

**«АҚМОЛА ОБЛЫСЫ БІЛІМ
БАСҚАРМАСЫНЫҢ ЖАНЫНДАҒЫ
КӨПСАЛАЛЫ ИННОВАЦИЯЛЫҚ
КОЛЛЕДЖІ»**

мемлекеттік коммуналдық
қазыналық кәсіпорны

Государственное коммунальное
казенное предприятие

**«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ
ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ
ПРИ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ
АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

БҰЙРЫҚ

2025 ж. 13.05 № 11

ПРИКАЗ

№ _____

**«Қабылдау комиссиясының
құрылуы мен ұйымдастыру
жұмыстары туралы»**

2025-2026 оқу жылына «Ақмола облысы білім басқармасының жанындағы көпсалалы инновациялық колледжі» МКҚК студенттерді оқуға қабылдауды ұйымдастыру мақсатында,

БҰЙЫРАМЫН:

1. 2025-2026 оқу жылына арналған қабылдау комиссиясы мынадай құрамда құрылсын:

- 1) Шабданова С.О., басшы – комиссия төрайымы;
- 2) Таткенов Б.Т., ОТЖ жөніндегі басшының орынбасары – комиссия төрағасының орынбасары;

Комиссия мүшелері:

- 3) Джусупов М.Е., Көкшетау қалалық мәслихатының депутаты;
- 4) Швецов С.В., әлеуметтік серіктес, ЖК «АгроСтрой» директоры;
- 5) Бекбауова И.Х., ОІ жөніндегі басшының орынбасары;
- 6) Аипова Д.Г., педагог-психолог;
- 7) Муса Ш., мед. қызметкер;
- 8) Калымжанов Е. К., бағдарламалық қамтамасыз ету маманы - техникалық хатшы;
- 9) Оразбаева Б.С., ата-аналар комитеті.

2. Талапкерлерді қабылдау жөніндегі қабылдау комиссиясының жауапты хатшының жұмыс кестесі, өтініштерді қабылдау мерзімі бекітілсін:

- білікті жұмысшы кадрларды даярлауды көздейтін техникалық және кәсіптік білімнің білім беру бағдарламалары бойынша, арнайы оқу бағдарламалары бойынша, қылмыстық-атқару жүйесінің түзеу мекемелеріндегі білім беру ұйымдарында-2025 жылғы 25 маусымнан 25 тамызға дейін (жауапты хатшы – Тлегенова Д.Б.);
- орта буын мамандарын даярлауды көздейтін техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің білім беру бағдарламалары бойынша жалпы орта, техникалық және кәсіптік орта білімнен кейінгі білім беру базасында 2025 жылғы 25 маусым мен 20 тамыз аралығында мемлекеттік тапсырыс бойынша күндізгі оқу нысанына. (жауапты хатшы – Тлегенова Д.Б.).

Жауапты хатшы;

- талапкерлермен сұхбаттасуды жүргізісін;

- жұмыс мамандықтары бойынша қабылданған өтініштер туралы ақпаратты АЖ-ға күн сайын енгізсін;

- құжаттардың сақталуын қамтамасыз етсін.

3. Комиссияның жұмыс уақыты бекітілсін:

жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден сағат 18.00-ге дейін.

4. Даулетжанова Ж.М., әдіскер

- оқуға қабылдау бойынша есепті уақтылы және сенімді түрде тапсырсын;

- әлеуметтік желілер, колледж сайты және басқа да интернет-ресурстар арқылы халықты колледжге қабылдау туралы хабардар етуді қамтамасыз етсін.

5. Бекбауова И.Х., ОІ жөніндегі басшының орынбасары

- талапкерлер үшін бейін бойынша сұрақтар тізбесін дайындап, бекітсін;

- 2025 жылдың 10 маусымына дейінгі мерзімде 2025-2026 оқу жылына арналған колледжге қабылдау ережесін дайындап және колледж сайтында, стендтерде орналастырсын;

- қабылдау комиссиясының үздіксіз жұмысын қамтамасыз етсін.

6. Таткенов Б.Т., ОТЖ жөніндегі басшының орынбасары.

- 2025-2026 оқу жылына арналған кәсіптік бағдар беру жұмысының жоспары және бағыттар бойынша жауапты тұлғалардың тізімі бекітілсін;

- 2025-2026 оқу жылына арналған мемлекеттік білім беру тапсырысының орындалуына жауапкершілік жүктелінсін;

- мектеп түлектерімен, ата-аналарымен, өткен жылдардағы түлектермен брифингтер, тікелей эфирлер өткізілсін.

7. Сұхбат жүргізу кезеңінде аудио немесе бейне жазба жүргізілсін;

жауапты және техникалық хатшыларды ҚР БҒМ АЖ, АЖО жұмыс істеу үшін логиндермен, парольдермен қамтамасыз етілсін; виртуалды қабылдау комиссиясының (оның ішінде АКТ пайдалана отырып) үздіксіз жұмысын қамтамасыз етілсін (жауапты: техникалық хатшы Калымжанов Е.К.)

8. Колледж және колл-орталық басшысы блогының үздіксіз жұмысын қамтамасыз етілсін (жауапты Нугербеков И.К.).

9. Қабылдау комиссиясының жұмысы туралы жауапты тұлғаларға нұсқама жүргізілсін.

10. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Басшы



С. Шабданова