



**MARGULAN  
UNIVERSITY**

**УТВЕРЖДЕНО**



Протоколом заседания

Ученого совета № 9

от 29.05 2024 г.

Председатель Правления-ректор

Ж. Жилбаев

2024 г.

**Правила приема  
на обучение по образовательным программам высшего  
образования в НАО «Павлодарский педагогический  
университет имени Әлкей Марғұлан»**

**Павлодар**

## **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования НАО «Павлодарский педагогический университет имени Әлкей Марғұлан», разработаны с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего образования (далее - Типовые правила), утвержденными Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 (с учетом всех изменений и дополнений), которые определяют порядок приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего образования и оказания государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации высшего и (или) послевузовского образования для обучения по образовательным программам высшего образования".

2. Прием лиц, поступающих в НАО «Павлодарский педагогический университет имени Әлкей Марғұлан» (далее – МУ) осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа и образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета, а также оплаты обучения за счет внебюджетных и собственных средств обучающегося.

## **Глава 2. Порядок приема в организации образования, реализующие образовательные программы высшего образования**

3. В МУ принимаются лица, имеющие общее среднее, техническое и профессиональное, послесреднее, высшее образование.

4. Для участия в конкурсе на присуждение образовательного гранта за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета и (или) зачисления на платное обучение допускаются лица, имеющие среднее, техническое и профессиональное или послесреднее образование, за исключением поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающим сокращенные сроки обучения, прошедшие ЕНТ и набравшие по его результатам не менее 75 баллов.

При этом по истории Казахстана и двум профильным предметам ЕНТ и (или) творческому экзамену необходимо набрать не менее 5-ти

баллов, а предметам грамотности чтения и математической грамотности не менее 3-х баллов.

Для участия в конкурсе на присуждение образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающим сокращенные сроки обучения, допускаются лица, имеющие техническое и профессиональное, послесреднее образование, прошедшие ЕНТ и набравшие по его результатам не менее 35 баллов, в том числе не менее 5-ти баллов по каждой дисциплине ЕНТ и (или) творческому экзамену.

При прохождении ЕНТ в электронном формате в конкурсе на присуждение образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета поступающий участвует с одним из двух результатов ЕНТ, имеющих необходимое количество баллов, указанных в настоящем пункте.

При этом требования, указанные в настоящем пункте, не распространяются на лица казахской национальности, не являющихся гражданами Республики Казахстан.

4-1. Лица, имеющие международные сертификаты, подтверждающие владение иностранным языком (английский язык): Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал Тестинг программ) (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АЙТИПИ), Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал Тестинг програм) Internet-based Test (Интернет бейзид тест) (TOEFL IBT (ТОЙФЛ АЙБИТИ), International English Language Tests System (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Систем (IELTS (АЙЛТС) по желанию освобождаются от сдачи профильного предмета или специальной дисциплины ЕНТ "Иностранный язык (английский)".

При одновременной сдаче профильного предмета или специальной дисциплины ЕНТ "Иностранный язык (английский язык)" и предоставлении одного из вышеуказанных международных сертификатов, подтверждающих владение иностранным языком (английский язык) для сертификата ЕНТ учитываются баллы по иностранному языку (английский язык) с наилучшим результатом.

Лица, имеющие сертификаты международных стандартизированных тестов SAT (ЭсЭйТи – САТ), ACT (ЭйСиТи), IB (АйБи), A Level (Э-Левел), TOEFL ITP (ТОЙФЛ АЙТИПИ), TOEFL IBT

(ТОЙФЛ АЙБИТИ), IELTS (АЙЛТС) участвуют в конкурсе на присуждение образовательного гранта и (или) зачисляются в вузы на платное отделение, в соответствии со шкалой перевода баллов, согласно приложению 2-1 к настоящим Типовым правилам.

4-2. Лица, имеющие сертификат КАЗТЕСТ, подтверждающие владение казахским языком, не ниже уровня В1 (средний) по желанию освобождаются от сдачи профильного предмета или специальной дисциплины ЕНТ "Казахский язык", в соответствии со шкалой перевода баллов, согласно приложению 2-2 к действующим Типовым правилам.

4-3. Выпускники автономной организации образования "Назарбаев Интеллектуальные школы" имеющие сертификаты ЕНТ на основании перевода баллов внешнего оценивания результатов обучения, в соответствии со шкалой перевода баллов, согласно приложению 2-3 действующих Типовых правил участвуют в конкурсе на присуждение образовательного гранта и (или) зачисляются на платное отделение.

5. Граждане Республики Казахстан, имеющие техническое и профессиональное, послесреднее или высшее образование, принимаются на обучение по образовательным программам высшего образования, предусматривающим сокращенные сроки обучения.

Прием в МУ лиц, имеющих техническое и профессиональное или послесреднее образование с квалификацией "специалист среднего звена" или "прикладной бакалавр" по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, поступающих на платное обучение, осуществляется приемной комиссией по результатам специального экзамена.

Срок обучения по всем группам образовательных программ составляет – 2 года, кроме по ГОП «Подготовка учителей иностранного языка» - 3 года.

Прием лиц, имеющих высшее образование, по группе образовательных программ, предусматривающих сокращенные сроки обучения на платной основе, осуществляется приемной комиссией по результатам специального экзамена.

Срок обучения составляет – 2 года по всем группам образовательных программ.

Прием граждан, имеющих общее среднее образование, отслуживших срочную воинскую службу, на обучение на платной основе осуществляется в течение двух лет после прохождения

срочной воинской службы по результатам собеседования, проводимого приемной комиссией 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.

Граждане Республики Казахстан, отслужившие срочную воинскую службу, имеющие техническое и профессиональное, послесреднее или высшее образование, принимаются в течение двух лет после прохождения срочной воинской службы на обучение на платной основе по образовательным программам высшего образования, предусматривающим сокращенные сроки обучения по результатам собеседования, проводимого приемной комиссией 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.

Граждане Республики Казахстан, отслужившие срочную воинскую службу, имеющие подтверждающий документ, выданный согласно соглашения «О сотрудничестве в сфере военно-патриотического воспитания граждан» между Министерством обороны РК и МУ, принимаются на обучение со 100% скидкой по оплате на весь период обучения. При этом отслужившие срочную воинскую службу принимаются на образовательные программы по направлению подготовки "Подготовка учителей с предметной специализацией общего развития" или по образовательным программам высшего образования, предусматривающим сокращенные сроки обучения при наличии документа об образовании по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования.

7. Прием иностранных граждан на обучение на платной основе осуществляется по результатам собеседования, проводимого приемной комиссией в течение календарного года. При этом зачисление иностранных граждан осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.

8. При поступлении на обучение в ОВПО предусматривается квота приема в размере, утверждаемом приказом Министра науки и высшего образования от 26 июля 2023 года № 357 "Об утверждении размеров квоты приема при поступлении на учебу в организации образования, реализующие образовательные программы высшего

образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 33174).

9. Прием лиц, поступающих в МУ осуществляется по их заявлениям на конкурсной основе за исключением случая, предусмотренного пунктом 8-1 статьи 26 Закона Республики Казахстан «Об образовании», 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) размещенный на сайте Национального центра тестирования (далее – сертификат ЕНТ).

10. В МУ решением руководителя или лицом, исполняющим его обязанности, создается приемная комиссия. В состав приемной комиссии входят Председатель правления-ректор, проректора (члены правления), деканы Высших школ и представители профессорско-преподавательского состава. Количественный состав приемной комиссии состоит из нечетного числа членов. Председателем приемной комиссии является Председатель правления-ректор. Приказом Председателя правления-ректором или лицом, исполняющим его обязанности, назначается ответственный секретарь приемной комиссии.

При этом МУ 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 в соответствии с приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 12

октября 2022 года № 106 "Об утверждении Правил ведения реестра образовательных программ, реализуемых организациями высшего и (или) послевузовского образования, а также основания включения в реестр образовательных программ и исключения из него" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 30139).

**Параграф 1. Порядок приема и проведения специальных и (или) творческих экзаменов**

11. Прием на обучение по группам образовательных программ высшего образования, требующих специальной и (или) творческой подготовки, осуществляется с учетом результатов специальных и (или) творческих экзаменов.

12. Для организации и проведения специальных и (или) творческих экзаменов приказом Председателя правления-ректора или лицом, исполняющим его обязанности, создается экзаменационная комиссия на период проведения экзамена.

В состав комиссии входят представители МУ из числа профессорско-преподавательского состава, общественных организаций, средств массовой информации. В состав комиссии по творческим экзаменам по направлению подготовки "Подготовка учителей с предметной специализацией общего развития" так же входят лица, имеющие соответствующее образование по профилю и рекомендованные местным уполномоченным органом в области культуры и спорта.

В состав экзаменационной комиссии не входят члены апелляционной комиссии.

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.

13. Проведение специальных и (или) творческих экзаменов осуществляется по группам образовательных программ, в соответствии с Перечнем групп образовательных программ, по которым проводятся специальные и (или) творческие экзамены согласно приложению 1 к действующим Типовым правилам приема.

