



«Утверждаю»

Директор

КТКП «Костанайский

сельскохозяйственный колледж»

М.Баймагамбетов

«10» 7/06 2026 г.

Правила приема в КТКП «Костанайский сельскохозяйственный колледж» на 2026-2027 учебный год

Разработаны в соответствии с Приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 1 июня 2026 года № 150-НҚ. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 2 июня 2026 года № 38869 «О внесении изменений и дополнения в 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, за исключением республиканских, областных, городов республиканского значения и столицы специализированных школ-интернатов-колледжей олимпийского резерва и областных, городов республиканского значения и столицы школ-интернатов для одаренных в спорте детей», подпунктом 63) статьи 5 Закона Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах»; Постановлением Правительства Республики Казахстан от 15 августа 2023 года № 261 «Об утверждении размеров квоты приема при поступлении на учебу в организации образования, реализующие профессиональные учебные программы технического и профессионального, послесреднего и высшего образования»;

1. Общие положения

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

2. При поступлении на обучение в организации ТиППО 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».

3. При поступлении на учебу в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего и высшего образования, предусматривается квота приема для:

1) граждан из числа лиц с инвалидностью первой или второй группы, лиц с инвалидностью с детства, детей с инвалидностью;

2) ветеранов боевых действий на территории других государств, ветеранов, приравненных по льготам к ветеранам Великой Отечественной войны;

2-1) граждан Республики Казахстан, выслуживших установленный срок срочной воинской службы по призыву;

3) граждан из числа сельской молодежи на обучение по образовательным программам, определяющим социально - экономическое развитие села;

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

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;

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

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

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

9) детей из семей, воспитывающих детей с инвалидностью с детства, лиц с инвалидностью первой или второй группы.

4. Прием на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего и высшего 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 и (или) присуждением образовательного гранта.

2. Порядок приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального образования

5. В КГКП «Костанайский сельскохозяйственный колледж» 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 директор КГКП «Костанайский сельскохозяйственный колледж» 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.

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

Вопросы организации работы приемной комиссии организации ТиППО 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 (далее – Управление образования).

Вопросы организации работы приемной комиссии колледжа по приему лиц на обучение с выездом в регионы решается по согласованию с уполномоченным органом соответствующей сферы.

6. Зачисление на обучение по государственному образовательному заказу в организации ТиППО по образовательным программам, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров, по специальным учебным программам, 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, 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 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 КГКП «Костанайский сельскохозяйственный колледж» по образовательным программам, предусматривающим подготовку специалистов среднего звена, осуществляется по заявлениям лиц на конкурсной основе.

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 колледжем в соответствии с требованиями настоящих Правил.

8. Прием заявлений лиц на обучение осуществляется:

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 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 заочную форму обучения – с 25 июня по 20 сентября календарного года.

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 22 августа календарного года на базе основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, на платной основе – с 25 июня по 27 августа календарного года, на вечернюю и заочную формы обучения – с 25 июня по 20 сентября календарного года, по специальностям

9. Получение государственной услуги услугополучателями осуществляется в Колледже или на веб-портале "электронного правительства" (далее – Портал) для выпускников организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, а также организации высшего и (или) послевузовского образования Республики Казахстан;

В случае технической неисправности Портала и (или) НОБД прием документов осуществляется с использованием информационных систем, определяемых местными исполнительными органами областей, городов республиканского значения и столицы на основании решения уполномоченного органа в сфере образования с составлением соответствующего акта.

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.

10. При необходимости услугополучатель по принципу "одного заявления" может подать заявление на получение государственных услуг "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".

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

12. 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.

Услугополучатель по итогам зачисления подписывает электронный договор об оказании образовательных услуг в течение 3 (трех) календарных дней. SMS-уведомление о подписании договора будет направлено в сервис Bilim мобильного приложения mGov.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

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

18. 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.

19. 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.

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

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

22. 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.

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.

23. Отбор абитуриентов, поступающих в организации ТиППО по заявкам предприятий (организаций, учреждений) проводится по итогам собеседования, проведенного приемной комиссией организации ТиППО с участием представителей предприятий (организаций, учреждений).

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

25. При превышении количества поступающих на подготовку квалифицированных рабочих кадров над количеством выделенных мест по государственному образовательному заказу, зачисление осуществляется на основе среднего конкурсного балла в соответствии с пунктом 60 Типовых правил приёма, утверждённых приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 октября 2018 года № 578, а также с учётом квотных категорий согласно приказу № 261.

