

"Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың түрлері мен нысандарын және оларды беру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 28 қаңтардағы № 39 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 4 мамырдағы № 172 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 4 мамырда № 20566 болып тіркелді

ЗҚАИ-ның

ескертпесі!

Осы бұйрықтың қолданысқа енгізілу тәртібін 4 т. қараңыз

"Білім туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 6-3) тармақшасына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1-тармағына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. "Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың түрлері мен нысандарын және оларды беру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 28 қаңтардағы № 39 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10348 болып тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылғы 21 шілдеде жарияланған) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың түрлерінде:

мынадай мазмұндағы 14 және 15-тармақтармен толықтырылсын:

"14. Құжаттардың барлық түрлерінің қосымша парақтарының бланкілерінде деректерді автоматты сәйкестендіру және жинау технологиясын және (немесе) QR коды қолданылады.

15. Мемлекеттік үлгідегі білім туралы құжаттардың қосымша парақтарының, қосымшаларының бланкілерінде мәлімделген білім беру бағдарламаларын аккредиттеген аккредиттеу агенттіктерінің логотиптері орналастырылады.";

көрсетілген бұйрыққа 4, 6, 10, 18, 19, 20, 21, 22, 27, 28, 29, 30, 33, 34 және 35-қосымшалар осы бұйрыққа 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 және 16-қосымшаларға сәйкес редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Білім және ғылым вице-министрі М.М. Дәуленовке жүктелсін.

4. Осы бұйрық:

2021 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізілетін осы бұйрыққа 3-қосымшаны қоспағанда, алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының

А. Аймагамбетов

Қазақстан Республикасы
 Білім және ғылым министрінің
 2020 жылғы 4 мамырдағы
 № 172 бұйрығына
 1-қосымша
 Қазақстан Республикасы
 Білім және ғылым министрінің
 2015 жылғы 28 қаңтардағы
 № 39 бұйрығына
 4-қосымша
 Нысан

Негізгі орта білім туралы аттестатқа қосымша

Негізгі орта білім туралы аттестатқа қосымша (НОБ № ____ аттестатсыз жарамсыз)	Приложение к аттестату об основном среднем образовании (без аттестата НОБ № ____ недействительно)
(тегі, аты, әкесінің аты) (болған жағдайда) Оқыған кезінде _____	(фамилия, имя, отчество) (при его наличии) за время обучения в _____
(білім беру ұйымының толық атауы) мынадай білімін көрсетті: _____	(полное наименование организации образования) _____
қазақ тілі _____	показал (-а) следующие знания:
қазақ әдебиеті _____	казахский язык _____
орыс тілі _____	казахская литература _____
орыс әдебиеті _____	русский язык _____
ана тілі _____	русская литература _____
() әдебиеті _____	родной язык _____
шет тілі _____	() литература _____
алгебра _____	иностраннный язык _____
геометрия _____	алгебра _____
информатика _____	геометрия _____
география _____	информатика _____
биология _____	география _____
физика _____	биология _____
химия _____	физика _____
дүние жүзі тарихы _____	химия _____
Қазақстан тарихы _____	всемирная история _____
құқық негіздері _____	история Казахстана _____
өзін-өзі тану _____	основы права _____
музыка _____	самопознание _____
көркем еңбек _____	музыка _____
дене шынықтыру _____	художественный труд _____
таңдауы бойынша курстар _____	физическая культура _____
_____ факультативтік курстар	курсы по выбору _____
бойынша бағдарламаны орындады.	Выполнил (-а) программу по
Директор _____ / _____ /	

Директордың орынбасары _____ / _____ /	факультативным курсам _____
Сынып жетекшісі _____ / _____ /	Директор _____ / _____ /
М.О.	Заместитель директора _____ / _____ /
	Классный руководитель _____ / _____ /
	М.П.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 4 мамырдағы
№ 172 бұйрығына
2-қосымша

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2015 жылғы 28 қаңтардағы
№ 39 бұйрығына
6-қосымша