Лица, поступающие по образовательным программам высшего образования, требующим специальной и (или) творческой подготовки, для сдачи специальных и (или) творческих экзаменов представляют в приемную комиссию МУ следующие документы:

- 1) документ об общем среднем или техническом и профессиональном, послесреднем образовании (подлинник);
- 2) 2 фотокарточки размером 3 x 4 сантиметра;
- 3) копию документа, удостоверяющего личность;
- 4) сертификат ЕНТ (при его наличии);
- 5) копию документа, подтверждающего наличие одного из спортивных разрядов и (или) спортивных званий, установленных пунктом 1 статьи 35 Закона Республики Казахстан "О физической культуре и спорте" (при его наличии).

14. Прием заявлений от поступающих для сдачи творческого экзамена осуществляется в МУ 2 раза:

- с 20 июня по 6 июля;
- с 1 августа по 10 августа календарного года.

Творческий экзамен проводится 2 раза:

- с 7 июля по 12 июля;
- с 11 по 15 августа календарного года.

15. Лица, поступающие на группу образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки, имеющие документы об общем среднем, техническом и профессиональном или послесреднем образовании, сдают два творческих экзамена.

Лица, поступающие на группу образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, сдают один творческий экзамен.

Форма проведения специального и (или) творческого экзаменов устанавливаются в соответствии с приложением 2 к действующим Типовым правилам.

16. Прием документов поступающих и проведение специального экзамена в МУ осуществляется в период с 20 июня по 24 августа календарного года.

При проведении ЕНТ в электронном формате прием документов поступающих и проведение специального экзамена в МУ, в период с 20 июня по 20 августа календарного года.

17. Лица, поступающие на группу образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета, сдают творческие экзамены в МУ, за исключением поступающих на платной основе.

Для лиц, имеющих среднее или техническое и профессиональное, послесреднее образование, поступающих на группу образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки, учитываются баллы по истории Казахстана, грамотности чтения (язык обучения).

Для лиц, поступающих на группу образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, учитываются баллы по специальной дисциплине.

18. Лица, поступающие в МУ, сдают один специальный экзамен, проводимый приемной комиссией.

Для лиц, поступающих в МУ, учитываются баллы по истории Казахстана, математической грамотности, грамотности чтения (язык обучения), двум профильным предметам.

Для лиц, поступающих в МУ, по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, учитываются баллы по общепрофессиональной и специальной дисциплинам за исключением поступающих на платной основе.

19. Программы проведения специальных и (или) творческих экзаменов разрабатываются МУ и утверждаются председателем приемной комиссии.

20. Расписание специальных и творческих экзаменов (форма проведения экзамена, дата, время и место проведения, консультации) утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих до начала приема документов и публикуется на официальном интернет-ресурсе <https://ppu.edu.kz/>.

21. Допуск поступающего в аудиторию (помещение) проведения специальных и творческих экзаменов осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

При этом специальные и творческие экзамены проводятся в аудиториях (помещениях), оснащенных видео и (или) аудио записью.

22. До начала специальных и творческих экзаменов поступающим выдается экзаменационный материал и объясняется порядок, предъявляемый к оформлению титульных листов, а также указываются время начала и окончания специальных и творческих экзаменов, время и место объявления результатов, и процедура подачи заявления на апелляцию.

23. Творческие экзамены для поступающих, имеющих документы об общем среднем или техническом и профессиональном, послесреднем образовании, оцениваются по 50-балльной системе.

Творческий экзамен для поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, оценивается по 20-балльной системе.

Специальный экзамен для поступающих оценивается в форме – "допуск" или "недопуск".

24. Итоги проведения творческого экзамена оформляются ведомостью оценок, итоги проведения специального экзамена – ведомостью допуска, протоколом комиссии в произвольной форме и передаются ответственному секретарю приемной комиссии (его заместителю) для объявления результатов. Протокол комиссии подписывается председателем и всеми присутствующими членами комиссии.

25. Результаты специальных и творческих экзаменов объявляются в день проведения экзамена.

26. По результатам специальных экзаменов поступающему выдается выписка из ведомости допуска для предъявления в ОВПО независимо от места сдачи специального экзамена.

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

28. Заявление на апелляцию подается на имя председателя апелляционной комиссии лично лицом, сдававшим специальный или творческий экзамен, принимается до 13.00 часов следующего дня после объявления результатов специального или творческого

экзамена и рассматривается апелляционной комиссией в течение одного дня.

29. 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.

30. Университет, независимо от формы собственности в день завершения дополнительного, специального и творческого экзамена передают в информационную систему Национального центра тестирования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан результаты дополнительного, специального и творческого экзамена поступающих для участия в конкурсе на присуждение образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского и местного бюджета и (или) зачисления на платное обучение.

### **Глава 3. Порядок зачисления в ОВПО**

31. Для зачисления услугополучатели предоставляют в университет (далее – услугодатель) через приемную комиссию МУ или через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) пакет документов, предусмотренных пунктом 8 перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации высшего и (или) послевузовского образования для обучения по образовательным программам высшего образования" (далее – Перечень основных требований), согласно приложению 3 к действующим 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 Перечне основных требований.

Сотрудник услугодателя 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, либо документов с истекшим сроком действия 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.

Услугодатель 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 ОВПО. После получения уведомления услугополучатель представляет услугодателю оригиналы документов в сроки с 20 июня по 25 августа календарного года.

После приема документов издается приказ о зачислении услугополучателя в число студентов.

Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по основаниям предусмотренным пунктом 9 Перечня основных требований.

31-1. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона "О государственных услугах".

Уполномоченный орган в области науки и высшего образования обеспечивает направление информации о внесенных изменениях и (или) дополнениях в настоящие Правила в Единый контакт-центр, оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства" и услугодателю в течение трех рабочих дней со дня их введения в действие.

31-2. Жалоба на решение, действий (бездействия) 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 "О государственных

услугах", подлежит рассмотрению в течение 5 (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 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

31-3. Зачисление поступающих в число студентов за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета или на платной основе проводится приемной комиссией с 20 июня по 25 августа календарного года для обучения на казахском, русском или английском языках приказом Председателя правления-ректора или лицом, исполняющим его обязанности. Приказы о зачислении формируются 25 июля и 25 августа текущего года.

32. 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 настоящих Типовых правил (по результатам ЕНТ), с результатами ЕНТ с несоответствующими комбинациями профильных предметов, с аннулированными результатами ЕНТ зачисляются по очной форме обучения на платной основе.

До завершения первого учебного года в МУ данные лица повторно сдают ЕНТ 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 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15173) (далее – приказ № 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 МУ.

33. Обладатели образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета, подают заявление о приеме и зачисляются в число студентов приказом

председателя правления-ректора или лицом, исполняющим его обязанности.

Обладатели образовательного гранта высшего образования по группам образовательных программ, требующих творческой подготовки зачисляются в МУ, в том случае если они сдавали творческие экзамены в МУ.

Граждане Республики Казахстан, поступающие на основе государственного гранта, заключают договор об отработке не менее 3 (трех) лет в порядке, установленном приказом исполняющего обязанности министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 11 августа 2023 года № 403 "Об утверждении Правил направления специалиста на работу, возмещения расходов, понесенных за счет бюджетных средств, предоставления права самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности по отработке гражданами Республики Казахстан, обучавшимися на основе государственного образовательного заказа" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 33291) и приказом исполняющего обязанности министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 443 "Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени "бакалавр" или "магистр" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 33345).

34. Лица, имеющие среднее или техническое и профессиональное, послесреднее образование текущего года, сдавшие ЕНТ в установленные сроки в соответствии с приказом №204 и набравшие пороговый балл, установленный в пункте 4 действующих Типовых правил, подают заявление на имя председателя правления-ректора или лица, исполняющего его обязанности о зачислении в МУ на платной основе до получения документа об общем среднем или техническом и профессиональном, послесреднем образовании.

При этом обучающиеся выпускных 11 (12) классов организаций среднего образования в период с 1 февраля по 25 августа календарного года подают заявление на имя председателя правления или лица, исполняющего его обязанности о зачислении в МУ на платной основе до получения документа об общем среднем образовании.

После получения документа об общем среднем или техническом и профессиональном, послесреднем образовании поступающие представляют документы согласно перечню, указанных в пункте 33 настоящих Типовых правил.

35. Лица, набравшие пороговый балл, установленный в пункте 4 настоящих Типовых правил, по результатам ЕНТ, предусмотренных пунктом 5 настоящих Типовых правил, подают заявление на имя председателя правления-ректора или лица, исполняющего его обязанности о зачислении в МУ на платной основе.

К заявлению прилагаются сертификат ЕНТ, копия транскрипта, подписанного уполномоченным лицом и скрепленного печатью.

При предоставлении не полного перечня документов, указанных в пунктах 15, 33, 36, 37 настоящих Типовых правил, приемная комиссия не принимает документы от поступающих.

36. Зачисление в МУ проводится отдельно по образовательным программам высшего образования и языковым отделениям.