26. Документы, подтверждающие принадлежность поступающих, указанных в пункте 9 настоящих Правил, к лицам, для которых предусмотрена квота приема, представляются в приемную комиссию организации ТиППО до 25 августа календарного года.

27. Приемная комиссия колледжа, указанных в пункте 6 настоящих Правил, с 25 июня календарного года формируют списочный состав абитуриентов и лиц, для которых предусмотрена квота приема, с указанием среднего конкурсного балла на сайте колледжа и обеспечивают ежедневное его обновление.

28. Прием на обучение в 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.

29. Лица, поступающие на обучение по госзаказу по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования (за исключением организаций ТиППО, 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.

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

31. 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.

32. Конкурс проводится посредством НОБД (за исключением организаций ТиППО, находящихся в компетенции уполномоченного органа в области культуры и спорта, а также осужденных, находящихся в исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы) 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 организацией ТиППО, а также с учетом квоты приема.

33. Автоматизированное распределение абитуриентов осуществляется информационной системой НОБД, а в случае технической неисправности Портала и (или) НОБД - с использованием информационной системы местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения и столицы, с составлением соответствующего акта.

34. 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 12 настоящих Правил.

35. При подаче заявления на Конкурс поступающие выбирают до четырех специальностей, квалификаций (при необходимости), утвержденных местными исполнительными органами областей, городов республиканского значения и столицы, до четырех организаций ТиППО, утвержденных Комиссией по размещению госзаказа на подготовку кадров с ТиППО, язык обучения (казахский, русский, английский), уровень образования.

36. Костанайский сельскохозяйственный колледж регистрируют лиц, указанных в пункте 9 настоящих Правил и подавших заявления, в информационной системе НОБД с указанием специальности, квалификации по 26 августа календарного года.

37. Конкурс среди лиц, поступающих на базе основного среднего и общего среднего образования, на базе ТиППО по госзаказу проводится с 23 по 24 августа календарного года, на платной основе с 28 по 29 августа календарного года, поступающих по специальностям.

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.

38. Перечень профильных предметов по специальностям технического и профессионального, послесреднего образования определяется согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

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

40. 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:

$$\text{СКБ} = (\text{ОП1/ОД1} + \text{ПП1/ПД1} + \text{ПП2/ПД2}) / \text{КО},$$

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 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:

$$\text{СКБ} = (\text{ОП1/ОД1} + \text{ОП2/ОД2} + \text{ПП1/ПД1} + \text{ПП2/ПД2}) / \text{КО},$$

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 лиц, имеющих техническое и профессиональное, послесреднее, высшее образование, поступающих на медицинские специальности, не соответствующие профилю специальности – по двум предметам/дисциплинам по профилю специальности:

$$\text{СКБ} = (\text{ПП1/ПД1} + \text{ПП2/ПД2}) / \text{КО},$$

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):

$СКБ = (ОП1/ОД1 + ОП2/ОД2 + ПП1/ПД1 + ПП2/ПД2 + \text{при наличии}) / КО$,

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.

41. При равенстве среднего конкурсного балла учитывается средний балл документа об образовании, а также квотная категория в соответствии с [приказом № 261](#).

42. Для лиц, имеющих документ об образовании другой страны, при отсутствии в документе об образовании обязательных и профильных предметов, указанных в приложении 4 к настоящим Правилам, перечень обязательных и профильных предметов устанавливается приемными комиссиями организаций ТиППО через информационную систему.

43. При наличии нераспределенных мест по госзаказу, неукomплектованности групп по специальностям (не менее 15 человек, за исключением специальностей искусства и культуры, здравоохранения), неохваченных абитуриентов проводится перераспределение госзаказа по специальностям и организациям ТиППО 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 организации ТиППО:

- список лиц, успешно прошедших собеседование для обучения в организациях ТиППО 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.

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

45. 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.

46. Зачисление в состав обучающихся по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования, предусматривающим подготовку специалистов среднего звена, проводится приказом руководителя организации ТиППО на основании протокола заседания приемной комиссии:

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

2) на вечернюю и заочную формы обучения – по 30 сентября календарного года;

3) в организации ТиППО, находящиеся в компетенции уполномоченного органа в области культуры и спорта, по 10 августа календарного года;

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

47. Информация о результатах зачисления доводится до сведения поступающих на очную форму обучения, предусматривающую подготовку специалистов среднего звена, 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 колледжа.

