



«Утверждаю»
И.о. директора АКАиМИ
Д.Басенов
2026г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение в ГККП «Алматинский колледж автомобильной и модной
индустрии» Управления образования города Алматы
на 2026-2027 учебный год**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение в ГККП «Алматинский колледж автомобильной и модной индустрии» Управления образования города Алматы (далее – колледж) (далее – Правила), разработаны в соответствии Законом Республики Казахстан «Об образовании» (далее - Закон), 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 образования, послесреднего образования», 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 и профессионального, послесреднего образования», приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 31 августа 2022 года № 385 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций дошкольного, среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, дополнительного образования соответствующих типов и видов», Уставом колледжа и определяют порядок приема на обучение в колледж.

2. В колледж принимаются граждане Республики Казахстан, иностранные граждане и лица без гражданства, беженцы, лица, ищущие убежища, кандасы, имеющие основное среднее образование, а также лица с особыми образовательными потребностями с документом (свидетельство, аттестат) об образовании.

Перечень специальностей с указанием квалификаций и сроков обучения по приему в колледж на 2026-2027 учебный год указаны в приложении 1 к настоящим Правилам.

План приема колледжа по государственному образовательному заказу (бесплатное обучение с выплатой студентам государственной стипендии) на 2026-2027 учебный год указан в приложении 2 к настоящим Правилам.

3. При поступлении на обучение в колледж предусматривается квота приема для лиц, указанных в пункте 8 статьи 26 Закона.

Прием на обучение в колледж 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.

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" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 33298) (далее – приказ № 261).

2. Порядок приема на обучение в колледж

4. В колледже для приема заявлений на обучение, проведения собеседования, зачисления в состав обучающихся не позднее 10 июня приказом руководителя колледжа 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. Также назначаются технические секретари.

Председателем приемной комиссии является руководитель колледжа 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.

5. Решения приемной комиссии считаются правомочными, если на их заседаниях присутствуют не менее двух третьих ее членов, и принимаются большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов членов приемной комиссии голос председателя комиссии является решающим. Секретарь не является членом приемной комиссии.

На итоговом заседании приемной комиссии ведется протокол заседания, который хранится в архиве колледжа не менее трех лет.

6. В случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера работа приемной комиссии проводится колледжем с использованием информационно-коммуникационных технологий.

7. Зачисление на обучение по государственному образовательному заказу (далее – госзаказ) в колледж по образовательным программам, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров, осуществляется по заявлениям лиц с учетом проектной возможности колледжа. 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, 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 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 29323) (далее-Приказ №381).

Зачисление на обучение в колледж по образовательным программам, предусматривающим подготовку специалистов среднего звена, осуществляется по заявлениям лиц на конкурсной основе.

8. Прием заявлений лиц на обучение по госзаказу (очная форма на базе основного среднего образования) в колледж осуществляется по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку:

1) квалифицированных рабочих кадров – с 25 июня по 27 августа 2026 года;

2) специалистов среднего звена– с 25 июня по 22 августа 2026 года.

9. Получение государственной услуги услугополучателями осуществляется:

1) на веб-портале "электронного правительства" (далее – Портал) для выпускников организаций среднего образования;

2) в колледже (далее – услугодатель) для выпускников зарубежных организаций среднего образования.

При этом, до подачи заявления через Портал выпускники прошлых годов выпуска для автоматического подсчета баллов должны в колледже 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 3 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 и 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 колледж.

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

11. 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.

12. 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 4 к настоящим Правилам.

13. 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.

14. 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.

15. 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 4 к настоящим Правилам.

16. При представлении услугополучателем полного пакета документов сотрудник ответственного структурного подразделения услугодателя направляет услугополучателю уведомление о принятии документов согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

17. 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 Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах".

18. 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 и социально ответственных 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.

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

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

21. С лицами, поступающими на обучение по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров, проводится собеседование. Приемная комиссия проводит персональное собеседование с поступающим по соответствующим направлениям не более

20 минут. Перечень вопросов для собеседования утверждается председателем приемной комиссии.

22. Отбор абитуриентов, поступающих в колледж по заявкам предприятий (организаций, учреждений) проводится по итогам собеседования, проведенного приемной комиссией колледжа с участием представителей предприятий (организаций, учреждений).

23. В случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера собеседование проводится с использованием информационно-коммуникационных технологий.

24. При превышении количества поступающих на подготовку квалифицированных рабочих кадров количества выделенных мест на обучение по госзаказу зачисление осуществляется на основе среднего конкурсного балла согласно пункту 39 настоящих Правил, а также квотной категории в соответствии с приказом № 261.

25. Документы, подтверждающие принадлежность поступающих, указанных в пункте 7 настоящих Правил, к лицам, для которых предусмотрена квота приема, представляются в приемную комиссию колледжа до 25 августа 2026 года.

26. Приемная комиссия колледжа, указанных в пункте 7 настоящих Правил, с 25 июня 2026 года формируют списочный состав абитуриентов и лиц, для которых предусмотрена квота приема, с указанием среднего конкурсного балла на сайте колледжа <https://akaimi.edu.kz/> и обеспечивают ежедневное его обновление.

