

Ақмола облысы денсаулық сақтау басқармасы жанындағы
«Көкшетау жоғары медициналық колледжі»
мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны



Государственное коммунальное казенное предприятие
«Кокшетауский высший медицинский колледж» при
управлении здравоохранения
Акмолинской области

БҰЙРЫҚ

2024 жылғы « 10 » маусым

Көкшетау қаласы

ПРИКАЗ

№ 37 к/к

город Кокшетау

Қабылдау комиссиясын құру және құрамын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 18 қазандағы № 578 бұйрығымен бекітілген Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын, Ақмола облысы Денсаулық сақтау басқармасы жанындағы «Көкшетау жоғары медициналық колледжі» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі – КЖМК) Жарғысының 21-тармағының б) тармақшасын басшылыққа ала отырып, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Оқуға құжаттарды қабылдауды, әңгімелесуді, психометриялық тестілеуді ұйымдастыру, кейіннен ақпараттық жүйеге деректерді енгізу және білім алушылардың құрамына қабылдау үшін келесі құрамда қабылдау комиссиясы құрылсын:

р/с №		Т.А.Ж.	Жауапкершілік кезеңі	
1	Төраға:	Молдағали Рүстем Салькиұлы	а.ж. 25 маусымнан 25 тамызға дейін	
2	Төрағаның орынбасары:	Кадырбаева Каракат Ануаровна	а.ж. 25 маусымнан 25 тамызға дейін	
3	Жауапты хатшы:	Кусаинова Алмагуль Турмагамбетовна	а.ж. 25 маусымнан 25 тамызға дейін	
4	Техникалық хатшылар:	Куандыкова Бану Сериковна	а.ж. маусымның 25-30 аралығында	
5		Иткусова Замзагул Калбековна	а.ж. шілденің 01-31 аралығында	
		Кусаинова Гульден Куанышбековна	а.ж. шілденің 01-31 аралығында	
6		Байшагирова Динар Каирбековна	а.ж. тамыздың 01-31 аралығында	
7		Дьяконова Тамара Валентиновна	а.ж. тамыздың 01-31 аралығында	

2. КЖМК да оқуға өтініштерді қабылдау 2024 жылғы 25 маусымнан бастап 25 тамызға дейін жүзеге асырылсын.

3. Психометриялық тесттер өткізу жүктелсін:

- Ирина Каземировна Ярошинскаяға, 2024 жылғы 01-31 шілде аралығында;

- Бану Сериковна Куандыковаға, 2024 жылғы 25-30 маусым және 01-31 тамыз аралығында.

4. Бухгалтерия негізгі шоттан жұмыс уақытын есепке алу табеліне сәйкес қабылдау комиссиясының мүшелеріне ай сайын еңбекақы төлеуді жүргізісін:

4.1. Жауапты хатшыға қызметкердің бір лауазымдық жалақысы және қызметкердің лауазымдық жалақысының 25% қосымша ақысы (қызмет көрсету аймағын кеңейту үшін) мөлшерінде;

4.2. Д.К. Байшагироваға, Г.К. Кусаиноваға, И.К. Ярошинскаяға, Т.В. Дьяконоваға қызметкерлердің бір лауазымдық жалақысы мөлшерінде.

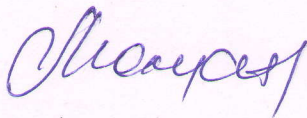
4.3. Б.С. Куандыковаға 2024 жылғы 01-31 тамыз аралығында қызметкердің өзінің бір лауазымдық жалақысы мөлшерінде.

5. Б.С. Куандыковаға 2024 жылғы 25-30 маусым аралығында қызмет көрсету аймағын кеңейту, атап айтқанда техникалық хатшы функцияларын орындау және психометриялық тестілер жүргізу үшін лауазымдық жалақысының 25% мөлшерінде қосымша ақы төлеуге рұқсат етілсін.

6. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы қабылдау комиссиясының техникалық хатшыларының жұмыс уақытын есепке алу табелін ай сайын жүргізуді қамтамасыз етсін.

7. Осы бұйрықтың орындалуын жалпы бақылауды өзіме қалдырамын.

Директордың м.а.



Р. Молдағали

Ақмола облысы денсаулық сақтау басқармасы жанындағы
«Көкшетау жоғары медициналық колледжі»
мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны



Государственное коммунальное казенное предприятие
«Кокшетауский высший медицинский колледж» при
управлении здравоохранения
Акмолинской области

БҰЙРЫҚ

« 10 » июня 2024 года

Көкшетау қаласы

ПРИКАЗ

№ 37-09

город Кокшетау

**О создании и утверждении
состава приемной комиссии**

Руководствуясь Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 октября 2018 года № 578 п.п. 6) пункта 21 Устава государственного коммунального казенного предприятия «Кокшетауский высший медицинский колледж» при управлении здравоохранения Акмолинской области (далее – КВМК), **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Для организации приема документов на обучение, проведения собеседования, психометрического тестирования с последующим внесением данных в информационную систему, и зачисления в состав обучающихся создать приемную комиссию в следующем составе:

п/п №		Ф.И.О.	Период ответственности
1	Председатель:	Молдағали Рүстем Салькиұлы	с 25 июня по 25 августа 2024 года
2	Заместитель председателя:	Кадырбаева Каракат Ануаровна	с 25 июня по 25 августа 2024 года
3	Ответственный секретарь:	Кусаинова Алмагуль Турмагамбетовна	с 25 июня по 25 августа 2024 года
4	Технические секретари:	Куандыкова Бану Сериковна	с 25 по 30 июня 2024 года
5		Иткусова Замзагул Калбековна	с 01 по 31 июля 2024 года
		Кусаинова Гульден Куанышбековна	с 01 по 31 июля 2024 года
6		Байшагирова Динар Каирбековна	с 01 по 31 августа 2024 года
7		Дьяконова Тамара Валентиновна	с 01 по 31 августа 2024 года

2. Прием заявлений на обучение в КВМК осуществлять с 25 июня по 25 августа 2024 года.

3. Проведение психометрических тестов возложить на:

- Ярошинскую Ирину Каземировну, с 01 по 31 июля 2024 года;

- Куандыкову Бану Сериковну, с 25 по 30 июня и с 01 по 31 августа 2024 года.

4. Бухгалтерии производить ежемесячно оплату труда членам приемной комиссии согласно табелю учета рабочего времени, с основного счета:

4.1. Ответственному секретарю в размере одного должностного оклада самого работника и доплату (за расширение зоны обслуживания) 25% от должностного оклада работника;

4.2. Байшагировой Д.К., Кусаиновой Г.К., Ярошинской И.К., Дьяконовой Т.В. в размере одного должностного оклада самого работника.

4.3. Куандыковой Б.С. с 01 по 31 августа 2024 года в размере одного должностного оклада самого работника.

5. Куандыковой Б.С. разрешить доплату в размере 25% от её должностного оклада за расширение зоны обслуживания, а именно выполнение функций технического секретаря и проведение психометрических тестов, в период с 25 по 30 июня 2024 года.

6. Ответственному секретарю приемной комиссии обеспечить ежемесячное ведение табеля учета рабочего времени технических секретарей приемной комиссии.

7. Общий контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Р. Молдағали