Министерство Просвещения Республики Казахстан
КГКП «Алматинский технологический колледж»
Управления образования города Алматы

«Утверждаю»
Директор АТК

Е. Карагулов

ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение в КГКП «Алматинский технологический колледж» Управления образования города Алматы на 2026–2027 учебный год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила приема на обучение в КГКП «Алматинский технологический колледж» Управления образования города Алматы (далее – Колледж) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании», приказом 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» и определяют порядок приема граждан на обучение в Колледж.

2. Правила регулируют порядок приема граждан Республики Казахстан, иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам технического и профессионального образования.

3. Колледж осуществляет прием на обучение по образовательным программам:

- подготовки квалифицированных рабочих кадров;
- подготовки специалистов среднего звена.

4. Прием осуществляется за счет средств государственного образовательного заказа и с полным возмещением затрат на обучение.

5. Прием граждан осуществляется на принципах:

- равенства прав на получение образования;
- общедоступности образования;
- открытости и прозрачности конкурсных процедур;
- объективности рассмотрения документов, поступающих на обучение;
- соблюдения прав и законных интересов, поступающих на обучение.

6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан и международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.

7. Для иногородних обучающихся Колледж предоставляет места в общежитии в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, на основании заседания и решения комиссии по распределению мест в общежитии.

8. При подаче документов поступающий на обучение в колледж вправе одновременно подать заявление на предоставление места в общежитии, поставив отметку при электронной регистрации абитуриента (при этом данная отметка не гарантирует предоставление заявителю места в общежитии и носит статистический характер).

9. Прием документов, проведение собеседований, конкурсный отбор и зачисление осуществляются посредством Национальной образовательной базы данных (единая цифровая система), а также иных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

II. КВОТА ПРИЕМА

10. При поступлении в Колледж предусматривается квота приема для отдельных категорий граждан в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, 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».

11. Квота приема распространяется на категории граждан, определенные нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

12. Документы, подтверждающие принадлежность поступающего к соответствующей квотной категории, представляются в приемную комиссию в сроки приема документов.

13. При отсутствии подтверждающих документов поступающий в колледж участвует в конкурсе на общих основаниях.

III. ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ

14. Для организации приема документов, проведения собеседования и зачисления обучающихся приказом директора Колледжа создается приемная комиссия.

15. Состав приемной комиссии утверждается отдельным приказом Колледжа.

16. Председателем приемной комиссии является директор Колледжа либо лицо, исполняющее его обязанности.

17. В состав приемной комиссии входят представители работодателей, Попечительского совета, общественных организаций и организаций образования.

18. Организацию деятельности приемной комиссии осуществляет ответственный секретарь, который:

- организует работу технических секретарей по приему документов;
- обеспечивает регистрацию заявлений;
- консультирует поступающих и их законных представителей;

- организует проведение собеседований;

- обеспечивает подготовку информационных материалов, в том числе о требованиях к единой форме одежды в колледже согласно бренд бука и корректное доведение информации до родительской общественности, подписание родительского согласия на соблюдение внешнего вида студентов;

- организует хранение документации приемной комиссии.

19. В случае возникновения конфликта интересов состав приемной комиссии подлежит пересмотру.

IV. СРОКИ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ

20. Прием заявлений лиц на обучение осуществляется:

- по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров: с 25 июня по 27 августа календарного года;

по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена на очную форму обучения по государственному образовательному заказу: с 25 июня по 22 августа календарного года;

с полным возмещением затрат на обучение – с 25 июня по 27 августа календарного года;

21. Прием документов осуществляется в рабочие дни согласно графику работы Колледжа (Приложение 2)

22. В случае технической неисправности Портала или единой цифровой системы, прием документов осуществляется в порядке, определенном уполномоченными органами.

V. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

23. Подача документов осуществляется:

- через веб-портал электронного правительства РК;

- непосредственно в Колледже в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

24. Для поступления в Колледж предоставляются:

- заявление о приеме на обучение;

- документ об образовании;

- фотография установленного образца;

- медицинская справка по форме № 075/у с подлинником снимка флюорографии легких абитуриента;

- документ, удостоверяющий личность;

- документы, подтверждающие квотную категорию (при наличии).

25. Иностранные граждане и лица без гражданства дополнительно представляют документы, подтверждающие законность пребывания на территории Республики Казахстан (если абитуриент не совершеннолетний, то документы о законном нахождении на территории РК предоставляют его законные представители)

26. Приемная комиссия выдает расписку о приеме документов бумажного вида (сформированного личного дела студента).

27. Основания для отказа в приеме документов определяются законодательством Республики Казахстан и Типовыми правилами приема на обучение в организациях ТиППО:

- установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;
- несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами;
- в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги;
- 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.

VI. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА ЛИЦ С ОСОБЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ПОТРЕБНОСТЯМИ

28. Колледж обеспечивает равный доступ к получению технического и профессионального образования лицам с особыми образовательными потребностями.

29. Прием проводится на специальности и квалификации, предусмотренные государственным образовательным заказом с учетом медицинских показаний и противопоказаний.

30. Прием абитуриентов (лиц) с особыми образовательными потребностями осуществляется в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической консультации (ПМПК), врачебно-консультационной комиссии (ВКК) и требованиями образовательных программ Колледжа.