27. 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.

28. Лица, поступающие на обучение по госзаказу по образовательным программам технического и профессионального, проходят профессиональную диагностику (анкетирование) через информационную систему Управления образования города Алматы на добровольной основе с 25 июня 2026 года.

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

30. В Конкурсе по квалификациям специалиста среднего звена участвуют лица, поступающие на базе основного среднего образования.

31. Для участия в Конкурсе поступающие на базе основного среднего образования подают заявление по 22 августа 2026 года, в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил.

32. При подаче заявления на Конкурс поступающие выбирают до четырех специальностей, квалификаций (при необходимости), утвержденных местным исполнительным органом города Алматы, до четырех организаций ТиППО, утвержденных Комиссией по размещению госзаказа на подготовку кадров с ТиППО, язык обучения (казахский, русский), уровень образования.

33. Колледж регистрируют лиц, указанных в пункте 7 настоящих Правил и подавших заявления, в информационной системе НОБД с указанием специальности, квалификации по 26 августа 2026 года.

34. Конкурс проводится информационной системой НОБД путем автоматизированного распределения абитуриентов по среднему конкурсному баллу оценок обязательных и профильных предметов в соответствии с документом об образовании, а также с учетом квоты приема.

35. Автоматизированное распределение абитуриентов осуществляется информационной системой НОБД.

36. Конкурс среди лиц, поступающих на базе основного среднего образования по госзаказу проводится с 23 по 24 августа 2026 года.

37. Перечень профильных предметов по специальностям технического и профессионального, послесреднего образования определяется согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

38. Средний конкурсный балл (далее – СКБ) определяется как среднее значение сумм оценок за предметы/дисциплины в соответствии с приложением 6 к настоящим Правилам к общему их количеству.

39. 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:

$СКБ = (ОП1/ОД1 + ПП1/ПД1 + ПП2/ПД2) / КО,$

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;

40. При равенстве среднего конкурсного балла учитывается средний балл документа об образовании, а также квотная категория в соответствии с приказом № 261.

41. Для лиц, имеющих документ об образовании другой страны, при отсутствии в документе об образовании обязательных и профильных предметов, указанных в приложении 6 к настоящим Правилам, перечень обязательных и профильных предметов устанавливается приемной комиссией колледжа через информационную систему НОБД.

42. При наличии нераспределенных мест по госзаказу, неукomплектованности групп по специальностям (не менее 15 человек), неохваченных абитуриентов проводится перераспределение госзаказа по специальностям и организациям ТиППО в соответствии с Приказом № 381 по 28 августа 2026 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;

список лиц, прошедших конкурс на обучение по специальностям среднего звена.

43. Управление образования города Алматы публикует итоги Конкурса среди лиц, поступающих на базе основного среднего образования - 25 августа 2026 года на официальных интернет-ресурсах, а также информируют абитуриентов об итогах Конкурса путем SMS сообщении через Единый контакт-центр 1414 Портала.

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

1) на очную форму обучения – по 31 августа 2026 года;

2) по заявкам предприятий (организаций, учреждений) по 31 августа 2026 года.

45. Зачисление в состав обучающихся по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров, проводится на очную форму обучения – по 31 августа 2026 года по результатам собеседования;

46. Информация о результатах зачисления доводится до сведения поступающих на очную форму обучения, предусматривающую подготовку специалистов среднего звена, по 31 августа 2026 года, подготовку квалифицированных рабочих кадров – по 31 августа 2026 года приемными комиссиями путем размещения на информационных стендах или на Интернет-ресурсе колледжа <https://akaimi.edu.kz/>.

Приложение 1
к правилам приема на обучение в
ГККП «Алматинский
колледж автомобильной и модной индустрии»
Управления образования города Алматы
на 2026-2027 учебный год

**Перечень специальностей с указанием квалификаций и сроков обучения
по приему в колледж на 2026-2027 учебный год**

Шифр	Наименование специальности	Квалификация	Срок обучения на базе основного среднего образования (после 9 класса)
1	2	3	4
07161300	Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта	4S07161304 – «Техник-механик»	3г. 10 мес.
07161300	Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта	3W07161303 Мастер по ремонту автомобильного транспорта	2 г. 10 мес
10410300	Организация перевозок и управление движением на автомобильном транспорте	4S 10410302- «Техник»	3г. 10 мес.
07230100	Швейное производство и моделирование одежды	4S07230106 «Модельер-конструктор»	3г. 10 мес.
07160100	Эксплуатация и техническое обслуживание радиоэлектронного транспортного оборудования (по видам транспорта)	4S07160102 «Техник-электроник»	3г. 10 мес.