Зачисление на образовательные программы высшего образования, для которых установлены творческие экзамены, проводится с учетом баллов по этим экзаменам, за исключением поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения.

Зачисление проводится с учетом результатов специального экзамена.

Для зачисления на обучение с элементами дуального обучения поступающим необходимо предоставить в приемную комиссию документ с места работы, подтверждающий соответствующую квалификацию (справка, подписанная первым руководителем организации либо трудовая книжка).

Зачисление поступающих на обучение с элементами дуального обучения, впервые начинающих трудовую деятельность, осуществляется согласно предоставленного заявления и документа, подтверждающего место работы по соответствующей специальности и квалификации до 05 сентября отделом цифрового образования.

38. В случае оформления поступающим образовательного кредита, выдаваемого банками второго уровня, поступающий зачисляется в число студентов МУ 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.

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

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

40. Приемная комиссия в течение 10 (десяти) календарных дней после завершения зачисления представляют в уполномоченный орган в области науки и высшего образования итоговый отчет по зачислению студентов.

Приложение 1  
к Типовым правилам приема  
на обучение в организации  
образования, реализующие  
образовательные программы  
высшего образования

**Перечень групп образовательных программ, по которым проводятся специальные  
и (или) творческие экзамены**

Номер группы образовательной программы	Наименование групп образовательных программ
<b>Группа образовательных программ, требующих специальной подготовки</b>	
V001	Педагогика и психология
V002	Дошкольное обучение и воспитание
V003	Педагогика и методика начального обучения
V008	Подготовка учителей основы права и экономики
V009	Подготовка учителей математики
V010	Подготовка учителей физики
V011	Подготовка учителей информатики
V012	Подготовка учителей химии
V013	Подготовка учителей биологии
V014	Подготовка учителей географии
V015	Подготовка учителей по гуманитарным предметам
V016	Подготовка учителей казахского языка и литературы
V017	Подготовка учителей русского языка и литературы
V018	Подготовка учителей иностранного языка
V019	Подготовка специалистов по социальной педагогике и самопознанию
V020	Специальная педагогика
<b>Группа образовательных программ, требующих творческой подготовки</b>	
V004	Подготовка учителей начальной военной подготовки
V005	Подготовка учителей физической культуры
V006	Подготовка учителей музыки
V007	Подготовка учителей художественного труда и черчения

**Форма проведения специального и (или) творческого экзаменов**

Номер группы образовательной программы	Наименование групп образовательных программ	Форма проведения специального и (или) творческого экзаменов	
1	2	3	
<b>Группа образовательных программ, требующих специальной подготовки</b>			
V001	Педагогика и психология	Решение педагогической ситуации	
V002	Дошкольное обучение и воспитание	Решение педагогической ситуации	
V003	Педагогика и методика начального обучения	Решение педагогической ситуации	
V008	Подготовка учителей основы права и экономики	Решение педагогической ситуации	
V009	Подготовка учителей математики	Решение педагогической ситуации	
V010	Подготовка учителей физики	Решение педагогической ситуации	
V011	Подготовка учителей информатики	Решение педагогической ситуации	
V012	Подготовка учителей химии	Решение педагогической ситуации	
V013	Подготовка учителей биологии	Решение педагогической ситуации	
V014	Подготовка учителей географии	Решение педагогической ситуации	
V015	Подготовка учителей по гуманитарным предметам	Решение педагогической ситуации	
V016	Подготовка учителей казахского языка и литературы	Решение педагогической ситуации	
V017	Подготовка учителей русского языка и литературы	Решение педагогической ситуации	
V018	Подготовка учителей иностранного языка	Решение педагогической ситуации	
V019	Подготовка специалистов по социальной педагогике и самопознанию	Решение педагогической ситуации	
V020	Специальная педагогика	Решение педагогической ситуации	
<b>Группа образовательных программ, требующих творческой подготовки</b>			
1	2	3	4

V004	Подготовка учителей начальной военной подготовки	Нормативы по видам спорта*	Спортивные игры
V005	Подготовка учителей физической культуры	Нормативы по специализации*	Нормативы по общей физической подготовке
V006	Подготовка учителей музыки	Исполнительское искусство*	Демонстрация общих музыкальных способностей
V007	Подготовка учителей художественного труда и черчения	Рисунок* (рисунок маски лица человека, сделанного из гипса)	Живопись (натюрморт)

\* по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения.

## **2. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ**

### **2.1 Председатель приёмной комиссии:**

- руководит всей деятельностью приёмной комиссии, несёт ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся, контролирует составом комиссии соблюдение правил приёма;
- назначает состав комиссии, возлагает обязанности на членов комиссии;
- утверждает план и график работы приёмной комиссии университета, а также планы материально-технического обеспечения приёмной комиссии;
- утверждает форму и содержание специальных и творческих экзаменов;
- в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами и приказами министерства при приёме абитуриента комиссия с учётом его социального положения принимает конкретные решения, направленные на обеспечение его интереса.

### **2.2 Ответственный секретарь приёмной комиссии:**

- координирует и организует работу приёмной комиссии;
- определяет обязанности заместителей и старших технических секретарей;
- устанавливает режим работы приёмной комиссии и работников, осуществляющих приём, лично контролирует все виды услуг, связанных с приёмом;
- на основе Типовых правил приёма в высшие учебные заведения Республики Казахстан разрабатывает правила приёма в университет;
- знакомит членов приёмной комиссии университета с типовыми правилами приёма в высшее учебное заведение РК, правилами приёма в университет, нормативно-методическими документами о приёме абитуриентов;
- осуществляет оперативное руководство службами, обеспечивающими работу приёмной комиссии, несёт ответственность за соблюдение Правил приёма в вузы и других нормативных документов по формированию контингента абитуриентов;
- предлагает рекомендации по приказам, связанными с организацией и проведением приёма;

- организует и контролирует проведение специальных экзаменов, творческих экзаменов, собеседований, а также работу апелляционной комиссии;
- руководит работой предметных экзаменационных комиссий и систематически контролирует её, участвует в рассмотрении апелляций;
- обеспечивает своевременное предоставление необходимой информации в НЦТ.

### **2.3 Заместитель секретаря приёмной комиссии:**

- даёт поручения старшему техническому секретарю, техническим секретарям и другим ответственным работникам по активизации работы приёмной комиссии и контролирует их выполнение;
- по поручению ответственного секретаря готовит всю необходимую документацию для приёмной комиссии;
- инструктирует технических секретарей приёмной комиссии по технологии приёма документов абитуриентов;
- тщательно выполняет поручения председателя и ответственного секретаря приёмной комиссии;
- в соответствии с заданием ответственного секретаря своевременно представляет последние изменения деканам, руководителям ОП, техническим секретарям.

### **2.4 Член Приёмной комиссии – декан ВШ:**

- организует и руководит профориентационной работой ВШ по привлечению талантливой молодёжи в университет;
- готовит рекомендации по кандидатурам технических секретарей и перечень принимаемых образовательных программ;
- проводит собеседования с абитуриентами, поступающими на образовательные программы по сокращённым программам;
- из ведущих преподавателей ВШ представляет кандидатуры в состав комиссий апелляционной и по приёму специальных и творческих экзаменов абитуриентов в области педагогических наук;
- несёт ответственность за неукоснительное соблюдение Правил проведения специальных и творческих экзаменов, утверждённого председателем приёмной комиссии.

### **2.5 Старший технический секретарь (специалист ОдиПР):**

- формирует заявки на обеспечение материально-технической базой для работы приёмной комиссии;
- ответственен за подготовку и размножение образцов документации приёмной комиссии;
- своевременно выполняет поручения ответственного секретаря и заместителя ответственного секретаря приёмной комиссии;

- разрабатывает графики вступительных экзаменов по программам;
- консультирует абитуриентов порядком подачи документов, а также приёма специальных и творческих экзаменов;
- готовит аудитории к тестированию;
- организует документацию приёмной комиссии, ведёт протоколы заседаний приёмной комиссии; обеспечивает сохранность документов;
- сдаёт в архив университета протоколы заседаний приёмной комиссии по приёму обучающихся (студентов, магистрантов, докторантов) на первый курс, отчёт о работе приёмной комиссии и другие документы.

### **2.6 Инженер-программист:**

- отвечает за регулярную работу виртуальной приёмной комиссии и размещение информации, связанной с приёмной комиссией, на сайте университета;
- подготавливает и адаптирует программный комплекс под особенности вуза;
- своевременно выполняет поручения ответственного секретаря и заместителя ответственного секретаря приёмной комиссии;
- формирует статистическую информацию о поступлении ежедневных заявлений;
- формирует и предоставляет им журнал регистрации заявлений и журнал технического секретаря;
- обеспечивает техническую поддержку правильного оформления заявлений абитуриентов на участие в конкурсе государственных образовательных грантов;
- оказывает техническую поддержку техническим секретарям и ответственному секретарю (заместителю) приёмной комиссии по некоторым вопросам, возникающим в связи с приёмом в режиме онлайн.