31. Колледж осуществляет прием абитуриентов (лиц) с особыми образовательными потребностями на образовательные программы технического и профессионального образования, реализуемые в условиях инклюзивного образования и не требующие обучения по коррекционным образовательным программам для лиц с интеллектуальными нарушениями (не сохраненный или тяжелые психические нарушения).

32. Возможность обучения по выбранной специальности определяется на основании заключения ПМПК, медицинских рекомендаций и отсутствия противопоказаний к освоению соответствующей образовательной программы.

33. Наличие аттестата серии НОБ обязательно, т.к только данная серия позволит продолжить обучение общего среднего образования.

34. Родители либо законные представители дополнительно предоставляют:

- заключение ПМПК;
- заключение ВКК (при наличии);
- заключение МСЭ (при наличии);

- сводную карту достижений и (или) психолого-педагогическую характеристику обучающегося.

34. Для поступающих лиц с особыми образовательными потребностями проводится персональное собеседование продолжительностью не более 20 минут в сопровождении аудио и видеозаписи в присутствии психолога и законного представителя абитуриента.

35. Обучение лиц с особыми образовательными потребностями осуществляется в соответствии с индивидуальными образовательными потребностями обучающегося.

33. По рекомендации ПМПК обучение может осуществляться по индивидуальной образовательной программе в условиях общих учебных групп.

VII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ

34. С лицами, поступающими на обучение по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров, проводится собеседование.

35. Собеседование проводится также с лицами, поступающими на квалификации специалистов среднего звена, имеющими техническое и профессиональное образование (рабочую квалификацию), послесреднее либо высшее образование, соответствующее профилю выбранной специальности.

36. На собеседование допускаются лица, предоставившие в колледж полный пакет документов до начала собеседования. Персональное собеседование проводится приемной комиссией по соответствующим направлениям подготовки и не превышает 20 минут.

37. Перечень вопросов и критерии оценивания для проведения собеседования утверждаются председателем приемной комиссии.

38. Собеседование проводится в целях определения профессиональной мотивации поступающего, осознанности выбора специальности и ознакомления с условиями обучения по выбранной образовательной программе.

39. В случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера собеседование может проводиться с использованием информационно-коммуникационных технологий.

40. Собеседование, проводимое с использованием информационно-коммуникационных технологий, сопровождается аудио- и видеозаписью. Аудио- и видеозаписи хранятся в Колледже в течение трех лет.

VIII. КОНКУРСНЫЙ ОТБОР И РАНЖИРОВАНИЕ ПОСТУПАЮЩИХ

41. Конкурс на обучение по государственному образовательному заказу проводится посредством НОБД (единой цифровой системы)

42. При превышении количества поступающих над количеством выделенных мест государственного образовательного заказа зачисление осуществляется на конкурсной основе по среднему конкурсному баллу

документа об образовании с учетом квотных категорий, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

43. Средний конкурсный балл определяется в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации технического и профессионального, послесреднего образования (средняя арифметическая простая).

44. Ранжирование поступающих осуществляется автоматически посредством НОБД (единой цифровой системы) на основании сведений документа об образовании, результатов обработки заявлений и принадлежности к квотным категориям.

45. При равенстве конкурсных баллов преимущественное право предоставляется лицам, имеющим право на квоту приема в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

46. Поступающие, участвующие в конкурсе, отслеживают результаты конкурсного отбора через информационные системы, используемые при проведении приема, а также посредством официальных информационных ресурсов.

IX. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

47. Зачисление на обучение в Колледж осуществляется на основании итогов конкурса, сформированных посредством НОБД (единая цифровая система).

48. Зачисление лиц на обучение по государственному образовательному заказу производится по результатам автоматизированного распределения абитуриентов в цифровой платформе приема абитуриентов.

49. Приемная комиссия рассматривает результаты конкурса и оформляет протокол заседания о зачислении абитуриентов в состав обучающихся колледжа.

50. Зачисление в состав обучающихся оформляется приказом директора Колледжа на основании протокола приемной комиссии колледжа.

51. Сведения о результатах зачисления размещаются на официальном интернет-ресурсе Колледжа и информационных стендах приемной комиссии.

52. Лица, рекомендованные к зачислению, обязаны в установленные сроки подтвердить намерение обучаться и выполнить требования, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и локальными актами Колледжа.

53. После зачисления законный представитель либо совершеннолетний обучающийся заключают договор об оказании образовательных услуг в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

54. Зачисление поступающих на обучение по заявкам предприятий осуществляется в соответствии с договорами о подготовке кадров и действующим законодательством Республики Казахстан.

X. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ И ЖАЛОБ

55. Поступающие, их родители (законные представители) вправе обратиться в приемную комиссию Колледжа по вопросам приема, проведения собеседования, конкурсного отбора и зачисления.

56. Обращения и жалобы рассматриваются в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.

57. Жалоба, поступившая в адрес Колледжа, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном законодательством порядке.

58. В случае несогласия с решением приемной комиссии поступающий либо его законный представитель вправе обратиться в вышестоящий орган управления образованием, либо в иные уполномоченные государственные органы в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

59. Споры, возникающие в процессе приема на обучение и не урегулированные в досудебном порядке, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

01.06.2026 год

Исполнитель: заместитель директора по ПО, Е.Сергеева.
тел: 87078914532