Приложение 1

к Типовым правилам приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования"		
1	Наименование услуги	Организации технического и профессионального, послесреднего образования (далее - услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	1) услугодатель; 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 профпрограммам, для среднего 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, для поступления в духовные (религиозные) организации образования, а также для осужденных, находящихся в исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы – с 25 июня по 27 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 22 августа календарного года на базе основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, на платной основе – с 25 июня по 27 августа календарного года, на вечернюю и заочную формы обучения – с 25 июня по 20 сентября календарного года 3) максимально допустимое время ожидания для

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования"		
		сдачи пакета документов услугополучателем – 15 минут; 4) максимально допустимое время обслуживания – 15 минут.
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная) / Бумажная.
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 и выдача расписки согласно приложению 2 к 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 оплаты, взимаемой с услугополучателя	Бесплатно.
8	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	Услугодатель: 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 15.00 часов, в субботу с 9.00 до 14.00 часов. Портал: 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 .
8	Перечень документов	При обращении к услугодателю:

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги
"Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования"

- 1) заявление о приеме документов;
 - 2) подлинник документа об образовании;
 - 3) цифровая фотография размером 3х4 см.;
 - 4) медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение) по форме № 075/у, для лиц с особыми образовательными потребностями заключение ВКК по форме 026/у, для лиц с инвалидностью первой или второй группы и лиц с инвалидностью с детства заключение МСЭ по форме № 031 /у, утвержденные приказомисполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175 /2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения, а также инструкций по их заполнению" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579) (далее-приказ № ҚР ДСМ-175/2020);
 - 5) электронная копия документа 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
 - 6) документ, удостоверяющий личность либо цифровой документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности).
- 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 (законного представителя);
 - 2) лицо без гражданства - удостоверение лица без гражданства; 3) беженец - удостоверение беженца;
 - 4) лицо, ищущее убежище – свидетельство лица, ищущего убежище;
- 9 Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги
 "Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования"

5) кандас - удостоверение кандаса. При обращении через 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) электронная медицинская справка (врачебное профессионально-консультативно е заключение) по форме № 075/у, для лиц с особыми образовательными потребностями заключение ВКК по форме 026/у, для лиц с инвалидностью первой или второй группы и лиц с инвалидностью с детства заключение МСЭ по форме № 031 /у, утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175 /2020;
- 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;

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования"		
		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 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.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги	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 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги	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", 8-800-0807777.

Приложение 2
к Типовым правилам приема на обучение
в организации образования, реализующие
образовательные программы технического
и профессионального, послесреднего
образования

Форма

КГКП «Костанайский сельскохозяйственный колледж»
(г.Тобыл, ул.Терешковой 15/4)

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, по
сл е с р е д н е г о о б р а з о в а н и я

(адрес проживания)

отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования" ввиду предоставления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги "Прием документов организации технического и профессионального, послесреднего образования" 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 Типовым правилам приема на
обучение в организации
образования, реализующие
образовательные программы
технического и профессионального,
послесреднего образования

Расписка о получении документов у услугополучателя

КГКП «Костанайский сельскохозяйственный колледж»

(г.Тобыл, ул.Терешковой 15/4)

Расписка в приеме документов № _____

Получены от _____ следующие

документы:

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

1) заявление о приеме документов _____

2) подлинник документа об образовании «___» _____

ж./г. № _____ берілген/выдан _____

3) фотографии размером 3х4 см в количестве 4-х
штук _____

4) медицинская справка формы № 075-У _____

5) документ, удостоверяющий личность (для идентификации
личности) _____

Принял Ф.И.О. (при его наличии) _____ (подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 4
к Типовым правилам приема на
обучение в организации
образования, реализующие
образовательные программы
технического и профессионального,
послесреднего образования

Перечень профильных предметов для специальностей технического и профессионального, послесреднего образования

Код специальности технического и профессионального образования	Наименование специальности	Наименование профильного предмета:			
		основное образование (общее)	среднее (основное)	среднего образования (среднее общее)	
07150500	Сварочное дело (по видам)	Алгебра	Физика	Алгебра и начала анализа	Информатика
07150500	Сварочное дело (по видам)	Алгебра	Физика	Алгебра и начала анализа	Информатика
07210200	Производство молока и молочной продукции	Химия	Биология	Химия	Биология
08110100	Агрономия	Биология	Химия	Биология	Химия
08210100	Лесное хозяйство	Алгебра	Биология	Химия	Биология
08410100	Ветеринария	Биология	Химия	Биология	Химия
10130300	Организация питания	Алгебра	Биология	Алгебра и начала анализа	Биология

Приложение 5
к Типовым правилам приема на
обучение в организации
образования, реализующие
образовательные программы
технического и профессионального,
послесреднего образования

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)