### **2.7 Технический секретарь:**

В обязанности технических секретарей входит:

- своевременно выполняет поручения ответственного секретаря и заместителя ответственного секретаря, декана ВШ и старшего технического секретаря приёмной комиссии;
- принимает, регистрирует, хранит, подаёт документы в режиме онлайн и оффлайн и контролирует их подлинность;
- отвечает за правильность заполнения заявлений на обучение;
- не позднее 1 сентября текущего года сдаёт в студенческий отдел личные документы поступающих в университет;
- осуществлять прием документов абитуриентов, рекомендованных к зачислению предъявивших квитанции об

оплате не менее 20% от суммы годовой оплаты за обучение и оформлять личное дело абитуриента и выдать расписку о приеме документов;

- выполнять технические функции по обеспечению и обслуживанию работы приемной комиссии;
- принимать документы от абитуриентов на участие в творческих экзаменах, претендентов в комплексном тестировании и вступительном экзамене по докторантуре, в конкурсе государственных образовательных грантов и зачисление в университет, обеспечивать их сохранность;
- принимать и регистрировать заявления на имя Председателя ПК университета от абитуриентов, не подтвердивших свое желание обучаться в университет и пожелавших забрать документы;
- принимать и регистрировать заявления на имя Председателя ПК университета от абитуриентов, частично или полностью оплативших за обучение, а также пожелавших забрать документы. После согласования с заместителем председателя приемной комиссии, ответственного секретаря ПК, главным бухгалтером выдавать по предъявленной расписке оригинал документа об образовании;
- вести журнал (электронный) технического секретаря регистрации заявлений абитуриентов и претендентов на участие в творческих экзаменах, конкурсе государственных образовательных грантов, в собеседовании, вступительном экзамене по докторантуре и на зачисление;
- выдавать расписки о получении документов абитуриента и претендентов на хранение при зачислении;
- вести ежедневную статистику о ходе приема документов, творческие экзамены, вступительные экзамены по докторантуре, конкурс государственных образовательных грантов, на вступительные экзамены по сокращенным образовательным программам и зачисление в вуз по всем ОП;
- формировать личные дела абитуриентов и претендентов, зачисляемых в число студентов и слушателей в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечивать их сохранность и в установленные сроки (до 01 сентября текущего года) по акту передать их в соответствующие отделы;
- создавать базу данных абитуриентов, зачисленных в число студентов университета по форме, представляемой приемной комиссией;
- заносить в автоматизированную систему управления обучением подробную информацию по каждому абитуриенту и претенденту (общие данные, паспортные данные, фотографию, место рождения, адрес места жительства, сведения о родителях,

направление в обучении и др.) до 1 сентября текущего года и несёт ответственность за их достоверность;

- извещает ответственного секретаря об абитуриентах, претендующих на льготы;
- несет ответственность за формирование проекта приказа о зачислении в число обучающихся (за правильность введенных данных в проект: фамилия, имя, отчество согласно удостоверения личности; наименованию ВШ, образовательной программы; языка обучения; баллов, указанных в сертификате, с учетом творческих экзаменов по творческим специальностям; преимущественных льгот; вступительных экзаменов в магистратуру и докторантуру);
- личные дела абитуриентов, не поступивших в ВУЗ, должны быть переданы на хранение по акту приема в Архив университета до 15 сентября текущего года;
- сдать свое оборудование и инвентарь старшему техническому секретарю, ответственному за сохранение;
- технический секретарь должен разъяснить абитуриентам, что они должны перечислять плату за обучение только на счёт университета, не допускать переводов от своего имени, от других сотрудников университета и преподавателей, платежей от других лиц (Kaspi Gold и др.), с других банковских счетов, абитуриент, который собирается поступать или его родители должны переводить платеж со своего счёта, принимает только по данной процедуре и вносит в базу;
- технический секретарь при непонимании или сомнениях в сложившейся ситуации и во всех других случаях обязан заявить о них ответственному секретарю, не вносить сведения об абитуриентах в единую базу данных без его согласия и прямых указаний;
- технический секретарь оформляет договоры абитуриентов, принимаемых по государственному гранту и на платной основе, заполненные собственноручно самими абитуриентами (если им не исполнилось 18 лет, то в присутствии родителей и наличии их подписей), в случае поступления по государственному гранту с абитуриентами заключаются договоры «согласен» с обязательством отработать 3 года после окончания курса обучения, в которых отмечается, что они ознакомлены с такими требованиями и подтверждают это подписью, договоры необходимо собрать и передать до 31 августа каждого года в департамент юридической службы для проверки их законности.

#### **Технический секретарь вправе:**

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей;
- обращаться за консультациями к заместителю ПК и

ответственному секретарю ПК;

- подписывать документы в пределах своей компетенции.

**Технический секретарь несет персональную ответственность:**

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей;

- за сохранность оборудования и материалов.

## Наименование образовательной программы

### ***Высшая школа естествознания***

6B01511 Математика - Физика

6B01514 Математика (IP)

6B01510 Математика

6B01513 Кибер-Математика

6B01520 Физика

6B01523 Физика (IP)

6B01521 Физика-Информатика

6B01522 Физика-Математика

6B01530 Информатика

6B01507 Информатика (IP)

6B01532 Информатика-Физика

6B01533 Информатика-Математика

6B01550 Биология

6B01552 Биология (IP)

6B01553 Биология и педагогика дополнительного образования

6B01554 Биология и английский язык

6B01540 Химия

6B01542 Химия (IP)

6B01541 Химия-Биология

6B01560 География

6B01561 География-История

6B01515 География (IP)

### ***Высшая школа гуманитарных наук***

6B01612 Интерактивная история

6B01611 История и английский язык

6B01603 История и обществознание (IP)

6B01610 История

6B01712 Казахский язык и литература (IP)  
6B01710 Казахский язык и литература  
6B01711 Казахский язык и литература, английский язык

6B01720 Русский язык и литература  
6B01750 Русский язык и литература в школах с нерусским языком обучения  
6B01721 Русский язык и литература в школах с русским и нерусским языками обучения (IP)

6B01730 Иностранный язык: два иностранных языка  
6B01732 Английский язык (IP)  
6B01731 Английский язык и литература, медиадидактика

### ***Высшая школа искусства и спорта***

6B01422 Физическая культура и спорт (IP)  
6B01420 Физическая культура и спорт  
6B01411 Начальная военная подготовка и физическая культура  
6B01421 Физическая культура и велнес-образование

6B01471 Художественный труд, графика и проектирование  
6B01473 Трудовое обучение и основы предпринимательства (IP)  
6B01472 Арт-образование и предпринимательство  
6B01450 Профессиональное обучение

6B01431 Музыкальное и хореографическое образование  
6B01430 Музыкальное образование  
6B01432 Музыкальное образование (IP)

6B01463 Основы права, экономики и медиации  
6B01462 Право, история, предпринимательство

### ***Высшая школа педагогики***

6B01901 Специальная педагогика: Сурдопедагогика  
6B01900 Специальная педагогика  
6B01903 Специальная педагогика (IP)

6B01202 Дошкольное образование (IP)  
6B01211 Дошкольное образование и логопедия

6B01103 Психология (IP)  
6B01110 Педагогика и психология

6B01811 Социальная педагогика и педагогическая поддержка в образовании  
6B01803 Социальная педагогика (IP)

6B01302 Начальное образование (IP)  
6B01311 Педагог начального образования и казахского (русского) языка в начальных классах с государственным (русским) языком обучения  
6B01210 Педагогика дошкольного воспитания и обучения  
6B01310 Педагогика и методика начального обучения



# MARGULAN UNIVERSITY

**УТВЕРЖДЕНО**

Протоколом заседания

Ученого совета № 9

от 29.05 2024 г.

Председатель Правления-ректор

Ж. Жилбаев

2024 г.



## **Правила приема**

**на обучение по образовательным программам  
послевузовского образования в НАО «Павлодарский  
педагогический университет имени Әлкей Марғұлан»**

**Павлодар**

## **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила приема на обучение в НАО «Павлодарский педагогический университет имени Әлкей Марғұлан», реализующий образовательные программы послевузовского образования, Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы послевузовского образования (далее - Типовые правила), утвержденными Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 (с учетом всех изменений и дополнений), которые определяют порядок приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы послевузовского образования и оказания государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации высшего и (или) послевузовского образования для обучения по образовательным программам послевузовского образования".

2. Прием магистрантов, докторантов в МУ осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа на подготовку кадров по научно-педагогическому направлению, а также оплаты обучения за счет внебюджетных и собственных средств обучающегося.

## **Глава 2. Порядок приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы послевузовского образования**

3. Прием лиц в магистратуру, докторантуру, в том числе по целевой подготовке, осуществляется на конкурсной основе по результатам комплексного тестирования (далее-КТ) или вступительных экзаменов.

Прием иностранцев в магистратуру, докторантуру осуществляется на платной основе. Получение иностранцами на конкурсной основе в соответствии с государственным образовательным заказом бесплатного послевузовского образования определяется международными договорами Республики Казахстан, за исключением стипендиальной программы по программам магистратуры.

