|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Қазақстан РеспубликасыБілім және ғылым министрлігіРУДНЫЙ ПОЛИТЕХНИКАЛЫҚКОЛЛЕДЖІКоммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны**Б Ұ Й Р Ы Қ****№ 8**2020 ж. «22» каңтар Рудный қ. |  | Республика КазахстанМинистерство образования и наукиРУДНЕНСКИЙПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖУправления образования акимата Костанайской области**П Р И К А З****№ 8**«22» января 2020 г. г. Рудный |

**2020 жылға**

**қабылдау комиссиясын құру туралы**

Азаматтарды оқуға қабылдау рәсімдерін сапалы жүргізу мақсатында Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Рудный политехникалық колледжі» КМҚК Жарғысын басшылыққа ала отырып және «Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымының білім беру бағдарламаларын іске асыратын, білім беру ұйымдарында оқуға қабылдау үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылыми министрінің 2018 жылғы 18-қазандағы №578 бұйрығының 5-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. 2020 жылға арналған қабылдау комиссиясы (бұдан әрі – Комиссия) келесі құрамда құрылсын:

- А.А. Ишмухамбетов– комиссия төрағасы, колледж директоры;

- С.А. Салихова– комиссия төрағасының орынбасары, директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары;

- С.Б. Ширшова– қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы, директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары;

- М.А. Шестаков – ССКӨБ АҚ персонал бойынша басқармасының Персонал дамыту бөлімінің оқыту және құзыреттіліктерді дамыту бойынша сарапшысы, комиссия мүшесі;

- Ю.А. Неделько – «Рудный қалалық білім беру бөлімі» ММ бас маманы, комиссия мүшесі;

- Е.В. Безземельная – архивариус, техникалық хатшы

- О.М.Денашева – қоғамдық пәндердің оқытушысы, техникалық хатшы;

- Л.В. Казмерук – зертханашы, техникалық хатшы;

- Э.Ж.Серкенова - сырттай оқу бөлімінің хатшысы, техникалық хатшы;

- И.Б.Таск – дене шынықтыру пәнінің оқытушысы, техникалық хатшы;

- Н.З.Чесных – зертханашы, техникалық хатшы;

- Н.В.Миннуллина – химия пәнінің оқытушысы, техникалық хатшы.

2. Қабылдау комиссиясының жұмысы келесі кесте бойынша ұйымдастырылсын:

- Қазақстан Республикасының еңбек заңына сәйкес, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, **2020 жылғы 1-маусымнан бастап** колледждің бекітілген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден сенбіге дейін, сағат 8.00-ден 16.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін;

- «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарда құжаттарды қабылдау» мемлекеттік қызмет көрсету стандартына сәйкес **2020 жылғы 20 маусымнан бастап** дүйсенбіден сенбіге дейін, сағат 9.00-ден 18.30-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.30-ге дейін;

- **2020 жылдың бойында** негізгі шаралар Комиссияның жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырылсын.

3. Комиссияның жауапты хатшысы С.Б.Ширшова ұйымдастырсын:

- бекітілген жоспарға сәйкес қаланың және аймақтың жалпы білім беру мектептерінің білім алушыларына кәсіби бағдар беру жұмысын (2020 жылғы 01-наурызға дейін);

- комиссия мүшелерінің жұмыс кестесін (2020 жылғы 01-маусымға дейін).

4. Бұйрықтың орындалуын бақылау өзіме қалдырамын.

**Директор А. Ишмухамбетов**

Бұйрықпын таныстырылды:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| С.Б. Ширшова | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | С.А. Салихова | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| О.М. Денашева | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Э.Ж. Серкенова | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Л.В. Казмерук | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.Б. Таск  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Л.В. Миннуллина | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Н.З. Чесных | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Е.В. Безземельная | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Қазақстан РеспубликасыБілім және ғылым министрлігіРУДНЫЙ ПОЛИТЕХНИКАЛЫҚКОЛЛЕДЖІКоммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны**Б Ұ Й Р Ы Қ****№ 8**«22» каңтар 2020 ж. Рудный қ. |  | Республика КазахстанМинистерство образования и наукиРУДНЕНСКИЙПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖУправления образования акимата Костанайской области**П Р И К А З****№ 8**«22» января 2020 г. г. Рудный |

**О создании приемной комиссии**

**на 2020 год**

В соответствии с пунктом 5 приказа 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 образования» и руководствуясь Уставом КГКП «Рудненский политехнический колледж» Управления образования акимата Костанайской области в целях качественного проведения процедуры приема граждан на обучение **ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Создать приемную комиссию(далее Комиссию) на 2020 год в следующем составе:

-Ишмухамбетов А.А. –председатель Комиссии, директор колледжа;

-Салихова С.А. – заместитель председателя Комиссии, заместитель директора по учебной работе;

-Ширшова С.Б. – ответственный секретарь Комиссии, заместитель директора по воспитательной работе;

-Шестаков М.А. – эксперт по обучению и развитию компетенции Отдела развития персонала Управления по персоналу АО ССГПО, член Комиссии;

-Неделько Ю.А. – главный специалист ГУ «Рудненский городской отдел образования», член Комиссии;

- Безземельная Е.В. – архивариус, технический секретарь Комиссии;

-Денашева О.М. – преподаватель общественных дисциплин, технический секретарь Комиссии;

-Казмерук Л.В. – лаборант, технический секретарь Комиссии;

-Серкенова Э.Ж. – секретарь учебной части заочного отделения, технический секретарь Комиссии;

-Таск И.Б. – преподаватель физического воспитания, технический секретарь Комиссии;

-Чесных Н.З. – лаборант, технический секретарь Комиссии;

-Миннуллина Н.В. – преподаватель химии, технический секретарь Комиссии;

2. Организовать работу приемной комиссии по следующему графику:

- **с 1 июня 2020 года** с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому  законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы колледжа с 8.00 до 16.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов;

- **с 20 июня 2020 года** на основании Стандарта государственной услуги
«Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования» с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов;

- **в течение 2020 года** реализовывать основные мероприятия согласно Плана работы Комиссии.

3. Организовать ответственному секретарю комиссии С.Б. Ширшовой:

- профессионально-ориентационную работу с обучающимися общеобразовательных школ города и региона на основании утвержденного плана (до 01 марта 2020 года);

- график работы членов комиссии (до 01 июня 2020 года).

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор А. Ишмухамбетов**

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| С.Б. Ширшова | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | С.А. Салихова | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| О.М. Денашева | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Э.Ж. Серкенова | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Л.В. Казмерук  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.Б. Таск  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Н.В. Миннуллина | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Н.З. Чесных | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Е.В. Безземельная | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |