

«УТВЕРЖДЕНО»

**Решением Совета директоров
НАО «Западно-Казахстанский
медицинский университет
имени Марата Оспанова»
от _____ 2023 года
протоколом № _____**



**Правила приема абитуриентов в некоммерческое акционерное
общество «Западно-Казахстанский медицинский университет
имени Марата Оспанова»**

г. Актобе, 2023 год.

ВВЕДЕНИЕ

Целью настоящих Правил приема является организация приема документов от абитуриентов, проведения вступительного экзамена и зачисления в некоммерческое акционерное общество «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова» (далее – Университет). Правила обязательны для исполнения ответственными структурными подразделениями и должностными лицами Университета. Нарушение требований Правил является основанием для применения к должностным лицам мер дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами. Правила вступает в силу после утверждения на заседании Совета директоров Университета. В случае вступления отдельных пунктов настоящих Правил в противоречие с новыми законодательными актами, они утрачивают юридическую силу и до момента внесения изменений в Правила, Университет руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан. Вопросы, не регламентированные настоящими Правилами, решаются приемной комиссией Университета.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью работы приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных законодательством Республики Казахстан, гласности и открытости проведения всех процедур приема абитуриентов.

1.2. Приемная комиссия в рамках своей компетенции обеспечивает:

- организацию и прием документов, их регистрацию и хранение на период проведения Единого национального тестирования и зачисления, переписку по вопросам приема;
- проведение бесед с абитуриентами, их законными представителями по вопросам выбора специальности, условий приема, порядка зачисления и обучения;
- организацию консультаций для абитуриентов по содержанию образовательных программ высшего образования по специальности;
- организацию и проведение специального экзамена по области образования «Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина)»;
- прием документов для участия на конкурсе присуждения государственных образовательных грантов;
- прием документов для участия на конкурсе присуждения образовательных грантов за счет средств местных исполнительных органов;
- прием иностранных граждан по специальностям Университета по программам бакалавриата;
- допуск абитуриентов к сдаче специального экзамена, проведение конкурсного отбора, принятие решения о зачислении абитуриентов в число обучающихся;
- формирование экзаменационных комиссий, апелляционной комиссии и организацию контроля за их деятельностью;

- анализ и обобщение приема документов, проведения Единого национального тестирования и специальных экзаменов и зачисления абитуриентов, подготовку отчетов и направление их в установленные сроки в соответствующие органы.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Приемная комиссия руководствуется следующими нормативными документами:

- Конституция Республики Казахстан от 30 августа 1995 года;
- Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании»;
- Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года № 58 «Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 «Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 января 2016 года № 122 «Об утверждении Правил размещения государственного образовательного заказа на подготовку кадров с техническим и профессиональным, послесредним, высшим и послевузовским образованием с учетом потребностей рынка труда, на подготовительные отделения организаций высшего и послевузовского образования, а также на дошкольное воспитание и обучение, среднее образование»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 мая 2019 года № 247 «Об утверждении перечня групп образовательных программ, определяющих социально экономическое развитие села, по которым предусматривается квота приема в организации высшего и послевузовского образования Республики Казахстан»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 июля 2021 года № 316 «О распределении государственного образовательного заказа на подготовку кадров с высшим и послевузовским образованием в разрезе групп образовательных программ на 2021-2022, 2022-2023, 2023-2024 учебные годы»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 мая 2017 года № 204 «Об утверждении Правил проведения единого национального тестирования и оказания государственных услуг «Выдача сертификата о сдаче единого национального тестирования»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 мая 2019 года № 190 «Об утверждении Правил проведения комплексного тестирования»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 1 апреля 2019 года № 134 «Об определении Методических рекомендаций соответствия родственных групп образовательных программ высшего образования и

специальностей технического и профессионального, послесреднего образования»;

- Постановление Правительства Республики Казахстан от 24 апреля 2020 года № 249 «Правила награждения детей и молодежи в возрасте от четырнадцати до двадцати девяти лет знаком отличия за проявленный патриотизм и активную гражданскую позицию».

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

3.1. В Университете решением первого руководителя или лицом, исполняющим его обязанности, создается приемная комиссия. В состав приемной комиссии входят руководитель ОВПО, проректора, члены Правления, представители структурных подразделений и профессорско-преподавательского состава Университета. Количественный состав приемной комиссии состоит из нечетного числа членов. Председателем приемной комиссии является руководитель ОВПО. Приказом руководителя ОВПО или лицом, исполняющим его обязанности, назначается ответственный секретарь приемной комиссии.