4. Прием иностранных граждан на обучение в МУ на платной основе осуществляется по результатам собеседования, проводимого

приемной комиссией в течение календарного года. Зачисление иностранных граждан осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.

5. Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, признаются в установленном законодательством порядке.

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

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

6. Для приема документов и организации проведения вступительных экзаменов создается приемная комиссия. Председателем приемной комиссии является председатель правления-ректор или лицо, исполняющее его обязанности.

Состав и функции приемной комиссии утверждается приказом председателя правления-rektora или лицом, исполняющим его обязанности.

Для поступающих в докторантуру приемная комиссия осуществляет:

1) консультирование поступающих по вопросам выбираемой группы образовательных программ послевузовского образования, ознакомление с процедурой вступительного экзамена;

2) организацию приема и проверки документов поступающих;

3) организацию проведения вступительного экзамена по группам образовательных программ.

Для поступающих в магистратуру приемная комиссия осуществляет консультирование поступающих по вопросам выбираемой группы образовательных программ послевузовского образования и ознакомление с процедурой КТ.

7. Прием заявлений поступающих в магистратуру проводится приемной комиссией МУ и (или) через информационную систему НЦТ в следующие сроки:

1) с 1 июня по 8 июля календарного года;

2) с 28 октября по 10 ноября календарного года.

Лицам, имеющим международные сертификаты, подтверждающие владение иностранным языком IELTS (International English Language Tests System (Интернашнап Инглиш Лангудж Тестс Систем), TOEFL IBT (Test of English as a Foreign Language Internet-based test (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Интернет бейзид тест), DSH (Deutsche Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang (дойче щпрахпрюфун фюр дейн хохшулцуган), TestDaF-Pruefung (тестдаф-прюфун), TFI (Test de Franzais International (Тест де франсэ Интернасиональ), Diplome d'Etudes en Langue franzaise (Диплом дэтьюд ан Ланг франсэз), DALF (Diplome Approfondi de Langue franzaise (Диплом Аппрофонди де Ланг Франсэз), TCF (Test de connaissance du franzais (Тест де коннэссанс дю франсэ), и международные сертификаты о сдаче стандартизированного теста GRE (Graduate Record Examinations (грэдуэйт рекорд экзаменейшенс), необходимо внести данные сертификата при подаче заявления для участия в КТ в электронном формате и в конкурсе.

Перевод баллов указанных выше сертификатов осуществляется после подачи заявления для участия в конкурсе по присуждению образовательных грантов за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета или при зачислении на платной основе согласно приложениям 1-2, 2, 3 к действующим Типовым правилам.

Прием заявлений, поступающих в докторантуру, проводится приемной комиссией МУ и через информационную систему НЦТ в следующие сроки:

- 1) с 3 июля до 3 августа календарного года;
- 2) с 25 октября по 10 ноября календарного года.

Лицам, имеющим сертификат международного стандартизированного теста GRE (Graduate Record Examinations (грэдуэйт рекорд экзаменейшенс), при подаче заявления для участия во вступительном экзамене необходимо внести данные сертификата.

Перевод баллов указанного сертификата в баллы вступительного экзамена осуществляется при подаче заявления для участия в конкурсе на присуждение государственного образовательного гранта или при зачислении в МУ на платной основе, согласно приложению 6 к действующим Типовым правилам.

При подаче заявления для участия в дополнительном тестировании и вступительном экзамене, лица с инвалидностью с нарушениями зрения, слуха, функций опорно-двигательного аппарата при

предъявлении документа об установлении инвалидности, утвержденного приказом Заместителя Премьер-Министра – Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 29 июня 2023 года № 260 "Об утверждении Правил проведения медико-социальной экспертизы" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 32922) дополнительно указывают о необходимости предоставления помощника, не являющегося преподавателем дисциплин, сдаваемых в рамках вступительного экзамена.

Конвертация баллов международного сертификата о сдаче стандартизированного теста GRE (Graduate Record Examinations (грэдуэйт рекорд экзаменейшенс) в баллы КТ или вступительного экзамена по отдельным блокам не осуществляется.

Вступительные экзамены по группам образовательных программ в докторантуру проводятся в следующие сроки:

- 1) с 4 до 20 августа календарного года;
- 2) с 19 ноября по 11 декабря календарного года.

При подаче документов поступающий указывает один ОВПО и одну группу образовательных программ.

Лица, поступающие в докторантуру, подают следующий пакет документов:

- 1) заявление в произвольной форме;
- 2) документ об образовании (подлинник, при подаче документов в приемную комиссию);
- 3) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);
- 4) официальный сертификат о сдаче экзамена по государственному языку (КАЗТЕСТ), выданный НЦТ, за исключением иностранных граждан;
- 5) сертификат, подтверждающий владение иностранным языком:

**по владению английским языком:**

International English Language Tests System Academic (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Систем Академик) (IELTS Academic) (АЙЛТС Академик), пороговый балл – не менее 5.0;

Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал Тестинг програм Интернет бейзид тест) (TOEFL IBT) (ТОЙФЛ АЙБИТИ), пороговый балл – не менее 35 баллов;

Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж институшинал тестинг програм) (TOEFL ITP) (ТОЙФЛ АЙТИПИ), пороговый балл – не менее 417;

TOEIC (Test of English for International Communication (Тест ов Инглиш фо Интернейшнал комуникэйшн)), пороговый балл – не менее 550;

Duolingo English Test (Дуолинго Ингиш тест), пороговый балл – не менее 80;

**по владению немецким языком:**

Deutsche Sprachprüfung fuer den Hochschulzugang Niveau B1 (дойче шпрахпруфун фюр дейн хохшулцуган ниво В1) (DSH, Niveau B1) (ДЙСИЭИЧ, ниво В1) - не ниже уровня В1;

TestDaF-Prüfung Niveau B1 (тестдаф-пруфун ниво В1) (TDF Niveau B1) (ТЙДИЭФ, ниво В1) - не ниже уровня В1;

**по владению французским языком:**

Test de Français International (Тест де франсэ Интернациональ) (TFI) (ТФИ) – не ниже уровня В1 по секциям чтения и аудирования;

Diplome d'Etudes en Langue française (Диплом дэтюд ан Ланг франсэз) (DELF) (ДЭЛФ) - не ниже уровня В1;

Diplome Approfondi de Langue française (Диплом Аппрофонди де Ланг Франсэз) (DALF) (ДАЛФ) - не ниже уровня В1;

Test de connaissance du français (Тест де коннэссанс дю франсэ) (TCF) (ТСФ) – не ниже уровня В1.

6) медицинскую справку по форме 075/у в электронном формате, утвержденную приказом № ҚР ДСМ-175/2020.

В случаях осуществления ограничительных мероприятий, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории предоставляют непосредственно в организации образования медицинскую справку по мере снятия данных мероприятий;

7) шесть фотографий размером 3х4 сантиметра;

8) документ, подтверждающий трудовую деятельность, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, за исключением иностранных граждан;

9) список научных публикаций за последние 3 календарных года (при наличии), план проведения исследования и эссе.

Документы, перечисленные в подпунктах 4), 5) и 8) предоставляются в подлинниках и копиях, после сверки которых подлинники возвращаются заявителю.

Лица, имеющие сертификат Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж институшинал тестинг програм) (TOEFL ITP) (ТОЙФЛ АЙТИПИ) сдают дополнительное тестирование на знание английского языка (далее – дополнительное тестирование) до начала вступительного экзамена в докторантуру.

Количество тестовых заданий дополнительного тестирования составляет 100 вопросов. Максимальное количество баллов составляет 100 баллов.

Дополнительное тестирование оценивается в форме – "допуск" или "недопуск". Для получения оценки "допуск" необходимо набрать не менее 75 баллов.

Дополнительное тестирование проводится НЦТ в организациях, определенных уполномоченным органом в области науки и высшего образования.

Дата, время и место сдачи дополнительного тестирования доводятся до сведения поступающих через их личный кабинет.

Результаты дополнительного тестирования отображаются на экране компьютера после завершения дополнительного тестирования.

По результатам дополнительного тестирования выдается электронный сертификат, который публикуется и подтверждается на сайте НЦТ и направляется в личный кабинет поступающего.

Сертификат дополнительного тестирования, проведенного в период с 4 по 20 августа, действителен до 1 декабря текущего календарного года.

Сертификат дополнительного тестирования, проведенного в период с 18 ноября по 11 декабря, действителен до 1 марта следующего календарного года.

При предоставлении неполного перечня документов, указанных в настоящем пункте, приемная комиссия не принимает документы от поступающих.

Зачисление в магистратуру и докторантуру проводится в следующие сроки:

- 1) с 15 до 28 августа календарного года;
- 2) с 26 декабря до 10 января календарного года.

8. В магистратуру принимаются лица, освоившие образовательные программы высшего образования.

9. Лица, поступающие в научно-педагогическую магистратуру, сдают КТ, включающее тест по иностранному языку (по выбору английский, немецкий, французский), тест по профилю групп образовательных программ, тест на определение готовности к обучению по выбору на казахском или русском языке.

