



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ПВКУ

А.П.Старина

«25» мая 2026 г.

Правила приема студентов в Павлодарский высший колледж управления на 2026– 2027 учебный год

Общие положения

1. Настоящие правила приема на обучение в Павлодарский высший колледж управления на 2026 - 2027 учебный год, устанавливают порядок приема на обучение в соответствии с подпунктом 11 статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 578 от 18 октября 2018 г. «Об утверждении Правил организации подготовки кадров с техническим и профессиональным образованием и краткосрочного профессионального обучения», регламента оказания государственной услуги «Прием документов и зачисление в организации образования, осуществляющие подготовку кадров по образовательным программам технического и профессионального образования», утвержденного постановлением акимата Павлодарской области от 28.05. 2015 года №153/5.

2. В Павлодарский высший колледж управления принимаются граждане Республики Казахстан, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие основное среднее. (основное общее), общее среднее (среднее общее), техническое и профессиональное (начальное профессиональное и среднее профессиональное), послесреднее, высшее (высшее профессиональное) образование.

На конкурсной основе в соответствии с государственным образовательным заказом бесплатное техническое и профессиональное образование предоставляется гражданам Республики Казахстан и лицам без гражданства, постоянно проживающим в Республике Казахстан, если образование этого уровня они получают впервые.

Получение иностранцами на конкурсной основе в соответствии с государственным заказом бесплатного технического и профессионального образования определяется международными договорами Республики Казахстан.

3. При поступлении на обучение в ПВКУ предусматривается квота приема, утвержденная постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 февраля 2016 года № 288 «Об утверждении размеров квоты приема при поступлении на учёбу в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего и высшего образования», для лиц, определенных пунктом 8 статьи 26 Закона:

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

2) ветеранов боевых действий на территории других государств, ветеранов, приравненных по льготам к ветеранам Великой Отечественной войны - 0,5 процента;

3) граждан из числа сельской молодежи на обучение по образовательным программам, определяющим социально-экономическое развитие села - 35 процентов;

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 - 5 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 с инвалидностью с детства, лиц с инвалидностью первой или второй группы - 1 процент.

4. Для лиц, имеющих техническое и профессиональное, послесреднее высшее образование форма сдачи вступительных экзаменов устанавливается организацией образования.

2. Порядок приема на обучение в ПВКУ

Организация приема документов и проведения вступительных экзаменов

5. В ПВКУ для приема заявлений лиц на обучение, проведения вступительных экзаменов и зачисления в состав обучающихся создана приемная комиссия.

В состав приемной комиссии входят председатель, члены приемной комиссии из представителей Попечительского совета (при отсутствии – представители работодателей), общественных организаций и организаций образования.

5-1. В случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера работа приемной комиссии проводится организацией образования с использованием информационно-коммуникационных технологий.

6. Вопросы организации работы приемных комиссий организации образования по приему лиц на обучение с выездом в регионы решается по согласованию с уполномоченным органом соответствующей сферы.

7. Информация о результатах зачисления доводится до сведения поступающих на очную форму обучения, предусматривающих подготовку специалистов среднего звена и прикладного бакалавра по 31 августа, на вечернюю и заочную формы обучения по 30 сентября приемными комиссиями путем размещения информационных стендах или на интернет ресурсах колледжа ВКИНЕУ.

8. Прием заявлений лиц на обучение в ПВКУ осуществляется:

1) по образовательным программам технического и профессионального, образования, предусматривающим подготовку специалистов среднего звена и прикладных бакалавров, 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.

9. К заявлению о приеме на обучение в ПВКУ поступающие прилагают подлинник документа об образовании; фотографии размером 3x4 см в количестве 4-х штук; 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); 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, военнослужащих, а также медицинских работников, погибших (умерших) или которым установлена инвалидность в результате увечья (ранения, травмы, контузии), полученного при исполнении служебных обязанностей; электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации).

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 Республики Каз
- 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) документ об образовании в электронном виде;

3) электронные медицинские справки по форме № 075-У, для лиц с инвалидностью первой или второй группы и лиц с инвалидностью с детства заключение медико-социальной экспертизы по форме 031-У.

