



**2026-2027 оқу жылына
«Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК
ҚАБЫЛДАУ ЕРЕЖЕСІ**

1 тарау. Жалпы ережелер

1. Осы 2026-2027 оқу жылына арналған «Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК оқуға қабылдаудың үлгілік қағидалары «Білім туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 63) тармақшасына және «Мемлекеттік және әлеуметтік жауапты қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына (бұдан әрі – Заң) және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 18 қазандағы № 578 қаулысымен (01.06.2026 жылғы өзгерістермен) бекітілген техникалық және кәсіптік білім берудің кәсіптік оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидалары негізінде техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдау тәртібін айқындайды.

2. «Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК-ға бастауыш, негізгі орта, жалпы орта (орта жалпы), техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі (бастауыш кәсіптік және орта кәсіптік), жоғары білімі (жоғары кәсіптік) бар Қазақстан Республикасының азаматтары, шетел азаматтары және азаматтығы жоқ адамдар, сондай-ақ ерекше білім беру қажеттіліктері бар адамдар білімі туралы құжатпен (куәлік, аттестат) қабылданады.

3. «Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК оқуға түсу кезінде «Білім туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 26-бабының 8-тармағында көрсетілген тұлғалар үшін қабылдау квотасы көзделеді.

Қабылдау квотасының мөлшері «Техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға түсу кезінде қабылдау квотасының мөлшерін бекіту туралы» 2023 жылғы 15 тамызда Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің №261 бұйрығымен бекітілген.

**2 тарау. «Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК-ның
оқуға қабылдау тәртібі**

4. «Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК-да оқуға өтініштерін қабылдау, әңгімелесуді өткізу, білім алушылар құрамына қабылдау үшін басшының бұйрығымен 10 маусымнан кешіктірмей тақ саннан тұратын қабылдау комиссиясы құрылады. Қабылдау комиссиясының құрамына Қамқоршылық кеңесінің (ол болмаған жағдайда – жұмыс берушілердің өкілдері), қоғамдық ұйымдардың және білім беру ұйымдарының өкілдері кіреді.

Комиссия мүшелерінің ішінен жауапты хатшы және техникалық хатшылар тағайындалады.

Қабылдау комиссиясының төрағасы «Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК басшысы болып табылады.

Қабылдау комиссиясының жұмысын ұйымдастыруды хатшы жүзеге асырады, ол азаматтарды қабылдайды, қабылдау мәселесі бойынша азаматтардың жазбаша сұрауларына жауап береді, қабылдау комиссиясының ақпараттық материалдарын жариялауға дайындайды, әңгімелесулерді дайындауды және өткізуді ұйымдастырады.

Хатшы қабылдау комиссиясының мүшесі болып табылмайды.

Қабылдау комиссиясының қызметінде мүдделер қақтығысы туындаған кезде қабылдау комиссиясының құрамы қайта каралады.

5. «Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК қабылдау комиссиясының өңірлерге барып адамдарды оқуға қабылдау жөніндегі жұмысын ұйымдастыру мәселелері тиісті саланың уәкілетті органымен, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың білім беруді басқару органымен келісім бойынша шешіледі.

6. Білікті жұмысшы кадрларды даярлауды көздейтін білім беру бағдарламалары бойынша «Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға қабылдау «Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК жобалық мүмкіндігін ескере отырып, тұлғалардың өтініштері бойынша жүзеге асырылады. Жобалық мүмкіндік еңбек нарығының қажеттіліктерін ескере отырып, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының дайындық бөлімшелеріне, сондай-ақ мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуға, орта білім беруге және балаларға қосымша білім беруге мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру қағидаларына сәйкес айқындалады, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 29 қаңтардағы №122 бұйрығымен бекітілген (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13418 болып тіркелген).

7. «Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК– да оқуға адамдардың өтініштерін қабылдау күнтізбелік жылдың 25 маусымынан 27 тамызына дейін білікті жұмысшы кадрларды даярлауды көздейтін техникалық және кәсіптік білім берудің білім беру бағдарламалары бойынша жүзеге асырылады.

8. Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы «Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК-на не «электрондық үкімет» веб-

порталына жүгінеді және Үлгілік қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес құжаттар пакетін ұсынады.