10. Лица, поступающие в магистратуру, по желанию освобождаются от блока иностранного языка, при наличии международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком, в соответствии со шкалой перевода баллов, согласно приложению 1-2 к действующим Типовым правилам, по следующим языкам:

- **английский язык:** IELTS Academic (International English Language Testing System Academic); TOEFL IBT (Test of English as a Foreign Language Internet-based test);
- **немецкий язык:** DSH (Deutsche Sprachprüfung fuer den Hochschulzugang), TestDaF-Prüfung;
- **французский язык:** TFI (Test de Français International™), DELF (Diplome d'Etudes en Langue française), DALF (Diplome Approfondi de Langue française), TCF (Test de connaissance du français).

Лица, поступающие в магистратуру по желанию, освобождаются от блока иностранного языка и теста на определение готовности к обучению КТ в научно-педагогическую магистратуру с казахским или русским языком обучения при наличии международного сертификата о сдаче стандартизированного теста GRE (Graduate Record Examinations), в соответствии со шкалой перевода баллов, согласно приложению 2 к действующим Типовым правилам.

Лицам, имеющим международный сертификат о сдаче стандартизированного теста GMAT необходимо внести данные сертификата при подаче заявления для участия в конкурсе по присуждению образовательных грантов за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета или при зачислении в университет на платной основе.

Подлинность и срок действия представляемых сертификатов проверяются приемной комиссией МУ при подаче заявления для участия в конкурсе по присуждению образовательных грантов за счет

средств республиканского бюджета или местного бюджета или при зачислении в университет на платной основе.

Лица, завершившие зарубежные ОВПО в странах государственным или официальным языком которых, является английский и имеющих специализированную аккредитацию зарубежных аккредитационных органов, включенных в реестры и (или) ассоциации аккредитационных органов государств – членов Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР) в течение 5 лет освобождаются от блока тестирования "Иностранный язык" (английский язык) КТ в магистратуру с казахским или русским языком обучения.

11. Поступающие в магистратуру в заявлении указывают одну группу образовательных программ и до 3-х (трех) ОВПО.

Результаты КТ объявляются в день их проведения.

### **Прием и проведение вступительных экзаменов в докторантуру**

13. В докторантуру принимаются лица, имеющие степень "магистр" и стаж работы не менее 9 (девяти) месяцев.

14. Лица, поступающие в докторантуру, в период с 22 по 28 августа календарного года предоставляют услугодателю (через приемную комиссию) и (или) через портал пакет документов, предусмотренный пунктом 8 Перечня основных требований, согласно приложению 1-1 к действующим Типовым правилам.

15. Прием заявлений (в произвольной форме) для лиц, претендующих на обучение по государственному образовательному заказу в рамках целевой подготовки по группам образовательных программ докторантуры осуществляется в университете.

16. Поступающие в докторантуру предоставляют международные сертификаты, подтверждающие владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком:

**английский язык:** IELTS Academic (International English Language Testing System Academic) пороговый балл – не менее 5.0;

TOEFL IBT (Test of English as a Foreign Language Internet-based test), пороговый балл – не менее 35;

TOEFL ITP (Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm), пороговый балл – не менее 417;

TOEIC (Test of English for International Communication (Тест ов Инглиш фо Интернейшнал комуникэйшн)), пороговый балл – не менее 550;

Duolingo English Test (Дуолинго Ингиш тест), пороговый балл – не менее 80;

**немецкий язык:** Deutsche Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang (DSH, Niveau B1/ не ниже уровня B1), TestDaF-Pruefung (Niveau B1/ не ниже уровня B1);

**французский язык:** TFI (Test de Franzais International™) – не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), DELF (Diplome d'Etudes en Langue franzaise) – не ниже уровня B1, DALF (Diplome Approfondi de Langue franzaise) – не ниже уровня B1, TCF (Test de connaissance du franzais) – не ниже уровня B1.

Подлинность и срок действия представляемых сертификатов проверяются членом приемной комиссии, ответственным за прием документов в докторантуру.

Лица, имеющие сертификат (TOEFL ITP (Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm) сдают дополнительное тестирование до начала вступительного экзамена в докторантуру, которое проводится НЦТ в организациях, определенных уполномоченным органом в области науки и высшего образования.

Лица, завершившие зарубежные ОВПО в странах государственным или официальным языком которых, является английский и имеющих специализированную аккредитацию зарубежных аккредитационных органов, включенных в реестры и (или) ассоциации аккредитационных органов государств – членов Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР) в течение 5 лет не предоставляют международные сертификаты, подтверждающие владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком, указанных в настоящем пункте.

17. Вступительный экзамен в докторантуру проводится в компьютерном формате.

Вступительный экзамен в компьютерном формате по группам образовательных программ докторантуры согласно приложению 5 к действующим Типовым правилам проводится в организациях, определенных уполномоченным органом в области науки и высшего образования.

Дата, время и место сдачи вступительных экзаменов доводятся до сведения поступающих через их личный кабинет.

17-1. Вступительный экзамен состоит из следующих блоков:

1) собеседование с поступающим, проводимое экзаменационной комиссией МУ;

2) написание эссе;

3) ответы на экзаменационные вопросы по профилю группы образовательной программы.

Итоговая оценка представляет собой совокупность баллов, полученных путем суммирования результатов оценивания эссе, ответа на экзаменационные вопросы по профилю группы образовательной программы и собеседования в соответствии с приложением 9 действующих Типовых правил.

На вступительный экзамен в докторантуру отводится 3 часа 30 минут (210 минут), из них:

на собеседование – 20 минут;

на написание эссе и ответов на экзаменационные вопросы по профилю группы образовательной программы – 190 минут (3 часа 10 минут).

При этом лицам с инвалидностью с нарушениями зрения, слуха, функций опорно-двигательного аппарата при предъявлении документа об установлении инвалидности, утвержденного приказом Заместителя Премьер-Министра – Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 29 июня 2023 года № 260 "Об утверждении Правил проведения медико-социальной экспертизы" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 32922) предоставляется дополнительное время до 60 минут.

До начала вступительного экзамена администратор вступительного экзамена (далее - администратор) проводит инструктаж поступающим по правилам проведения вступительного экзамена.

После начала вступительного экзамена опоздавшие по времени более 40 минут не допускаются к вступительному экзамену.

Для начала вступительного экзамена поступающему необходимо:

1) для входа в систему тестирования указать свой логин и пароль или ввести индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) и авторизоваться через сканер объемно-пространственной формы лица человека;

2) подтвердить правильность данных о вступительном экзамене;

3) ознакомиться с правилами проведения вступительного экзамена;

4) после нажатия кнопки "Войти" приступить к сдаче вступительного экзамена.

Для выполнения работ по решению тестовых заданий каждому поступающему выдается бумага формата А4, которую по завершении вступительного экзамена, и подачи заявления на апелляцию поступающий оставляет на посадочном месте.

При каждом выходе и входе в систему тестирования, а также после завершения тестирования, поступающие через фронтальные камеры, установленные на компьютере, проходят авторизацию объемно-пространственной формы лица человека.

После завершения вступительного экзамена поступающий подтверждает это нажатием кнопки "Завершить тестирование".

По завершению вступительного экзамена, ответы по блокам эссе и экзаменационных вопросов по профилю группы образовательной программы поступающего направляются в выбранный им ОВПО для обработки и оценивания.

Результаты вступительного экзамена объявляются на следующий день после проведения вступительных экзаменов.

По результатам вступительного экзамена и (или) рассмотрения заявления на апелляцию (в случае подачи заявления на апелляцию) поступающему выдается электронный сертификат, который публикуется на сайте НЦТ и направляется в личный кабинет поступающего.

Электронный сертификат вступительного экзамена подтверждается на сайте НЦТ.

Сертификат вступительного экзамена, проведенного в период с 4 по 20 августа, действителен до 1 декабря текущего календарного года;

Сертификат вступительного экзамена, проведенного в период с 18 ноября по 11 декабря, действителен до 1 марта следующего календарного года.

17-2. МУ утверждает коллегиальным органом управления темы эссе, вопросы по профилю группы образовательной программы за два месяца до начала вступительных экзаменов и размещает, утвержденные коллегиальным органом управления темы эссе, вопросы по профилю группы образовательной программы на официальном сайте университета <https://ppu.edu.kz/>.

В день проведения вступительного экзамена администратором распечатывается посадочный лист.

Поступающие запускаются на вступительный экзамен по одному и производится идентификация личности поступающего через сканер объемно-пространственной формы лица человека на основании документа, удостоверяющего личность, либо паспорта.

Поступающий занимает место, соответствующее номеру, указанному в посадочном листе.

После рассадки поступающий расписывается в посадочном листе по форме, согласно приложению 11-1 к действующим Типовым правилам.

При запуске на вступительный экзамен используются металлоискатели ручного и рамочного типа.