Нысан

Негізгі орта білім туралы аттестатқа қосымша

Негізгі орта білім туралы аттестатқа қосымша (БТ № ____ аттестатсыз жарамсыз) _____ (тегі, аты, әкесінің аты) (болған жағдайда) Оқыған кезінде _____ (білім беру ұйымының толық атауы) бітірді және мынадай білімін көрсетті: қазақ тілі _____ Орыс тілі _____ оқу және тіл дамыту _____ математика _____ информатика _____ айналадағы әлем _____ жаратылыстану _____ география _____ Қазақстан тарихы _____ қоғам және құқық _____ тәртіп мәдениеті _____ бейнелеу өнері _____ музыка _____ әлеуметтік-тұрмыстық бағдарлау _____ жалпы еңбекке даярлау _____ кәсіби-еңбекке баулу _____ бейімделген дене шынықтыру _____ Директор _____ / _____ / Директордың орынбасары _____ / _____ / Сынып жетекшісі _____ / _____ / М.О. Елді мекен _____	Приложение к аттестату об основном среднем образовании (без аттестата БТ № _____ недействительно) _____ (фамилия, имя, отчество) (при его наличии) за время обучения в _____ (полное наименование организации образования) показал (-а) следующие знания: казахский язык _____ русский язык _____ чтение и развитие речи _____ математика _____ информатика _____ мир вокруг _____ естествознание _____ география _____ история Казахстана _____ общество и право _____ культура поведения _____ изобразительное искусство _____ музыка _____ социально-бытовая ориентировка _____ общетрудовая подготовка _____ профессионально-трудовое обучение _____ адаптивная физическая культура _____ Директор _____ / _____ / Заместитель директора _____ / _____ /
---	--

_____ жылғы "____" _____ берілді. Тіркеу нөмірі № _____	Классный руководитель _____ / _____ / М.П. Населенный пункт _____ Выдан "____" _____ года Регистрационный номер № _____
--	---

Осы нысанды толтыру бойынша түсіндірме: арнайы мектепте, жалпы білім беретін мектептердегі арнайы сыныптарда ерекше білім беруге қажеттілігі бар білім алушыларға (жеңіл ақыл-ой кемістігі бар) арналған.

Негізгі орта білім туралы аттестатқа қосымша

Негізгі орта білім туралы аттестатқа қосымша (БТ № _____ аттестатсыз жарамсыз) _____ (тегі, аты, әкесінің аты) (болған жағдайда) _____ (білім беру ұйымының толық атауы) бітірді және мынадай оқу пәндері бойынша оқытылды: оқу, жазу және тіл дамыту _____ саналу айналадағы әлем _____ адам және әлем _____ тәртіп мәдениеті _____ бейнелеу өнері _____ музыка және ырғақ _____ әлеуметтік-тұрмыстық бағдарлау _____ шаруашылық еңбек _____ кәсіп _____ бейімделген дене шынықтыру _____ Директор _____ / _____ / Директордың орынбасары _____ / _____ / Сынып жетекшісі _____ / _____ / М.О. Елді мекен _____ _____ жылғы "____" _____ берілді. Тіркеу нөмірі № _____	Приложение к аттестату об основном среднем образовании (без аттестата БТ № _____ недействительно) _____ (фамилия, имя, отчество) (при его наличии) окончил (-а) _____ (полное наименование организации образования (школы)) и обучался по следующим учебным предметам: чтение, письмо и развитие речи _____ счет _____ мир вокруг _____ человек и мир _____ культура поведения _____ изобразительное искусство _____ музыка и ритмика _____ социально-бытовая ориентировка _____ хозяйственный труд _____ ремесло _____ адаптивная физическая культура _____ Директор _____ / _____ / Заместитель директора _____ / _____ / Классный руководитель _____ / _____ / М.П. Населенный пункт _____ Выдан "____" _____ года Регистрационный номер № _____
--	--

Осы нысанды толтыру бойынша түсіндірме: арнайы мектепте, жалпы білім беретін мектептердегі арнайы сыныптарда ерекше білім беруге қажеттілігі бар білім алушыларға (жеңіл ақыл-ой кемістігі бар) арналған.

Негізгі орта білім туралы аттестатқа қосымша

Негізгі орта білім туралы аттестатқа қосымша (БТ № _____ аттестатсыз жарамсыз) _____ (тегі, аты, әкесінің аты) (болған жағдайда) _____ (білім беру ұйымының толық атауы)	Приложение к аттестату об основном среднем образовании (без аттестата БТ № _____ недействительно) _____ (фамилия, имя, отчество) (при его наличии) окончил (-а) _____
---	---

