   | 25              |                   |                 | 25    |
| 5 | <b>04140100</b> «Маркетинг» (по отраслям)                                      | <b>3w04140101</b> «Продавец продовольственных товаров» | 25                |                 |                   |                 | 25    |

|          |   |  |    |    |    |  |     |
|----------|---|--|----|----|----|--|-----|
| <b>6</b> | <b>10120100</b><br>«Парикмахерское<br>дело» | <b>3w10120101</b><br>«Парикмахер –<br>стелист» |    | 25 |    |  | 25  |
| <b>7</b> | <b>10130300</b><br>«Организация<br>питания» | <b>3w10130302</b><br>«Повар»                   | 25 | 25 | 25 |  | 75  |
|          | <b>Всего</b>                                |  |    |    |    |  | 235 |

**Приложение № 4**  
**КГКП " Атырауский колледж сервиса»**  
**Правила приема на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |
|--|--|--|
| Стандарт государственной услуги "Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования" |  |  |
| 1  | Наименование услугодателя                                  | Технического и профессионального, послесреднего образования (далее - услугодатель).  |
| 2  | Государственной услуги<br>предоставление услуги<br>способы | 1) технического и профессионального, послесреднего образования;<br>2)" электронного правительства " <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> вебпортал (далее-портал).   |
| 3  | Государственный услуги<br>срок                             | 1) для услугополучателей, поступающих по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку специалистов среднего звена и прикладного бакалавра, с момента сдачи пакета документов услугодателю:<br>на очную форму обучения-с 20 июня по 27 августа календарного года;<br>2) по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров, - с 20 июня по 27 августа календарного года,<br>3) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем - 15 минут;<br>4)максимально допустимое время обслуживания 15 минут. |
| 4  | Форма оказания   | электронная / бумажная   |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 5 | <p>Оказание государственной услуги<br/>результат</p>  | <p>Расписка о приеме документов в учебное заведение технического и профессионального, послесреднего образования согласно приложению 5 к настоящим Правилам или мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении документов согласно основаниям, изложенным в пункте 9 Стандарта и выдача расписки согласно Приложению 6 к настоящим Правилам.</p> <p>При обращении через Портал результат оказания государственной услуги услугополучателю в "личный кабинет " направляется уведомление в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.</p> <p>В случае не обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги в указанный срок услугодатель обеспечивает их хранение по месту приема до получения услугополучателем.</p> |
| 6 | <p>Государственный услуги<br/>размер платы, взимаемой с услугополучателя при<br/>В соответствии с законодательством Республики казахстан<br/>в случаях, когда<br/>способы получения</p> | <p>бесплатно</p>  |

|   |               |   |
|---|---------------|---|
| 7 | График работы | <p>услугодатель: с понедельника по субботу включительно 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, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. портал: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (после окончания рабочего времени услугополучателя в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, выходные и праздничные дни</p> |
|   |               | <p>прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги:</p> <p>1) Министерство образования и науки Республики Казахстан <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> в интернетресурсе;</p> <p>1) 2) <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> на портале &lt;url&gt;.</p>   |

|   |                     |  |
|---|---------------------|--|
| 8 | Перечень документов | <p>к услугодателю: 1) заявление о приеме документов; 2) оригинал документа об образовании; 3) фотография размером 3х4 см в 4 экземплярах; 4) утверждена приказом исполняющего обязанности министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения</p> <p>медицинской справки по форме № 086у (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 6697), заключения медицинской социальной экспертизы по форме № 088-У, утвержденной приказом исполняющего обязанности министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 6697) и для инвалидов II группы и инвалидов с детства;</p> <p>5) документ, удостоверяющий личность ( для сверки личности).</p> <p>Документы, удостоверяющие личность услугополучателя, представляются лично или законными представителями.</p> <p>Услугополучатели-иностранцы и лица без гражданства представляют документ, определяющий их статус, с отметкой о регистрации по месту жительства:</p> <p>1) иностранец - иностранец,<br/>Вид на жительство в республике;</p> <p>1) 2) лицо без гражданства-лицо без гражданства</p> |
|---|---------------------|--|

удостоверение;

3) беженец-удостоверение беженца;

4) лицо, ищущее убежище - удостоверение лица, ищущего убежище; 5) оралман - удостоверение оралмана.

