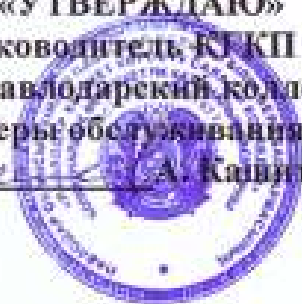


«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель КГКП
«Павлодарский колледж
сферы обслуживания»


А. Кайратов



Правила приема
в КГКП «Павлодарский колледж сферы обслуживания»
на 2026-2027 учебный год

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Типовые правила приема на обучение в КГКП «Павлодарский колледж сферы обслуживания» на 2026-2027 учебный год разработаны в соответствии с подпунктом 63) статьи 5 Закона Республики Казахстан «Об образовании» и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных и социально ответственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, на основе Типовых Правил приема на обучение в организации образования, реализующие профессиональные учебные программы технического и профессионального образования, утвержденных постановлением Правительством Республики Казахстан от 18 октября 2018 года № 578 (с изменениями от 01.06.2026 года).

2. В КГКП «Павлодарский колледж сферы обслуживания» принимаются граждане Республики Казахстан, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие начальное, основное среднее, общее среднее (среднее общее), техническое и профессиональное, послесреднее (начальное профессиональное и среднее профессиональное), высшее образование (высшее профессиональное), а также лица с особыми образовательными потребностями с документом (свидетельство, аттестат) об образовании.

3. При поступлении на обучение в КГКП «Павлодарский колледж сферы обслуживания» предусматривается квота приема для лиц, указанных в пункте 8 статьи 26 Закона Республики Казахстан «Об образовании».

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».

Глава 2. Порядок приема на обучение в КГКП «Павлодарский колледж сферы обслуживания»

4. В КГКП «Павлодарский колледж сферы обслуживания» для приема заявлений на обучение, проведения собеседования, зачисления в состав обучающихся не позднее 10 июня приказом руководителя создается приемная комиссия, которая состоит из нечетного числа ее членов. В состав приемной комиссии входят представители Попечительского совета (при отсутствии – представители работодателей), общественных организаций и организаций образования.

Из числа членов комиссии назначается ответственный секретарь и технические секретари.

Председателем приемной комиссии является руководитель КГКП «Павлодарский колледж сферы обслуживания».

Организацию работы приемной комиссии осуществляет 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.

Секретарь не является членом приемной комиссии.

При возникновении конфликта интересов в деятельности приемной комиссии состав приемной комиссии пересматривается.

5. Вопросы организации работы приемной комиссии КГКП «Павлодарский колледж сферы обслуживания» по приему лиц на обучение с выездом в регионы решаются по согласованию с уполномоченным органом соответствующей отрасли, органом управления образованием области, города республиканского значения и столицы.

6. Зачисление на обучение по государственному образовательному заказу в КГКП «Павлодарский колледж сферы обслуживания» по образовательным программам, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров, осуществляется по заявлениям лиц с учетом проектной возможности КГКП «Павлодарский колледж сферы обслуживания». Проектная возможность определяется в соответствии с Правилами размещения государственного образовательного заказа на подготовку кадров с техническим и профессиональным, послесредним, высшим и послевузовским образованием с учетом потребностей рынка труда, на подготовительные отделения организаций высшего и (или) послевузовского образования, а также на дошкольное воспитание и обучение, среднее образование и дополнительное образование детей, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 января 2016 года №122 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13418).

7. Прием заявлений лиц на обучение в КГКП «Павлодарский колледж сферы обслуживания» осуществляется по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим

подготовку квалифицированных рабочих кадров – с 25 июня по 27 августа календарного года.

8. Для получения государственной услуги услугополучатель обращается в КГКП «Павлодарский колледж сферы обслуживания» либо на веб-портал «электронного правительства» и представляет пакет документов согласно Стандарту государственной услуги «Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования» согласно приложению 1 к Типовым правилам.

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

10. 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 Стандарте.

11. 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 Типовым правилам.

12. 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.

13. 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.

14. В случае представления 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 2 к Типовым правилам.

15. При представлении услугополучателем полного пакета документов сотрудник ответственного структурного подразделения услугодателя направляет услугополучателю уведомление о принятии документов согласно приложению 3 к Типовым правилам.

16. 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.

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

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

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

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

19. Заявления от поступающих регистрируются в журналах регистрации КГКП «Павлодарский колледж сферы обслуживания».