Приложение 2
к правилам приема на обучение в
ГККП «Алматинский
колледж автомобильной и модной индустрии»
Управления образования города Алматы
на 2026-2027 учебный год

ПЛАН ПРИЕМА
Алматинского колледжа автомобильной и модной индустрии
по государственному образовательному заказу
(бесплатное обучение с получением государственной стипендии)
на 2026-2027 учебный год

Шифр	Наименование специальности	Квалификация	Количество мест		Всего
			на базе 9 класса		
			казахский язык обучен	русский язык обучен	
1	2	3	4	5	6
07161300	Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта	4S07161304 – «Техник-механик»	25	25	50
07161300	Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта	3W07161303 Мастер по ремонту автомобильного транспорта	25	25	50
10410300	Организация перевозок и управление движением на автомобильном транспорте	4S 10410302- «Техник»	-	50	50
07230100	Швейное производство и моделирование одежды	4S07230106 «Модельер-конструктор»	25	25	50
07160100	Эксплуатация и техническое обслуживание радиоэлектронного транспортного оборудования (по видам транспорта)	4S07160102 «Техник-электроник»	50	50	100
	Всего		125	175	300

Приложение 3
К Правилам приема
на обучение в
ГККП «Алматинский
колледж автомобильной и модной индустрии»
Управления образования города Алматы
на 2026-2027 учебный год

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования"		
1	Наименование услугиодателя	Организации технического и профессионального, послесреднего образования (далее - услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	1) организации технического и профессионального, послесреднего образования; 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 профессионального, послесреднего 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

		<p>среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования;</p> <p>3) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 15 минут;</p> <p>4) максимально допустимое время обслуживания – 15 минут.</p>
4	<p>Форма оказания государственной услуги</p>	<p>Электронная /(частично автоматизированная)</p>
5	<p>Результат оказания государственной услуги</p>	<p>Расписка о приеме документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования согласно приложению 5 к настоящим Правилам либо мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении документов согласно основаниям, изложенным в пункте 9 Перечня и выдача расписки согласно приложению 4 к настоящим Правилам.</p> <p>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.</p>
6	<p>Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Бесплатно</p>
7	<p>График работы</p>	<p>Услугодателя: 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.</p> <p>портала: 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).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p>

		<p>1) интернет-ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан: www.edu.gov.kz;</p> <p>2) интернет-ресурсе портала: www.egov.kz.</p>
8	<p>Перечень документов и сведений, истребуемых у услугодателя для оказания государственной услуги</p>	<p>При обращении к услугодателю:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление о приеме документов; 2) подлинник документа об образовании; 3) цифровая фотография размером 3x4 см.; 4) медицинская справка формы № 075-У (далее – 075-У), утвержденная приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579) (далее-приказ № ҚР ДСМ-175/2020) , для лиц с инвалидностью первой или второй группы и лиц с инвалидностью с детства заключение медико-социальной экспертизы по форме 031-У (далее – 031-У), утвержденное приказом № 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 фельдшерской службы, военнослужащих, а также медицинских работников, погибших (умерших) или которым установлена инвалидность в результате увечья (ранения, травмы, контузии), полученного при исполнении служебных обязанностей 6) электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации). <p>Услугополучатели - иностранцы и лица без гражданства, также представляют документ, определяющий их статус, с отметкой о регистрации по месту проживания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; 5) кандас - удостоверение кандаса. <p>На портал:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление одного из родителей (или иных законных представителей) услугодателя в форме электронного

		<p>документа, подписанного ЭЦП его представителя, с указанием фактического места жительства услугополучателя;</p> <p>2) документ об образовании в электронном виде;</p> <p>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,</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".</p> <p>При обращении через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП.</p> <p>Услугополучателю выдается расписка о приеме документов по форме, согласно приложению 5 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>
--	--	--

9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, 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, объектов, 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>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме</p>	<p>1) услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписи или посредством удостоверенного одноразовым паролем, при регистрации и подключении абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала;</p> <p>2) 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>

Приложение 4
К Правилам приема
на обучение в
ГККП «Алматинский
колледж автомобильной и модной индустрии»
Управления образования города Алматы
на 2026-2027 учебный год

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

_____ (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. _____

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись) работника организации образования

Исп. Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя

"__" _____ 20__ г.

Приложение 5
К Правилам приема
на обучение в
ГККП «Алматинский
колледж автомобильной и модной индустрии»
Управления образования города Алматы
на 2026-2027 учебный год

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.

Приложение 6
К Правилам приема
на обучение в
ГККП «Алматинский
колледж автомобильной и модной индустрии»
Управления образования города Алматы
на 2026-2027 учебный год

**Перечень профильных предметов для специальностей
технического и профессионального образования**

Код специальност и технического и профессионал ьного образования	Наименование специальности	Наименование профильного предмета на базе основного среднего образование (основного общего)	
071 Инженерия и инженерное дело			
07160100	Эксплуатация и техническое обслуживание радиоэлектронного транспортного оборудования (по видам транспорта)	Алгебра	Физика
07161300	Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта	Алгебра	Физика
072 Производственные и обрабатывающие отрасли			
07230100	Швейное производство и моделирование одежды	Алгебра	Химия
104 Транспортные услуги			
10410300	Организация перевозок и управление движением на автомобильном транспорте	Алгебра	Физика

Приложение 7
К Правилам приема
на обучение в
ГККП «Алматинский
колледж автомобильной и модной индустрии»
Управления образования города Алматы
на 2026-2027 учебный год

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)