На портал:

1) заявление в форме электронного документа одного из родителей (или его законных представителей) услугополучателя, подписанное ЭЦП его представителя, с указанием фактического места жительства услугополучателя; 2) документ об образовании или заявление об образовании электронная копия документа;

3) медицинскую справку по форме № 086У, утвержденную приказом исполняющего обязанности министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697), Электронные копии заключения медицинской социальной экспертизы для инвалидов II группы и инвалидов с детства по форме № 088-У, утвержденной приказом исполняющего обязанности министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697); 4) фотография размером 3x4 см;

Сведения о документе, удостоверяющем личность 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 по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам

|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  | <p>выдается расписка о приеме, в которой:</p> <p>1) перечень представленных документов;</p> <p>1) 2) фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность сотрудника, принявшего документы, а также контактные данные.</p>  |
| 9  | <p>В предоставлении государственной услуги, установленной законодательством Республики Казахстан основания для привлечения</p>                       | <p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) представление услугополучателем и (или) материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги</p> <p>Несоответствие требованиям, установленным правилами</p> <p>является основой;</p> <p>3) Наличие в отношении услугополучателя вступившего в законную силу приговора суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.</p> |
| 10 | <p>Оказания государственных услуг, в том числе особенностей оказания государственной услуги, в электронной форме</p> <p>иные требования с учетом</p> | <p>1) 1) в случае наличия у услугополучателя электронной цифровой подписи в электронной форме через портал или</p> <p>2)</p> <p>3) оператор сотовой связи услугополучателя</p> <p>4)</p> <p>5) при регистрации и подключении предоставленного абонентского номера к учетной записи портала получает государственную услугу, удостоверенную одноразовым паролем;</p> <p>2) услугополучатель предоставляет информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги;</p> <p>в режиме удаленного доступа на портале "личный кабинет", справочные службы</p>                                     |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | услугодателя, а также Единый контакт-центр "1414", 8 800 080 7777. |
|--|--|--|

Приложение № 5  
КГКП " Атырауский колледж сервиса»  
Правила приема на 2021-2022 учебный год  
Фамилия, имя, отчество  
(далее - Ф. И. О. (при его наличии)  
или наименование  
организации услугополучателя  
\_\_\_\_\_  
(наименование услугополучателя адрес)

### Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь статьей 19-1 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года" О государственных услугах«, организация технического и профессионального, послесреднего образования находится по адресу: г. Атырау, ул. Курмангазы 9/2, КГКП» Атырауский колледж сервиса "управления образования города Атырау осуществляет свою деятельность в сфере технического и профессионального, в связи с предоставлением неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги" Прием документов в организации послесреднего образования", и (или) отказывает в приеме документов для оказания государственной услуги \_\_\_\_\_, а именно: наименование отсутствующих документов:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3)....

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. работника Государственной корпорации/ (подпись) работника организации образования  
(при наличии)

Ф. И. О. Исполнителя. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф. и. о. /подпись услугополучателя

20 \_\_ \_\_ г. " \_\_ " \_\_\_\_\_

Приложение № 6  
КГКП " Атырауский колледж сервиса»  
Правила приема на 2021-2022 учебный год

**КГКП " Атырауский колледж сервиса»**

О приеме документов № \_\_\_\_\_ расписка

\_\_\_\_\_ принято документов:

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

1.Заявление

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

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

20\_\_ г. " \_\_ " \_\_\_\_\_

Приложение № 7

КГКП " Атырауский колледж сервиса»

Правила приема на 2021-2022 учебный год

**Перечень общеобразовательных дисциплин по профилю специальностей  
технического и профессионального образования**

| № | Специальность   | Наименование профиля                                      | основная средняя образование (основное сред) | среднее образование (среднее общее) |
|---|---|---|--|-------------------------------------|
| 1 | <b>07230100</b> «Швейное производство и моделирование одежды»                           | <b>3w07230102</b><br>«Портной»                            | 9кл<br>Алгебра<br>Технология                 |                                     |
| 2 | <b>07230100</b> «Швейное производство и моделирование одежды»<br>(Инклюзивное обучение) | <b>3w07230102</b><br>«Портной»                            |  |                                     |
| 3 | <b>07210300</b> «Хлебопекарное, макаронное и кондитерское производство»                 | <b>3w07210303</b><br>«Пекарь»                             | 9кл<br>Алгебра<br>Биология                   | 11кл<br>Алгебра<br>Биология         |
| 4 | <b>10130200</b> «Организация обслуживания гостиничных хозяйств»                         | <b>3w10130203</b><br>«Метрдотель»                         | 9кл<br>География<br>Английский язык          |                                     |
| 5 | <b>04140100</b> Маркетинг (по отраслям)   | <b>3w04140101</b><br>«Продавец продовольственных товаров» | 9кл<br>Алгебра<br>Биология                   |                                     |

|   |   |  |                            |                             |
|---|---|--|----------------------------|-----------------------------|
| 6 | <b>10120100</b> «Парикмахерское искусство и декоративная косметика» | <b>3w10120101</b><br>«Парикмахер – модельер» | 9кл<br>Химия<br>Технология |                             |
| 7 | <b>10130300</b> «Организация питания»                               | <b>3w10130302</b><br>«Повар»                 | 9кл<br>Алгебра<br>Биология | 11кл<br>Алгебра<br>Биология |