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, 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 3x4 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;
- 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.

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.

Документы, удостоверяющие личность поступающего, представляются лично, родителями или законными представителями.

Заявления от поступающих регистрируются в журналах регистрации колледжа ПВКУ по формам обучения и на договорной (платной) основе, регистрируется и учитывается отдельно.

10) Получение государственной услуги услугополучателями осуществляется:

- 1) на веб-портале «электронного правительства» (далее – Портал) для выпускников организаций среднего, технического и профессионального образования, а также организации высшего и (или) послевузовского образования.

При этом, до подачи заявления через Портал выпускники прошлых годов выпуска для автоматического подсчета баллов должны в организации образования перевести в цифровой формат документ об образовании.

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.

При необходимости услугополучатель по принципу "одного заявления" может подать заявление на получение государственных услуг "Предоставление общежития обучающимся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования" и "Предоставление бесплатного питания отдельным категориям граждан, а также лицам, находящимся под опекой (попечительством) и патронатом, обучающимся и воспитанникам организаций технического профессионального, послесреднего образования" при подаче документов на получение государственной

услуги "Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования".

При этом, государственная услуга "Предоставление общежития обучающимся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования" оказывается в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 66 "Об утверждении Правил распределения мест в общежитиях организаций образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13487), государственная услуга "Предоставление бесплатного питания отдельным категориям граждан, а также лицам, находящимся под опекой (попечительством) и патронатом, обучающимся и воспитанникам организаций технического и профессионального, послесреднего образования" оказывается в соответствии с приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 3 апреля 2023 года № 82 "Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Предоставление бесплатного питания отдельным категориям граждан, а также лицам, находящимся под опекой (попечительством) и патронатом, обучающимся и воспитанникам организаций технического и профессионального, послесреднего образования"" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 32226).

Результаты предоставления государственных услуг, указанных в заявлении, будут предоставлены по итогам зачисления в организацию ТиППО.

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

10-1. Сотрудник услугодателя осуществляет прием пакета документов, их регистрацию и выдачу расписки услугополучателю о приеме пакета документов в день поступления заявления либо в случае предоставления услугоподучителем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия, отказывает в приеме документов и выдает расписку согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

10-2. 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. В случае поступления заявления после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни трудовому законодательству Республики Казахстан, заявление регистрируется следующим рабочим днем.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия, ответственный сотрудник услугодателя направляет мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления на бумажном носителе или в случае подачи документов через Портала «личный кабинет» услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью уполномоченного лица услугодателя согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

При предоставлении услугополучателем полного пакета документов ответственный сотрудник услугодателя направляет услугополучателю уведомление о принятии документов в организацию технического и профессионального, послесреднего образования согласно приложению 3.

10-3. 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.

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

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

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

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

15. После прохождения профессиональной диагностики лица, поступающие на обучение по госзаказу в колледж по педагогическим специальностям, а также специальностям, требующим специальной и творческой подготовки, направляются для сдачи специальных в/или творческих экзаменов, по медицинским специальностям - для прохождения психометрического тестирования в организации ТиПО через информационную систему НОБД.

16. Вступительные экзамены для поступающих на обучение по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку специалистов среднего звена, и имеющих:

1) основное среднее образование (основное общее) - по трем предметам в объеме общеобразовательных учебных программ основного среднего образования (казахский или русский язык и двум предметам по профилю специальности):

2) техническое и профессиональное, послесреднее, высшее образование, не соответствующее профилю специальности, проводятся по четырем предметам:

Обязательные дисциплины, двум дисциплинам по профилю специальности.

Конкурс проводится на основе баллов (оценок), полученных по результатам вступительных экзаменов, проведенных организацией образования.

Вступительные экзамены проводятся согласно утвержденному графику.

График с указанием даты и время, место проведения вступительных экзаменов, утверждается приказом руководителем организации образования и не

позднее 3 (трех) рабочих дней до проведения экзамена размещается на информационных стендах и интернет ресурсах организации образования.

Приемная комиссия проводит персональное собеседование с поступающим по соответствующим направлениям.

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

Перечень вопросов для собеседования утверждается председателем приемной комиссии.

Результаты вступительных экзаменов размещаются на информационных стендах или интернет-ресурсах организации образования в день проведения вступительных экзаменов.

Перечень общих образовательных предметов по профилю специальностям технического - профессионального образования определяется согласно приложению к Типовым правилам приема.

17. Лица, поступающие на обучения в колледж по специальности искусства и культуры сдают специальные или творческим экзаменом оценку удовлетворительной или не являющиеся на них без уважительной причины, к

18. 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.

19. Колледж регистрирует лиц, указанных в пункте 9 настоящих Правил и подавших заявления, в информационной системе НОБД с указанием специальности, квалификаций по 26 августа календарного года.

20. Конкурс проводится информационной системой путем автоматизированного распределения абитуриентом 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 колледжем, в также с учетом квоты приема.

21. Автоматизированное распределение абитуриентов осуществляется информационной системой НОБД.

22. В случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера приемная комиссия с 25 июня календарного года формирует списочный состав абитуриентов и лиц, для которых предусмотрена квота приема согласно пункту 8 статьи 26 Закона Республики Казахстан «Об образовании», с указанием суммарного балла оценок обязательных и профильных предметов в соответствии с документом об образовании или оценок по результатам творческого конкурса и/или других специальных конкурсов на сайте организации образования и обеспечивает ежедневное его обновление.

Конкурс на зачисление в состав обучающихся для поступающих на обучение по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования, предусматривающим подготовку специалистов среднего звена и

прикладного бакалавра, проводится по результатам суммарного балла оценок обязательных и профильных предметов в соответствии с документом об образовании.

Суммарный балл оценок формируется:

Для поступающих с основным средним образованием (9 класс) - из оценок по трем предметам: обязательному предмету (казахский язык или русский язык) и двум предметам по профилю специальности и /или оценок творческого конкурса и/или других специальных конкурсов (по педагогическим специальностям);

Для поступающих с общим средним образованием (11 класс) - из оценок по четырем предметам: обязательным предметам (казахский язык или русский язык, история Казахстана) и двум предметам по профилю специальности и/или оценок творческого конкурса и/или других специальных конкурсов (по педагогическим специальностям);

Для поступающих с техническим и профессиональным, послесредним, высшим образованием, не соответствующее профилю специальности - из оценок по четырем предметам: обязательным предметам (казахский язык или русский язык, история Казахстана) и двум предметам по профилю специальности и/или оценок творческого конкурса и/или других специальных конкурсов (по педагогическим специальностям).

Для лиц, имеющих техническое и профессиональное, послесреднее, высшее образование, соответствующее профилю специальности – средний балл документа об образовании (диплом).

Для лиц, имеющих документ об образовании другой страны, при отсутствии в документе об образовании обязательных и профильных предметов, указанных в приложении 2 К настоящим Правилам, перечень обязательных и профильных предметов устанавливается приемными комиссиями организации образования.

При равенстве суммарного балла оценок, поступающих в первоочередном порядке, учитывается средний балл документа об образовании и (или) категория лиц, для которых предусмотрена квота приема согласно пункту 8 статьи 26 Закона Республики Казахстан «Об образовании», а также результаты творческих и специальных конкурсов.

Размер квоты приема утвержден постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 февраля 2012 года № 264 (с изменениями по состоянию на 29 декабря 2017 года) «Об утверждении размеров квоты приема при поступлении на учебу в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего и высшего образования».

Документы, подтверждающие принадлежность поступающего к лицам, для которых предусмотрена квота приема, предоставляют в приемную комиссию организации образования до итогового заседания по зачислению на обучение.

23. Лица, поступающие на обучение в организации образования по педагогическим специальностям, по специальностям, требующим специальной или творческой подготовки, сдают специальный и (или) творческий экзамены, проводимый организацией образования.

Документы, подтверждающие принадлежность поступающего к лицам, для которых предусмотрена квота приема, предоставляют в приемную комиссию организации образования до итогового заседания по зачислению на обучение.

