

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

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

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

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

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

9) детей из семей, воспитывающих детей-инвалидов с детства, инвалидов первой и второй групп, - 1 процент.

IV. Форма обучения по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров в КГКП «ККСфО» - очная.

Организация приема документов и проведения собеседования

V. В КГКП «ККСфО» для приема заявлений граждан на обучение, на период проведения собеседований и зачисления в состав обучающихся создается приемная комиссия приказом директора колледжа, которая начинает свою работу не позднее 10 июня 2024 года, которая состоит из нечетного числа членов.

В состав приемной комиссии входят представители Попечительского совета (при отсутствии - представители работодателей), общественных организаций и организаций образования.

Из числа членов комиссии назначается ответственный и технический секретарь.

Председателем приемной комиссии является руководитель организации ТиППО или лицо, исполняющее его обязанности.

Решение приемной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее состава. Решение приемной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя приемной комиссии является решающим. Секретари приемной комиссии не являются членами приемной комиссии.

VI. График проведения собеседования доводится до поступающих при приеме документов. Информация о результатах зачисления доводится до сведения поступающих на очную форму обучения по 31 августа 2024 года приемной комиссией путем размещения на информационном стенде или на интернет - ресурсах КГКП «ККСфО».

VII. Прием заявлений лиц на обучение в КГКП «ККСфО».

1. Прием заявлений на обучение граждан в КГКП «ККСфО» осуществляется с 25 июня 2024 года по 25 августа 2024 года.

VIII. Документация для приема лиц на обучение в КГКП «ККСфО».

1. Для получения государственной услуги гражданин (далее-услугополучатель) обращается в КГКП «ККСфО», либо самостоятельно подает документы на веб-портал «электронного правительства» <https://my.egov.kz> и предоставляет пакет документов

согласно стандарту государственной услуги «Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования» согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

2. Перечень документов для подачи в КГКП «ККСФО»:

- 1) заявление о приеме документов;
- 2) подлинник документа об образовании;
- 3) фотографии размером 3x4 см в количестве 4-х штук;
- 4) медицинская справка формы № 075-У, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения" (далее – 075-У) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579), для лиц с инвалидностью первой или второй группы и лиц с инвалидностью с детства заключение медико-социальной экспертизы по форме 031-У, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения" (далее – 031-У) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579);
- 5) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности). Документы, удостоверяющие личность услугополучателя, предъявляются лично или законными представителями.

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) электронная копия документа об образовании или документ об образовании в электронном виде;
- 3) электронные копии документов медицинских справок по форме № 075-У, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579), для инвалидов I и II группы и инвалидов с детства заключение медико-социальной экспертизы по форме 031-У, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579);
- 4) цифровая фотография размером 3x4 см. Сведения о документе, удостоверяющего 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 выдается расписка о приеме документов по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам, с указанием:

- 1) перечня сданных документов;
- 2) фамилии, имени, отчества (при наличии), должности сотрудника, принявшего документы, а также его контактных данных.

В случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории, услугополучатели в 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.

Ответственный и технический секретари КГКП «ККСфО» осуществляют 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.

Документы для поступления предъявляются лично поступающим при достижении им 18 лет или его законным (и) представителем (ями).

Лица, поступающие на учебу в организации образования, для которых предусматривается квота приема, представляют документы, подтверждающие категорию.

Информация о статусе рассмотрения запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги отображается на портале в «личном кабинете» услугополучателя.

Сотрудник услугодателя в день поступления осуществляет регистрацию заявления и направляет его на исполнение ответственному и техническому секретарям подразделения. 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 о 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.

При предоставлении услугополучателем полного пакета документов сотрудник ответственного структурного подразделения услугодателя направляет услугополучателю уведомление о принятии документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования.

Прием на обучение лиц с особыми образовательными потребностями в организации образования, осуществляется с учетом заключения психолого-медико-педагогической консультации об отсутствии противопоказаний для обучения по

выбранной специальности на основании заявления одного из законных представителей.

Заявления поступающих регистрируются в журналах регистрации КГКП «ККСфО» по специальностям и квалификациям.

IX. Собеседование проводится для граждан, поступающих на очное обучение по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров, и имеющих **основное среднее образование** - проводятся в форме собеседования по двум профильным предметам.

Собеседование в КГКП «ККСфО» проводится на русском или казахском языках: для групп с русским языком обучения – на русском; с казахским языком обучения – на казахском языке. Перечень вопросов для собеседования утверждается председателем приемной комиссии.