При этом ОВПО не осуществляет прием в следующих случаях:

- 1) принятия решения уполномоченным органом о приостановлении, отзыве и лишении лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью;
- 2) отсутствия институциональной аккредитации, равно и приостановления, отзыва или истечения срока действия аккредитации, за исключением организаций образования при Президенте Республики Казахстан и военных, специальных учебных заведений;
- 3) при выявлении грубых нарушений по итогам государственного контроля и (или) в период судебного процесса по его результатам;
- 4) отсутствия или исключения образовательной программы из Реестра образовательных программ уполномоченного органа в области образования на соответствующую группу образовательных программ.

3.2. Состав приемной экзаменационной комиссии по специальному экзамену формируется из числа профессорско-преподавательского состава кафедр; конкурсная комиссия – работников административно-управленческого персонала. Состав приемной комиссии Университета утверждается приказом Председателя Правления – Ректора. Срок полномочий приемной комиссии составляет один календарный год, до назначения нового состава.

3.3. Технический секретариат приемной комиссии ведет прием документов и занимается оформлением документов.

3.4. Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение государственного заказа по приему обучающихся, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента бакалавриата, определяет обязанности членов приемной комиссии и утверждает план работы приемной комиссии.

3.5. Результаты по приему абитуриентов на новый учебный год оформляется в виде отчета, подписывается Председателем и ответственным секретарем приемной комиссии и докладывается на Ученом Совете.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ

4.1. Работа приемной комиссии ведется согласно Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 «Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования».

4.2. Приемная комиссия в установленные сроки принимает документы от абитуриентов (выпускников школ и колледжей текущего года и прошлых лет) на Единое национальное тестирование, прием заявлений для участия на Единое национальное тестирование от выпускников зарубежных организаций образования, прием заявлений от абитуриентов на специальный экзамен (психометрическое тестирование), проведение специального экзамена (психометрическое тестирование), прием документов от абитуриентов на конкурс по присуждению государственных образовательных грантов, прием документов от абитуриентов на повторное Единое национальное тестирование, прием документов от абитуриентов на присуждение образовательных грантов за счет средств местных исполнительных органов и зачисление.

4.3. На каждого абитуриента оформляется личное дело, в котором хранится все предоставленные документы по перечню. Абитуриенту выдается расписка о приеме документов.

4.4. На портале электронного правительства, реализованы государственные услуги, поступающие подают документы в вузы онлайн формате на участие в конкурсе на присуждение образовательного гранта, а также прием и зачисление в высшие учебные заведения и предоставление места в общежитие. Данная услуга доступна для поступающих граждан Республики Казахстан, а также лиц без гражданства (при наличии Индивидуальный идентификационный номер).

Для приемной комиссии Университета необходимо:

- Создать зоны (кабинеты) самообслуживания для поступающих;
- Обеспечить интеграцию информационной системы вуза с подсистемой ИС НОБД «Автоматизация государственных услуг» (es.ias.kz);
- Обучить технических секретарей для работы на АРМ (НОБД);
- Осуществлять обработку поступивших документов (в том числе поступивших документов через ПЭП);
- Обеспечить функционирование в приемных комиссиях залов для самообслуживания и консультирования для поступающих;
- Обеспечить работу виртуальных приемных комиссий;
- Выделить рабочий компьютер для получения Электронно-цифровой подписи;
- Обеспечить работу многоканальных колл-центров для консультирования.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМА И ПРОВЕДЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНЫХ ЭКЗАМЕНОВ

5.1. Прием на обучение по группам образовательных программ высшего образования, требующих специальной и (или) творческой подготовки, в том

числе по областям образования «Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина)», осуществляется с учетом результатов специальных экзаменов.

5.2. Для организации и проведения специальных экзаменов решением первого руководителя Университета или лицом, исполняющим его обязанности, создается комиссия на период проведения экзамена.

В состав комиссии входят представители Университета, общественных организаций, средств массовой информации. Комиссия состоит из нечетного количества, и большинством голосов из числа членов комиссии избирается председатель комиссии. Решение комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее состава. Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на экзамене. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

5.2. Проведение специальных экзаменов осуществляется по группам образовательных программ, в соответствии с Перечнем групп образовательных программ, по которым проводятся специальные экзамены согласно приложению № 1 Типовых правил.

5.3. Форма проведения специального и (или) творческого экзаменов устанавливаются в соответствии с приложением № 2 Типовых правил.

5.4. Специальный экзамен проводится в традиционном формате с 20 июня по 24 августа текущего года.

5.5. Лица, поступающие в организации высшего и послевузовского образования по областям образования «Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина)», сдают один специальный экзамен, проводимый приемными комиссиями университета.

5.6. Для лиц, поступающих в организации высшего и послевузовского образования по областям образования «Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина)», учитываются баллы по истории Казахстана, математической грамотности, грамотности чтения (язык обучения), двум профильным предметам.

5.7. Программы проведения специальных экзаменов разрабатываются Университетом и утверждаются председателем приемной комиссии.