20. С лицами, поступающими на обучение в КГКП «Павлодарский колледж сферы обслуживания», проводится собеседование. Приемная комиссия проводит персональное собеседование с поступающим по соответствующим направлениям не более 20 минут. Перечень вопросов для собеседования утверждается председателем приемной комиссии.

С детьми (лицами) с особыми образовательными потребностями, поступающими на обучение по специальным образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров, проводится собеседование. Приемная комиссия проводит персональное собеседование с поступающим по соответствующим направлениям не более 20 минут. Родители или иные законные представители детей (лиц) с особыми образовательными потребностями предоставляют приемной комиссии сводные карты достижений и (или) психолого-педагогические характеристики обучающихся заверенные подписью руководителя и печатью организации среднего образования.

21. В случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера собеседование проводится с использованием информационно-коммуникационных технологий. Собеседование сопровождается аудиовидеозаписью. Аудиовидеозаписи хранятся в организации в течение 3 (трех) лет.

22. При превышении количества, поступающих в КГКП «Павлодарский колледж сферы обслуживания» количества выделенных мест на обучение по госзаказу зачисление осуществляется на основе среднего конкурсного балла

согласно пункту 60 настоящих Правил, а также квотной категории в соответствии с приказом № 261.

23. Документы, подтверждающие принадлежность поступающих, указанных в пункте 9 настоящих Правил, к лицам, для которых предусмотрена квота приема, представляются в приемную комиссию КГКП «Павлодарский колледж сферы обслуживания» до 27 августа календарного года.

24. Приемная комиссия КГКП «Павлодарский колледж сферы обслуживания» с 25 июня календарного года формируют списочный состав абитуриентов и лиц, для которых предусмотрена квота приема, с указанием среднего конкурсного балла на сайте КГКП «Павлодарский колледж сферы обслуживания» и обеспечивают ежедневное его обновление.

25. Прием на обучение в КГКП «Павлодарский колледж сферы обслуживания» детей (лиц) с особыми образовательными потребностями осуществляется на специальности и квалификации с учетом рекомендаций и противопоказаний врачебно-консультационной комиссии, медико-социальной экспертизы.

Прием на обучение лиц с особыми образовательными проводится с учетом заключения психолого-медико-педагогической консультации с рекомендациями по обучению по специальной образовательной программе, в условиях общих групп – по индивидуальной образовательной программе.

26. КГКП «Павлодарский колледж сферы обслуживания» регистрирует лиц в информационной системе Управления образования с указанием специальности, квалификации по 27 августа календарного года.

27. Конкурс проводится посредством НОБД или информационной системой Управления образования путем автоматизированного распределения абитуриентов по среднему конкурсному баллу оценок обязательных и профильных предметов в соответствии с документом об образовании, а также с учетом квоты приема.

28. Автоматизированное распределение абитуриентов осуществляется информационной системой НОБД, а в случае технической неисправности Портала и (или) НОБД - с использованием информационной системой (образовательной платформой), определенной Управлением образования с составлением соответствующего акта.

29. Перечень профильных предметов по специальностям технического и профессионального, послесреднего образования определяется согласно приложению 5 к Типовым правилам.

30. 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 Типовым правилам к общему их количеству.

31. Средний балл оценок формируется 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;

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

33. Для лиц, имеющих документ об образовании другой страны, при отсутствии в документе об образовании обязательных и профильных предметов, указанных в приложении 5 к Типовым правилам, перечень обязательных и профильных предметов устанавливается приемной комиссией КГКП «Павлодарский колледж сферы обслуживания» через НОБД.

34. НОБД путем автоматизированного распределения направляет в Управления образования итоги распределения абитуриентов для зачисления в в колледж.

35. При наличии нераспределенных мест по госзаказу, неукomплектованности групп по специальностям (не менее 15 человек), неохваченных абитуриентов проводится перераспределение госзаказа по специальностям и организациям ТиППО в соответствии с Приказом №122 по 29 августа календарного года.

36. Управления образования публикуют итоги Конкурса среди лиц, поступающих на базе основного среднего образования, 27 августа календарного года, на официальных интернет-ресурсах, а также информируют абитуриентов об итогах Конкурса через информационную систему.

37. Зачисление в состав обучающихся в КГКП «Павлодарский колледж сферы обслуживания» проводится по 29 августа календарного года по результатам собеседования.

38. Информация о результатах зачисления доводится до сведения поступающих по 29 августа календарного года приемной комиссией путем размещения на информационных стендах или на интернет-ресурсах КГКП «Павлодарский колледж сферы обслуживания».