23-1. В случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера лица, поступающие на обучение в организации образования по педагогическим специальностям, проходят творческий и другие специальные конкурсы с использованием информационно - коммуникативных технологий.

24. Форма проведения специального и (или) творческого экзамена определяется согласно приложению 2 настоящим Типовым правилам.

25. Расписание специального и (или) творческого экзамена (форма проведения экзамена, дата, время и место проведения, консультации) утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее до начала приема документов.

26. Допуск поступающего в аудиторию проведения специального и (или) творческого экзамена осуществляется при предъявлении документа удостоверяющего личность.

27. До начала специального и (или) творческого экзамена поступающим выдается экзаменационный материал и объясняется порядок, предъявляемый к оформлению титульных листов, а также указываются время начала и окончания специального и (или) творческого экзамена, время и место объявления результатов и процедура подачи заявления на апелляцию.

28. Итоги специального и (или) творческого экзамена оформляются ведомостью оценок.

Специальный экзамен оценивается на «3», «4», «5».

Специальный экзамен по педагогическим (за исключением специальности «Физическая культура и спорт») оценивается в форме «допуск» или «не допуск».

28-1. В случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера итоги творческих и специальных конкурсов оформляются протоколом приёмной комиссии организации образования.

29. Результаты специального и/или творческого экзамена, а также психометрического тестирования направляются колледжем в информационную систему НОБД для участия в конкурсе на обучение по госзаказу (далее - Конкурс).

30. По результатам специального и (или) творческого экзамена поступающему выдается выписка из ведомости оценок для предъявления в организации образования.

31. В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке результатов вступительных экзаменов, защиты прав поступающих приказом руководителя организации образования создается апелляционная комиссия. Состав апелляционной комиссии состоит из нечетного числа членов. Состав апелляционной комиссии формируется из числа педагогов организаций технического и профессионального образования по тестируемым предметам. Количество педагогов по одному предмету тестирования составляет не менее двух человек. Из состава апелляционной комиссии большинством голосов членов избирается председатель. Секретарь не является членом апелляционной комиссии.

31-1. В случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера апелляционная комиссия рассматривает результаты

конкурса по суммарному баллу оценок и/или итогов творческих и специальных конкурсов.

32. Лицо, не согласное с результатами вступительных экзаменов, подает заявление на апелляцию.

Заявление на апелляцию подается в апелляционную комиссию до 13:00 часов следующего дня после объявления результатов вступительных экзаменов и рассматривается апелляционной комиссией с участием заявителя в течение одного рабочего дня со дня подачи заявления.

32-1. В случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера лицо, не согласное с результатами конкурса, подает заявление на апелляцию.

33. Решение апелляционной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее состава. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, голос председателя апелляционной комиссии является решающим. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем в всеми членами апелляционной комиссии.

34. При проведении конкурса на зачисление учитывается сумма баллов согласно пункту 21 Правил.

3. Зачисление в состав обучающихся

35. Зачисление в состав обучающихся по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования предусматривающим подготовку специалистов среднего звена, прикладного бакалавра проводится:

- 1) на очную форму обучения - с 25 по 31 августа календарного года;
- 2) на заочную форму обучения - с 21 по 20 сентября календарного года.

2. Зачисление в организации образования по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования предусматривающим подготовку специалистов среднего звена, прикладного бакалавра производится по специальностям, языкам обучения на открытом заседании приёмной комиссии.

36. Информация о результатах зачисления доводится до сведения поступающих на очную форму обучения, предусматривающих подготовку специалистов среднего звена и прикладного бакалавра - по 31 августа календарного года, на заочную формы обучения - по 30 сентября календарного года, приемными комиссиями путем размещения на информационных стендах или на интернет ресурсах организации образования.

37. Зачисление в колледж проводится на открытом заседании приемной комиссии отдельно по специальностям и языкам обучения.

38. Вопросы, нерегламентированные данными правилами, решаются приемной комиссией ПВКУ.