5.8. Расписание специальных экзаменов (форма проведения экзамена, дата, время и место проведения, консультации) утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее до начала приема документов.

5.9. Специальный экзамен для поступающих по областям образования «Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина)» оценивается в форме – «допуск» или «недопуск».

5.10. Результаты специальных экзаменов объявляются в день проведения экзамена.

5.11. По результатам специальных экзаменов по областям образования «Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина)» поступающему выдается выписка из ведомости для предъявления в организации высшего и послевузовского образования по месту зачисления.

5.12. В день завершения специального экзамена в информационную систему Национального центра тестирования Министерства образования и науки Республики Казахстан приемная комиссия передает результаты специального экзамена поступающих для участия в конкурсе на присуждение

образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета и зачисления в высшее учебное заведение на платное обучение.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. На период проведения экзаменов в целях соблюдения требований, предъявляемых к специальному экзамену, разрешения спорных вопросов, защиты прав лиц, сдающих соответствующие экзамены, приказом первого руководителя или лицом, исполняющим его обязанности, создается апелляционная комиссия, состав которой состоит из нечетного числа членов, включая ее председателя.

6.2. Заявление на апелляцию подается на имя председателя апелляционной комиссии лично лицом, сдавшим специальный или творческий экзамен, принимается до 13.00 часов следующего дня после объявления результатов специального и рассматривается апелляционной комиссией в течение одного дня.

6.3. Решение апелляционной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее состава. Решение по апелляции о несогласии с результатами специального или творческого экзамена принимается большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов членов апелляционной комиссии голос председателя является решающим. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписываемым председателем и всеми присутствующими членами комиссии.

6.4. Университет, независимо от формы собственности, в течение 5 (пяти) календарных дней после завершения специального экзамена представляют в уполномоченный орган в области образования итоговый отчет по организации и проведению специального экзамена в произвольной форме, а также копии приказов об итогах специального экзамена.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

7.1. Зачисление поступающих в число студентов в Университет проводится приемной комиссией университета с 10 по 25 августа календарного года для обучения на казахском, русском или английском языках, приказом Председателя Правления - Ректора или лицом, исполняющим его обязанности.

Обладатели образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета, а также оплаты обучения за счет собственных средств граждан и иных источников выбирают образовательную программу из соответствующей группы образовательных программ.

Прием лиц, поступающих в организации высшего и послевузовского образования осуществляется по их заявлениям на конкурсной основе в соответствии с баллами сертификата установленного образца, по форме, утвержденной Приказом исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 «Об утверждении

формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 4991) и (или) электронного сертификата с уникальными данными претендента, официально подтверждающим результаты единого национального тестирования (ЕНТ) публикуемый на сайте Национального центра тестирования (далее – сертификат ЕНТ).

Для зачисления в Университет услугополучатели предоставляют услугодателю (через приемную комиссию Университета) или через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал) пакет документов, предусмотренных пунктом 8 Стандарта государственной услуги «Прием документов и зачисление в высшие учебные заведения для обучения по образовательным программам высшего образования» (далее – Стандарт государственной услуги), согласно приложению № 3 Типовым правилам.

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 приведен в Стандарте государственной услуги.

Технические секретари приемной комиссии осуществляет прием пакета документов, их регистрацию и выдачу расписки услугополучателю о приеме пакета документов в день поступления заявления либо в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов отказывает в приеме документов.

В случае обращения через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

Технические секретари приемной комиссии с момента их поступления проверяет полноту представленных документов, в случае неполноты готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, которое направляется в форме электронного документа заявителю в «личный кабинет» на портале.

В случае предоставления услугополучателем полного пакета документов услугодателю направляется уведомления о приеме документов для зачисления в организацию высшего и послевузовского образования. После получения уведомления услугополучатель представляет услугодателю оригиналы документов в сроки с 10 по 25 августа календарного года.

В приемную комиссию Университета поступающие к заявлению о приеме прилагают:

- 1) документ об общем среднем, техническом и профессиональном, послесреднем или высшем образовании (подлинник);
- 2) 6 фотокарточек размером 3 x 4 сантиметра;
- 3) медицинскую справку по форме 075/у, утвержденную Приказом и.о. 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» (далее – медицинская справка 075/у);
- 4) сертификат Единого национального тестирования;

5) выписку из ведомости (для поступающих по образовательным программам высшего образования, требующим специальной подготовки, в том числе по областям образования «Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина)»);

6) свидетельство о присуждении образовательного гранта (при его наличии).

Граждане из числа инвалидов I, II групп, инвалидов с детства, детей-инвалидов, лица, приравненных по льготам и гарантиям к участникам и инвалидам Великой Отечественной войны, лица казахской национальности, не являющихся гражданами Республики Казахстан, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также граждане Республики Казахстан из числа молодежи, потерявшие или оставшиеся без попечения родителей до совершеннолетия дополнительно подают документы, предоставляющее преимущественное право.