При выявлении запрещенных предметов (шпаргалки с содержанием данных, учебно-методическая литература, таблица Менделеева и растворимости солей, калькулятор, бумага, фотоаппарат, мобильные средства связи (пейджер, сотовые телефоны, планшеты, iPad (Айпад), iPod (Айпод), SmartPhone (Смартфон), рации, ноутбуки, плееры, модемы (мобильные роутеры), смарт часы, смарт очки, фитнес-браслеты (трекер), диктофоны, проводные и беспроводные наушники, беспроводные видеокамеры, GPS (ДжиПиЭс) навигаторы, GPS (ДжиПиЭс) трекеры, устройства удаленного управления, а также другие устройства обмена информацией, работающие в следующих стандартах: GSM (ДжиСим), 3G (3 Джи), 4G (4 Джи), 5G (5 Джи), VHF (ВиЭйчЭф), UHF (ЮЭйчЭф), Wi-Fi (Вай-фай), GPS (ДжиПиЭс), Bluetooth (Блютуз), Dect (Дект) во время проверки металлоискателем в ходе запуска на дополнительное тестирование и вступительный экзамен, администратором составляется Акт выявления запрещенных предметов в ходе запуска на дополнительное тестирование и вступительный экзамен в докторантуру в компьютерном формате по форме, согласно приложению 10 к действующим Типовым правилам, и поступающий не допускается к вступительному экзамену в текущем году.

При выявлении подставного лица в ходе запуска на вступительный экзамен в докторантуру в компьютерном формате, администратором составляется Акт выявления подставного лица в ходе запуска на дополнительное тестирование или вступительный экзамен по форме,

согласно приложению 11 к действующим Типовым правилам, поступающий к вступительному экзамену в текущем году не допускается.

Поступающие, вовлекшие подставных лиц не допускаются к вступительному экзамену в текущем году.

17-3. При проведении вступительного экзамена поступающему не допускается:

1) выходить из аудитории без разрешения и сопровождения администратора вступительного экзамена, выполняющего функции дежурного по аудитории;

2) выходить из аудитории более 2-х раз с продолжительностью по времени более 10 минут;

3) переговариваться, пересаживаться с места на место;

4) обмениваться документами и бумагой формата А4, выданной поступающему для ответов на экзаменационные вопросы по профилю группы образовательной программы;

5) выносить из аудитории документы и бумагу формата А4, выданную поступающему для ответов на экзаменационные вопросы по профилю группы образовательной программы, а также рвать и осуществлять их порчу путем смятия.

6) заносить в аудиторию (компьютерный класс) и использовать бумагу, шпаргалки с содержанием данных, учебно-методическую литературу, таблицу Менделеева и растворимости солей, калькулятор, фотоаппарат, мобильные средства связи (пейджер, сотовые телефоны, планшеты, iPad (Айпад), iPod (Айпод), SmartPhone (Смартфон), рации, ноутбуки, плееры, модемы (мобильные роутеры), смарт очки, смарт часы, фитнес-браслеты (трекер), диктофоны, проводные и беспроводные наушники, беспроводные видеокамеры, GPS (ДжиПиЭс) навигаторы, GPS (ДжиПиЭс) трекеры, устройства удаленного управления, а также другие устройства обмена информацией, работающие в следующих стандартах: GSM (ДжиСим), 3G (3 Джи), 4G (4 Джи), 5G (5 Джи), VHF (ВиЭйчЭф), UHF (ЮЭйчЭф), Wi-Fi (Вай-фай), GPS (ДжиПиЭс), Bluetooth (Блютуз), Dect (Дект);

7) умышленная порча техники для использования вступительного экзамена и системы безопасности;

8) шуметь перед началом и во время вступительного экзамена;

9) выносить, обсуждать и разглашать содержание тестовых заданий и экзаменационных вопросов;

10) попытка вмешательства или вмешательство в систему вступительного экзамена и нарушения, связанные с прохождением вступительного экзамена.

При этом допускается пользование калькулятором, таблицами Менделеева и растворимости солей, находящихся в интерфейсе программы вступительного экзамена на компьютере.

При обнаружении у поступающего запрещенных предметов, указанных в настоящем пункте, а также в случае нарушения поступающим настоящего пункта на вступительном экзамене, администратор составляет Акт обнаружения запрещенных предметов и удаления из аудитории поступающего, нарушившего правила поведения в аудитории и (или) попытку вмешательства и (или) вмешательства в систему тестирования и иных нарушений при прохождении вступительного экзамена по форме согласно приложению 12 к действующим Типовым правилам. Поступающий удаляется из аудитории. Результаты вступительного экзамена не обрабатываются и подлежат аннулированию.

В случае выявления подставного лица в ходе проведения вступительного экзамена, администратор составляет Акт выявления подставного лица в ходе проведения вступительного экзамена в докторантуру в компьютерном формате по форме согласно приложению 13 к действующим Типовым правилам.

Подставное лицо удаляется из аудитории. Результаты экзамена не обрабатываются и подлежат аннулированию.

Лица, вовлекшие и вступительный экзамен подставных лиц, не допускаются к вступительному экзамену в текущем году.

В случае технической неисправности техники во время вступительного экзамена поступающему необходимо сообщить об этом администратору. Администратором составляется Акт выявления технической неисправности техники во время дополнительного тестирования или вступительного экзамена, по форме согласно приложению 14 к действующим Типовым правилам.

17-4. На период проведения и после завершения вступительного экзамена, для рассмотрения нарушений поступающими правил поведения в аудитории и (или) попытки вмешательства или вмешательства в систему тестирования при прохождении вступительного экзамена, обнаруженных при просмотре записей видеонаблюдения и/или после проверки файлов регистрации (логов)

поступающих в системе тестирования создается Комиссия по принятию решений при возникновении непредвиденных обстоятельств вступительного экзамена.

При аннулировании результатов дополнительного тестирования, поступающие не допускаются к вступительному экзамену. После аннулирования сертификата вступительного экзамена поступающий не допускается к вступительному экзамену в текущем году.

В случае выявления нарушений со стороны экзаменационных и (или) апелляционных комиссий, на основании решения комиссии результаты вступительного экзамена и сертификат поступающего аннулируются приказом уполномоченного органа в области науки и высшего образования, и направляется уведомление в ОВПО.

МУ уведомляет и осуществляет отчисление обучающегося.

18. Собеседование для лиц, поступающих в докторантуру осуществляется МУ самостоятельно до прохождения вступительных экзаменов по блокам "Написание эссе" и "Ответы на экзаменационные вопросы по профилю группы образовательных программ".

Собеседование направлено на оценку профессиональных и личных качеств поступающего, потенциала для проведения научно-исследовательской или экспериментально-исследовательской работы.

Собеседование проводится в дистанционной форме с обязательным использованием видеосвязи. Видеозапись хранится в архиве не менее трех лет.

Собеседование оформляется протоколом, который подписывается председателем, членами и секретарем экзаменационной комиссии.

В случае неявки поступающего на собеседование выставляется 0 баллов, оформляется протоколом, который подписывается председателем, членами и секретарем экзаменационной комиссии.

19. На период проведения вступительных экзаменов в докторантуру – создаются экзаменационные комиссии по группам образовательных программ. Допускается создание одной экзаменационной комиссии по родственным направлениям подготовки кадров.

20. Экзаменационные комиссии по группам образовательных программ формируются из числа профессорско-преподавательского состава, сотрудников, имеющих ученую степень доктора или кандидата

наук, или степень доктора философии (PhD) по соответствующему профилю.

В состав экзаменационной комиссии не входят члены апелляционной комиссии.

Состав экзаменационных комиссий с указанием их председателей утверждается председателем правления-ректором и направляется в уполномоченный орган в области науки и высшего образования и здравоохранения.

Экзаменационные комиссии проверяют работы по индивидуальному коду поступающего и направляют результаты рассмотрения через информационную систему в НЦТ для дальнейшего опубликования результатов.

Лица, поступающие в докторантуру на группы образовательных программ областей образования "Педагогические науки" сдают блок по экзаменационным вопросам по профилю группы образовательных программ, и освобождаются от написания эссе при наличии международного сертификата о сдаче стандартизированного теста Graduate Record Examinations (гредуэйт рекорд экзаменейшен) GRE в соответствии со шкалой перевода баллов, согласно приложению 6 действующих Типовых правил.

Лицам, имеющим международный сертификат о сдаче стандартизированного теста GRE необходимо внести данные при подаче заявления для участия во вступительном экзамене и в конкурсе.

Перевод баллов сертификата в баллы написания эссе осуществляется при подаче заявления для участия в конкурсе на присуждение государственного образовательного гранта и при зачислении в ОВПО на платной основе.

Подлинность и срок действия представляемых сертификатов проверяются приемными комиссиями.

#### **Работа апелляционных комиссий**

21. МУ за двадцать календарных дней до проведения вступительных экзаменов направляют в МНВО РК график проведения вступительных экзаменов по группам образовательных программ докторантуры.

22. Для рассмотрения заявлений лиц, не согласных с результатами вступительных экзаменов создаются апелляционные комиссии.