Ответственный секретарь
приёмной комиссии

Бондарева Д.О.

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

Наименование услугодателя	Организации технического и профессионального, послесреднего образования (далее – услугодатель)
Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	Отсутствует
Способы предоставления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	1) услугодатель; 2) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал).
Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	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, по специальностям, требующим творческой подготовки – с 25 июня по 20 июля календарного года, по педагогическим, медицинским специальностям – с 25 июня по 10 августа календарного года на базе основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, по медицинским специальностям – с 25 июня по 10 августа календарного года на базе основного среднего, с 25 июня по 15 августа на базе общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования;
Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	3) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 15 минут; 4) максимально допустимое время обслуживания – 15 минут.
Форма оказания государственной услуги и	Электронная (частично автоматизированная)

ее подвидов (при наличии)	
Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	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 пункте 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.
Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
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 .
Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	При обращении к услугодателю:
	1) заявление о приеме документов;
	2) подлинник документа об образовании;
	3) цифровая фотография размером 3x4 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 приказом исполняющего 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);

<p>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</p>
<p>б) 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:</p>
<p>1) иностранец - вид на жительство иностранца в Республике Казахстан (законного представителя);</p>
<p>2) лицо без гражданства - удостоверение лица без гражданства;</p>
<p>3) беженец - удостоверение беженца;</p>
<p>4) лицо, ищущее убежище – свидетельство лица, ищущего убежище;</p>
<p>5) кандас - удостоверение кандаса. При обращении через портал:</p>
<p>1) заявление одного из родителей (или иных законных представителей) услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП его представителя, с указанием фактического места жительства услугополучателя;</p>
<p>2) документ об образовании в электронном виде;</p>
<p>3) электронная 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, утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020;</p>
<p>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</p>
<p>5) цифровая фотография размером 3x4 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:</p>
<p>1) перечня сданных документов;</p>
<p>2) фамилии, имени, отчества (при его наличии), должности сотрудника, принявшего документы, а также его контактных данных.</p>

	<p>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.</p>
<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами;</p> <p>3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги;</p> <p>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.</p>
<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги и ее подвидами (при наличии), в том числе оказываемой в электронной форме</p>	<p>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", 8-800-080-7777.</p>

Перечень общеобразовательных предметов по профилю специальностей технического и профессионального образования

Код специальности технического и профессионального образования	Наименование специальности	Наименование профильного предмета:			
		основное среднее образование (основное общее)		среднего образования (среднее общее)	
041 Бизнес и управление					
4110100	Учет и аудит	Алгебра	Информатика	Алгебра и начала анализа	Информатика
061 Информационно-коммуникационные технологии					
6120100	Вычислительная техника и информационные сети (по видам)	Алгебра	Информатика	Алгебра и начала анализа	Информатика
6120200	Системы информационной безопасности	Алгебра	Информатика	Алгебра и начала анализа	Информатика
6130100	Программное обеспечение (по видам)	Алгебра	Информатика	Алгебра и начала анализа	Информатика
068 Междисциплинарные программы и квалификации, связанные с информационно-коммуникационными технологиями					
6880100	Аддитивные технологии производства	Химия	Информатика	Химия	Информатика
071 Инженерия и инженерное дело					
7140500	Цифровая техника (по видам)	Физика	Информатика	Физика	Информатика

Расписка о получении документов у услугополучателя

Учебное заведение _____
(наименование учебного заведения)

(наименование населенного пункта, района, города и области)

Расписка в приеме документов № _____

Получены от _____ следующие документы:
(Ф.И.О. (при его наличии) услугополучателя)

1. Заявление

2. _____

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

"__" _____ 20__ г.

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь статьей 19-1 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах", организация технического и профессионального, послесреднего образования

(организация, указать адрес)

отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги ввиду предоставления Вами неполного пакета документов согласно перечню основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов в организации 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.

(ФИО (при его наличии) (подпись) работника организации образования)

Исп. ФИО (при его наличии) _____

Телефон _____

Получил: ФИО (при его наличии)/подпись услугополучателя

"__" _____ 20__ г.