9. Түсу үшін құжаттарды кәмелетке толғандар жеке өзі, кәмелетке толмағандар – заңды өкілінің қатысуымен ұсынады.

10. Процестің сипаттамаларын, қызмет көрсетудің нысанын, мазмұны мен нәтижесін қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтер Стандартта келтірілген.

11. Көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері құжаттар пакетін қабылдауды, оларды тіркеуді және көрсетілетін қызметті алушыға өтініш келіп түскен күні құжаттар пакетін қабылдау туралы қолхат беруді жүзеге асырады. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттардың толық пакетін ұсынбаған жағдайда құжаттарды қабылдаудан бас тартады және Үлгілік қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес қолхат береді.

12. Портал арқылы құжаттарды берген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау салуды карау мәртебесі туралы ақпарат, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама көрсетіледі.

13. Көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері өтініш келіп түскен күні оны тіркеуді жүзеге асырады және жауапты құрылымдық бөлімшеге орындауға жібереді. Өтініш жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері келіп түскен жағдайда Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес өтініш келесі жұмыс күні тіркеледі.

14. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттардың толық пакетін ұсынбаған жағдайда көрсетілетін қызметті берушінің жауапты құрылымдық бөлімшесінің қызметкері көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» портал арқылы құжаттарды қағаз жеткізгіште одан әрі караудан дәлелді бас тартуды Үлгілік қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес жібереді.

15. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде көрсетілетін қызметті берушінің жауапты құрылымдық бөлімшесінің қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға Үлгілік қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес құжаттардың қабылданғаны туралы хабарлама жібереді.

16. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мәліметтерді енгізуді қамтамасыз етеді.

17. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің

басшысының атына, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға берілуі мүмкін.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

18. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

19. Оқуға түсушілердің өтініштері «Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК тіркеу журналдарында тіркеледі.

20. «Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК оқуға түсетін тұлғалармен әңгімелесу өткізіледі. Қабылдау комиссиясы тиісті бағыттар бойынша түсушілермен 20 минуттан аспайтын жеке әңгімелесу өткізеді. Әңгімелесуге арналған сұрақтар тізбесін қабылдау комиссиясының төрағасы бекітеді.

Білікті жұмысшы кадрларды даярлауды көздейтін техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің арнайы білім беру бағдарламалары бойынша оқуға түсетін ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалармен (тұлғалармен) әңгімелесу жүргізіледі. Қабылдау комиссиясы тиісті бағыттар бойынша түсушілермен 20 минуттан аспайтын дербес әңгімелесу өткізеді. Ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалардың (тұлғалардың) ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері қабылдау комиссиясына орта білім беру ұйымы басшысының қолымен және мөрімен расталған білім алушылардың жетістіктерінің жиынтық карталарын және (немесе) психологиялық-педагогикалық сипаттамаларын ұсынады.

21. Карантин, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар кезінде әңгімелесу ақпараттық-коммуникациялық технологияларды пайдалана отырып жүргізіледі. Әңгімелесу аудио бейнежазбамен сүйемелденеді. Аудио бейнежазбалар ұйымда 3 (үш) жыл бойы сақталады.

22. «Павлодар қызмет көрсету саласы колледжіне» КМҚК оқуға түсушілер саны мемлекеттік тапсырыс бойынша оқуға бөлінген орындар санынан асып кеткен кезде қабылдау осы Қағидалардың 60-тармағына сәйкес орташа конкурстық балл, сондай-ақ № 261 бұйрыққа сәйкес квоталық санат негізінде жүзеге асырылады.

23. Осы Қағидалардың 9-тармағында көрсетілген оқуға түсушілердің қабылдау квотасы көзделген адамдарға тиесілігін растайтын құжаттар күнтізбелік жылдың 27 тамызына дейін «Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК қабылдау комиссиясына ұсынылады.

24. «Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК қабылдау комиссиясы күнтізбелік жылдың 25 маусымынан бастап «Павлодар қызмет

көрсету саласы колледжі» КМҚК сайтында орташа конкурстық балды көрсете отырып, қабылдау квотасы көзделген талапкерлер мен тұлғалардың тізімдік құрамын қалыптастырады және оны күнделікті жаңартуды қамтамасыз етеді.

25. Ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларды (тұлғаларды) «Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК оқуға қабылдау дәрігерлік-консультациялық комиссияның ұсынымдары мен қарсы көрсетілімдерін, медициналық-әлеуметтік сараптаманы ескере отырып, мамандықтар мен біліктіліктерде жүзеге асырылады.

Ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар адамдарды оқуға қабылдау арнайы білім беру бағдарламасы бойынша, жалпы топтар жағдайында – жеке білім беру бағдарламасы бойынша оқыту бойынша ұсынымдармен психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы ескеріле отырып жүргізіледі.

26. «Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК тұлғаларды күнтізбелік жылдың 27 тамызына дейін мамандығын, біліктілігін көрсете отырып, Білім беру басқармасының ақпараттық жүйесінде тіркейді.

27. Конкурс Білім туралы құжатқа сәйкес міндетті және бейіндік пәндерді бағалаудың орташа конкурстық балы бойынша талапкерлерді автоматтандырылған бөлу жолымен, сондай-ақ қабылдау квотасын ескере отырып, ҰБДҚ немесе білім беруді басқарудың ақпараттық жүйесі арқылы өткізіледі.

28. Талапкерлерді автоматтандырылған бөлу ҰБДҚ ақпараттық жүйесімен, ал портал және (немесе) ҰБДҚ техникалық ақауы болған жағдайда – тиісті акт жасай отырып, Білім беру басқармасы айқындаған ақпараттық жүйені (білім беру платформасын) пайдалана отырып жүзеге асырылады.

29. Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру мамандықтары бойынша бейіндік пәндердің тізбесі Үлгілік қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес айқындалады.

30. Орташа конкурстық балл (бұдан әрі – ОКБ) пәндер үшін бағалар, арнайы және /немесе шығармашылық емтихандар бағаларының жалпы санына Үлгілік Қағидаларға 4,5-қосымшаларға сәйкес сомаларының орташа мәні ретінде айқындалады.

31. Бағалардың орташа балы: негізгі орта білімі бар оқуға түсушілер үшін үш пән: міндетті пән (қазақ тілі немесе орыс тілі), мамандық бейіні бойынша екі пән бағаларынан:

$ОКБ = (МП + БП1 + БП2) / БС$

Мұнда: МП-міндетті пәннің бағасы;

БП1- бірінші бейіндік пәннің бағасы;

БП2 -екінші бейіндік пәннің бағасы;

БС-бағалар саны;

32. Орташа конкурстық бал тең болған кезде білім туралы құжаттың орташа балы, сондай-ақ № 264 қаулыға сәйкес квота санаты ескеріледі.

33. Басқа елдің білім туралы құжаты бар тұлғалар үшін білім туралы құжатта Үлгілік қағидаларға 5-қосымшада көрсетілген міндетті және бейіндік

пәндер болмаған кезде міндетті және бейіндік пәндердің тізбесін «Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК қабылдау комиссиясы ҰБДҚ арқылы белгілейді.

34. ҰБДБ автоматтандырылған бөлу жолымен Білім беру басқармасына колледжде қабылдау үшін талапкерлерді бөлу қорытындыларын жібереді.

35. Мемлекеттік тапсырыс бойынша бөлінбеген орындар, мамандықтар бойынша топтар (15 адамнан кем) жинақталмаған, қамтылмаған талапкерлер болған кезде күнтізбелік жылдың 29 тамызына дейін №122 бұйрыққа сәйкес мамандықтар және ТжКОББ ұйымдары бойынша мемлекеттік тапсырыс қайта бөлінеді.

36. Білім беру басқармалары күнтізбелік жылдың 27 тамызында негізгі орта білім беру базасында оқуға түсетін тұлғалар арасында конкурс қорытындыларын ресми интернет-ресурстарда жариялайды, сондай-ақ талапкерлерді ақпараттық жүйе арқылы конкурс қорытындылары туралы хабардар етеді.

37. «Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК-на білім алушылар құрамына қабылдау әңгімелесу нәтижелері бойынша күнтізбелік жылдың 29 тамызына дейін жүргізіледі.

38. Қабылдау нәтижелері туралы ақпаратты қабылдау комиссиясы күнтізбелік жылдың 29 тамызына дейін «Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК-ны ақпараттық стендтерінде немесе интернет-ресурстарында орналастыру арқылы түсушілердің назарына жеткізеді.