Лица, имеющие документы о техническом и профессиональном, послесреднем образовании, подтвердившие квалификацию и имеющие стаж работы по специальности не менее одного года, дополнительно подают один из следующих документов:

1) копию трудовой книжки (оригинал предоставляется для сверки);

2) послужной список (перечень сведений о работе, трудовой деятельности работника), подписанный работодателем, заверенный печатью организации (при ее наличии);

3) архивную справку, содержащую сведения о трудовой деятельности работника,

4) выписку из единого накопительного пенсионного фонда о перечисленных обязательных пенсионных взносах и сведения из Государственного фонда социального страхования о произведенных социальных отчислениях;

5) трудовой договор с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения;

6) выписки из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора

7) выписки из ведомости выдачи заработной платы работникам.

Для зачисления в университет в соответствии с пунктом 5 Типовых правил в приемную комиссию Университета лица к заявлению также прилагают следующие документы:

1) документы об общем среднем или техническом и профессиональном, послесреднем образовании (подлинник);

2) 6 фотокарточек размером 3 x 4 сантиметра;

3) медицинскую справку 075/у;

4) сертификат Единого национального тестирования.

7.2. Университет при необходимости проводит дополнительный экзамен для поступления в Университет на платной основе, который регламентируется Правилами приема в организацию высшего и (или) послевузовского образования, утвержденного первым руководителем организации высшего и послевузовского образования или лицом, исполняющим его обязанности.

7.3. Лица, получившие свидетельство о присуждении образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета и местного бюджета, подают заявление о приеме в организацию высшего и послевузовского образования указанное в свидетельстве и зачисляются в число студентов приказом Председателя Правления - Ректора Университета или лицом, исполняющим его обязанности.

Граждане Республики Казахстан, поступающие на основе государственного гранта, заключают договор об отработке не менее 3 (трех) лет в порядке, установленном постановлением от 30 марта 2012 года № 390 «Об утверждении Правил направления специалиста на работу, предоставления права самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами, обучавшимися на основе государственного образовательного заказа, и внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года № 58 "Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта».

7.4. Зачисление в Университет проводится отдельно по образовательным программам высшего образования и языковым отделениям.

Зачисление в университет по группам образовательных программ В086 «Общая медицина», В087 «Стоматология», В084 «Сестринское дело», В088 «Педиатрия» проводится с учетом результатов специального экзамена.

7.5. В случае оформления поступающим образовательного кредита, выдаваемого банками второго уровня, поступающий зачисляется в число студентов Университета при представлении им соответствующей справки с банка о нахождении документов на рассмотрении.

При этом ему предоставляется отсрочка по оплате суммы, установленной в договоре оказания образовательных услуг и подлежащей к оплате до зачисления гражданина, на период оформления образовательного кредита, но не более 4 (четырёх) недель с момента получения справки с банка.

7.6. Документы на иностранном языке предоставляются с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский или русский язык.

Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, проходят процедуру нострификации в установленном законодательством порядке Республики Казахстан после зачисления лиц в течение 1 (первого) академического периода обучения.

7.7. Лица, имеющие среднее, техническое и профессиональное или послесреднее образование, за исключением поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающие сокращенные сроки обучения, не набравшие пороговый балл, установленный в пункте 4 Типовых правил (по результатам Единого национального тестирования), с результатами Единого национального тестирования с несоответствующими комбинациями профильных предметов, с аннулированными результатами Единого национального тестирования зачисляются в организацию высшего и послевузовского образования по очной форме обучения на платной основе.

По завершении академического периода обучения в Университете данные лица повторно в течение года сдают Единое национальное тестирование в установленные сроки, в соответствии с Правилами проведения единого


национального тестирования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 мая 2017 года № 204.

Лица, повторно не набравшие пороговый балл, установленный в пункте 4 настоящих Типовых правил, по результатам ЕНТ, сдаваемого по завершению 1 (первого) учебного года, подлежат отчислению из ОВПО.


7.8. Прием граждан, имеющих общее среднее образование, отслуживших срочную воинскую службу, на обучение в ОВПО на платной основе осуществляется в течение двух лет после прохождения срочной воинской службы по результатам собеседования, проводимого приемными комиссиями ОВПО в течение календарного года. При этом зачисление граждан, отслуживших срочную воинскую службу, осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.

7.9. Университет, независимо от формы собственности, в течение 10 (десяти) календарных дней после завершения зачисления представляют в уполномоченный орган в области образования итоговый отчет по зачислению студентов в университет.

Разработала:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
1.	Рамазанова А.А.	Руководитель Приемной комиссии		22.05.2023

Согласовано:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
1.	Урумбаева А.Н.	Руководитель юридического отдела		22.05.2023