Для участия в собеседовании детей-инвалидов и инвалидов (с нарушениями зрения, слуха, функций опорно-двигательного аппарата) при предъявлении справки об инвалидности по форме, утвержденной приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 января 2015 года № 44 «Об утверждении Правил проведения медико-социальной экспертизы» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10589) при необходимости дополнительно подают заявление в произвольной форме на имя председателя государственной комиссии о предоставлении:

1) отдельной аудитории;

2) помощника, не являющимся преподавателем предметов, сдаваемых в рамках собеседования для детей-инвалидов и инвалидов с нарушением зрения, функций опорно-двигательного аппарата, и (или) специалиста, владеющего жестовым языком для детей-инвалидов и инвалидов с нарушением слуха.

X. Согласно перечню общеобразовательных предметов по профилю специальностей на 2024 – 2025 учебный год КГКП «ККСфО»:

Код специальности технического и профессионального образования	Наименование специальности	Наименование профильного предмета:			
		основное среднее образование (основное общее)		среднего образования (среднее общее)	
072 Производственные и обрабатывающие отрасли					
07210100	Производство мяса и мясных продуктов	Химия	Биология	Химия	Биология
07210300	Хлебопекарное, макаронное и кондитерское производство	Химия	Биология	Химия	Биология
101 Сфера обслуживания					
10130100	Гостиничный бизнес	География	Иностранный язык	География	Иностранный язык
10130200	Организация обслуживания в сфере питания	Алгебра	Иностранный язык	Алгебра и начала анализа	Иностранный язык
10130300	Организация питания	Алгебра	Биология	Алгебра и начала анализа	Биология
10120100	Парикмахерское искусство	Химия	Информатика	Химия	Информатика
071 Инженерия и инженерное дело					

07130100	Электрооборудование (по видам и отраслям)	Алгебра	Физика	Алгебра и начала анализа	Физика
07140500	Цифровая техника (по видам)	Физика	Информатика	Физика	Информатика
07140600	Монтаж, техническое обслуживание и ремонт медицинской техники	Алгебра	Физика	Алгебра и начала анализа	Физика
07130100	Электрооборудование (по видам и отраслям)	Алгебра	Физика	Алгебра и начала анализа	Физика
072 Производственные и обрабатывающие отрасли					
07230100	Швейное производство и моделирование одежды	Алгебра	Химия	Алгебра и начала анализа	Химия

XI. При проведении собеседования:

1. Собеседование для поступающих, получивших основное среднее образование, проводятся в форме собеседования. На собеседовании присутствуют: председатель приемной комиссии, ответственный и технический секретари и члены комиссии. Поступающий, не достигший восемнадцати лет, допускается к собеседованию в присутствии законных представителей.

2. Поступающие приглашаются на собеседование для выявления общего уровня знаний, полученных в процессе обучения в образовательных учреждениях. С каждым абитуриентом проводится собеседование одним членом комиссии.

3. Приемная комиссия проводит персональное собеседование с поступающим по соответствующим направлениям.

4. Приемная комиссия с каждым поступающим проводит собеседование не более 20 минут.

5. Перечень вопросов для собеседования утверждается председателем приемной комиссии.

6. Результаты вступительных экзаменов размещаются на информационных стендах или интернет-ресурсах колледжа в день проведения собеседования.

XIII. Апелляционная комиссия

В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке результатов собеседования, защиты прав поступающих приказом руководителя организации образования создается апелляционная комиссия. Состав апелляционной комиссии состоит из нечетного числа членов. Секретарь не является членом апелляционной комиссии.

В состав апелляционной комиссии КГКП «ККСФО» входят председатель и члены апелляционной комиссии.

Лицо, не согласное с результатами собеседования может подать заявление на апелляцию.

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

Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов, председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

Повторное прохождение собеседования по предметам не допускается.

XIV. Зачисление в состав обучающихся.

1. Зачисление граждан на базе основного среднего образования осуществляется согласно личному заявлению абитуриента и (или) законного представителя по результатам собеседования, с учетом среднего балла документа об образовании на конкурсной основе по 31 августа 2024 года.

XV. Конкурс проводится:

1. Для поступающих на базе основного среднего образования по результатам собеседования, исходя из количества правильных ответов и с учетом среднего балла документа об образовании;
2. При проведении конкурса на зачисление учитывается сумма баллов из двух предметов: русский язык и литература (казахский язык и литература), история Казахстана и профилирующий предмет.

XVI. Условия конкурса:

1. Условия конкурса должны гарантировать соблюдение прав на образование и обеспечить зачисление граждан наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных учебных программ технического и профессионального образования, предусматривающих подготовку квалифицированных рабочих кадров.
2. Зачисление в состав обучающихся осуществляется по 31 августа 2024 года на основе итоговых баллов собеседования и с учетом среднего балла абитуриента. Зачисление в КГКП «ККСФО» производится на открытом заседании приемной комиссии отдельно по каждой специальности и квалификации.