Для рассмотрения заявлений лиц, не согласных с результатами КТ, а также вступительных экзаменов в докторантуру создается Республиканская комиссия по рассмотрению апелляций при МНВО РК. Председатель и состав Республиканской апелляционной комиссии, утверждаются приказом МНВО РК.

При проведении КТ в бумажном формате в каждом пункте проведения КТ создаются апелляционные комиссии. Председатели апелляционных комиссий утверждаются приказом МНВО РК.

23. Апелляционная комиссия принимает и рассматривает заявления от лиц, поступающих в докторантуру по содержанию экзаменационных материалов и техническим причинам.

Республиканская апелляционная комиссия рассматривает заявления от лиц, поступающих в магистратуру по содержанию тестовых заданий и техническим причинам.

Апелляционная комиссия и (или) республиканская апелляционная комиссия принимают решение по заявлению лица, апеллирующего результаты вступительного экзамена или КТ по группам образовательных программ послевузовского образования.

24. Заявления на апелляцию от лиц, поступающих в докторантуру, магистратуру подаются на имя председателя апелляционной комиссии поступающими лично и через информационную систему НЦТ.

Заявления принимаются до 13:00 часов следующего дня после объявления результатов вступительного экзамена в докторантуру и рассматриваются апелляционной комиссией ОВПО в течение одного дня со дня подачи заявления.

Заявление на апелляцию при комплексном тестировании в магистратуру подается лицом, участвовавшим в тестировании через информационную систему НЦТ:

- по техническим причинам во время тестирования;
- по содержанию после завершения тестирования в течение 30 минут.

24-1. Заявления на апелляцию вступительного экзамена в докторантуру в компьютерном формате принимаются на следующий день с 13:00 до 13:40 часов после объявления результатов, на базе организации, определяемой уполномоченным органом в области науки и высшего образования.

При входе в здание для подачи заявления на апелляцию по результатам вступительного экзамена не допускается пронос и

использование запрещенных предметов, указанных в пунктах 20-3 и 20-4 действующих Типовых правил.

При выявлении запрещенных предметов, указанных в пунктах 20-3 и 20-4 действующих Типовых правил, во время проверки металлоискателем в ходе запуска в здание на апелляцию, администратором составляется акт выявления запрещенных предметов в ходе запуска на дополнительное тестирование и вступительный экзамен в докторантуру в компьютерном формате по форме согласно приложению 10 к действующим Типовым правилам. Поступающий не допускается к вступительному экзамену в текущем году.

На апелляцию вступительного экзамена в докторантуру по содержанию отводится 40 минут.

Апелляция по содержанию тестовых заданий и техническим причинам от лиц, поступающих в докторантуру по дополнительному тестированию на знание английского языка рассматривается Республиканской апелляционной комиссией.

Заявление по техническим причинам на апелляцию от лиц, поступающих в докторантуру по дополнительному тестированию на знание английского языка подается поступающим во время проведения тестирования.

Апелляция по технической причине рассматривается в случае отсутствия фрагмента условия тестового задания (тексты, схемы, рисунки, таблицы) в результате, которого невозможно определить правильный ответ.

Рассмотрению подлежат конкретные факты, изложенные в заявлении на апелляцию.

Заявление на апелляцию по содержанию подается от лиц, поступающих в докторантуру по дополнительному тестированию на знание английского языка после завершения дополнительного тестирования в течение 30 минут.

Апелляция по содержанию тестовых заданий от лиц, поступающих в докторантуру по дополнительному тестированию на знание английского языка рассматривается в случаях:

- 1) правильный ответ не совпадает с кодом правильных ответов (указывается вариант правильного ответа);
- 2) отсутствует правильный ответ;

3) имеется более одного правильного ответа в тестовых заданиях с выбором одного правильного ответа из всех предложенных (указываются все варианты правильных ответов);

4) некорректно составленное тестовое задание.

Решение Республиканской апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Заявления на апелляцию по блокам написания эссе и ответов на экзаменационные вопросы по профилю группы образовательной программы без указания мотивированного обоснования (нет ответа, полное пояснение, пошаговое решение задач) рассмотрению не подлежат.

Апелляция по блокам написания эссе, ответов на экзаменационные вопросы по профилю группы образовательной программы проводится апелляционной комиссией МУ.

25. При рассмотрении заявления апелляционной комиссией, лицо, подавшее апелляцию, предоставляет документ, удостоверяющий личность.

26. Решения апелляционными комиссиями принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим. Работа апелляционных комиссий оформляется протоколом, подписанным председателем и всеми членами комиссии.

27. В целях соблюдения порядка при проведении вступительных экзаменов и КТ в пункты проведения КТ и в ОВПО направляются представители МНВО РК.

#### **Зачисление на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы послевузовского образования**

28. Зачисление лиц в научно-педагогическую магистратуру на платной основе осуществляется по итогам КТ в соответствии со Шкалой 150-балльной системы оценок для КТ в магистратуру с казахским или русским языком обучения согласно приложению 7 к действующим Типовым правилам (далее - приложение 7): не менее 75 баллов, при этом по иностранному языку – не менее 25 баллов, по первой профильной дисциплине – не менее 7 баллов, по второй профильной дисциплине – не менее 7 баллов, по тесту на определение готовности к обучению – не менее 7 баллов.

Лица, поступающие в магистратуру, зачисляются при условии прохождения ими проходного порогового балла.

Зачисление лиц в докторантуру на платной основе осуществляется на основе международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком и по итогам вступительного экзамена по профилю группы образовательных программ докторантуры и набравших не менее 75 баллов из возможных 100 баллов.

29. На обучение по государственному образовательному заказу на конкурсной основе зачисляются лица, набравшие наивысшие баллы по КТ. Для научно-педагогической магистратуры: не менее 75 баллов, при этом по иностранному языку – не менее 25 баллов, по профилю группы образовательных программ: по первой профильной дисциплине – не менее 7 баллов, по второй профильной дисциплине – не менее 7 баллов, по тесту на определение готовности к обучению – не менее 7 баллов согласно приложению 7.

На обучение в докторантуре по государственному образовательному заказу на конкурсной основе зачисляются лица, набравшие по вступительному экзамену – не менее 75 баллов.

30. В случае одинаковых показателей конкурсных баллов, преимущественное право при зачислении в докторантуру получают лица, имеющие наиболее высокую оценку вступительного экзамена по профилю группы образовательной программы. Затем учитываются баллы за эссе, научные достижения, соответствующие профилю образовательной программы: научные публикации, в том числе в рейтинговых научных изданиях, входящих в 1, 2 квартиль по данным Journal Citation Reports базы данных Web of science компании Clarivate Analytics за последние 3 календарных года; свидетельства о научных разработках; сертификаты о присуждении научных стипендий, грантов; грамоты/дипломы за участие в научных конференциях и конкурсах.

31. МУ представляют в уполномоченные органы в области науки и высшего образования в течение 10 календарных дней итоговый отчет по организации и проведению приема, а также копии приказов о зачислении в магистратуру и докторантуру по государственному образовательному заказу.

31-1. Неосвоенные места по государственному образовательному заказу в докторантуру, в том числе целевые, возвращаются в уполномоченные органы в области науки и высшего образования в виде заявки для дальнейшего перераспределения между ОВПО в

разрезе групп образовательных программ послевузовского образования до 15 октября календарного года.

### **Глава 3. Прием на обучение за счет средств местного бюджета**

32. Для участия в конкурсе по государственному образовательному заказу за счет средств местного бюджета поступающие подают в приемную комиссию до 25 августа календарного года:

- 1) заявление (в произвольной форме);
- 2) документ о высшем образовании (подлинник);
- 3) сертификат КТ и копию сертификата о сдаче теста по программам, указанным в пункте 14 действующих Типовых правил (в случае их наличия);
- 4) сертификат, подтверждающий владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком и выписку о сдаче вступительного экзамена по группам образовательных программ с указанием баллов (для докторантуры);
- 5) копию трудовой книжки (при наличии);
- 6) копию документа, удостоверяющего личность.

33. Конкурс по государственному образовательному заказу проводится в соответствии с баллами КТ и вступительного экзамена по группам образовательных программ.

## Наименование образовательных программ

### Магистратура

7M01521 Физика

7M01471 Художественный труд, графика и проектирование

7M01411 Физическая культура и спорт

7M01511 Математика

7M01611 История

7M01721 Русский язык и литература

7M01711 Казахский язык и литература

7M01732 Английский язык и медиадидактика

7M01114 Управление образованием

7M01211 Педагогика дошкольного воспитания и обучения

7M01112 Педагогика и психология

7M01541 Химия

7M01551 Биология

7M01531 Информатика

7M01421 Музыкальное образование

7M01311 Педагогика и методика начального обучения

7M01731 Иностранный язык: два иностранных языка

### Докторантура

8D01610 История

8D01550 Биология

8D01520 Физика

8D01110 Педагогика и психология

8D01720 Русский язык и литература

8D01730 Иностранный язык: два иностранных языка

8D01710 Казахский язык и литература

8D01540 Химия

8D01530 Информатика