бітірді және мынадай оқу пәндері бойынша оқытылды:	(полное наименование организации образования (школы)) и обучался по
Қазақ тілі _____	следующим учебным предметам:
қазақ әдебиеті _____	казахский язык _____
орыс тілі _____	казахская литература _____
орыс әдебиеті _____	русский язык _____
қазақ тілі мен әдебиеті _____	русская литература _____
орыс тілі мен әдебиеті _____	казахский язык и литература _____
ана тілі _____	русский язык и литература _____
() әдебиеті _____	родной язык _____
шет тілі _____	() литература _____
математика _____	иностранный язык _____
алгебра _____	математика _____
геометрия _____	алгебра _____
информатика _____	геометрия _____
жаратылыстану _____	информатика _____
физика _____	естествознание _____
химия _____	физика _____
география _____	химия _____
биология _____	география _____
дүниежүзі тарихы _____	биология _____
Қазақстан тарихы _____	всемирная история _____
құқық негіздері _____	история Казахстана _____
өзін-өзі тану _____	основы права _____
музыка _____	самопознание _____
көркем еңбек _____	музыка _____
дене шынықтыру _____	художественный труд _____
таңдауы бойынша курстар _____	физическая культура _____
факультативтік курстар бойынша бағдарламаны орындады.	курсы по выбору _____
Директор _____/_____/	выполнил (-а) программу по
Директордың орынбасары _____/_____/	факультативным курсам _____
Сынып жетекшісі _____/_____/	Директор _____/_____/
М.О.	Заместитель директора _____/_____/
	Классный руководитель _____/_____/
	М.П.

Осы нысанды толтыру бойынша түсіндірме: жеке бағдарламалар бойынша инклюзивті білім беру жағдайында жалпы білім беретін мектептерде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген тиісті деңгейдегі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында қарастырылған оқу пәндерінің көлемін меңгермеген ерекше білім беруге қажеттілігі бар білім алушыларға (жеңіл және орташа ақыл-ой кемістігі бар) арналған. Оқытылмаған пәндер бойынша "оқытылмады" сөзі жазылады.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 4 мамырдағы
№ 172 бұйрығына
3-қосымша

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2015 жылғы 28 қаңтардағы
№ 39 бұйрығына
10-қосымша
Нысан

Жалпы орта білім туралы аттестатқа қосымша

Жалпы орта білім туралы аттестатқа (ЖОБ № _____ аттестатсыз жарамсыз)	Приложение к аттестату об общем среднем образовании (без аттестата ЖОБ № ____ недействительно)
тегі, аты, әкесінің аты) (болған жағдайда)	(фамилия, имя, отчество)(при его наличии)
_____ оқыған кезінде	за время обучения в _____
(білім беру ұйымының толық атауы) мынадай білімін көрсетті:	(полное наименование организации образования)
қазақ тілі _____	показал (-а) следующие знания:
қазақ әдебиеті _____	казахский язык _____
орыс тілі _____	казахская литература _____
орыс әдебиеті _____	русский язык _____
орыс тілі мен әдебиеті _____	русская литература _____
ана тілі _____	русский язык и литература _____
() әдебиеті _____	родной язык _____
шет тілі _____	() литература _____
алгебра және анализ бастамалары _____	иностраный язык _____
геометрия _____	алгебра и начала анализа _____
информатика _____	геометрия _____
география _____	информатика _____
биология _____	география _____
физика _____	биология _____
химия _____	физика _____
дүние жүзі тарихы _____	химия _____
Қазақстан тарихы _____	всемирная история _____
құқық негіздері _____	история Казахстана _____
өзін-өзі тану _____	основы права _____
көркем еңбек _____	самопознание _____
дене шынықтыру _____	художественный труд _____
алғашқы әскери және технологиялық даярлық _____	физическая культура _____
кәсіпкерлік және бизнес негіздері _____	начальная военная и технологическая подготовка _____
графика және жобалау _____	основы предпринимательства и бизнеса _____
_____	графика и проектирование _____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
колданбалы _____ курстар _____	прикладные курсы _____
_____	курсы по выбору _____

таңдауы	бойынша	курстар	Директор _____/_____/
			Заместитель директора _____/_____/
Директор			Классный руководитель _____/_____/
Директордың	орынбасары		М.П.
Сынып	жетекшісі		
М.О.			

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 4 мамырдағы
№ 172 бұйрығына
4-қосымша

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2015 жылғы 28 қаңтардағы
№ 39 бұйрығына
18-қосымша

Нысан

Бакалавр дәрежесі берілетін жоғары білім туралы диплом



_____ Решением Государственной
_____ аттестационной и (или) Аттестационной
_____ комиссии

(жоғары оқу орнының толық атауы) _____
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) _____
Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы _____
"_____" _____ шешімімен (№ (полное наименование высшего учебного
_____ хаттама) заведения)

_____ от "_____" _____ года (протокол
_____ № _____)

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

(мамандықтың және (немесе) білім беру присуждена
бағдарламасының БАКАЛАВР

степень

коды және атауы) по специальности и (или) образовательной
мам программе

андығы және (немесе) білім беру бағдарламасы
бойынша

БАКАЛАВРЫ

дәрежесі берілді

Оқыту (код и наименование специальности и
нысаны (или) образовательной программы)

(күндізгі немесе сырттай немесе кешкі) Форма

Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) обучения

Аттестаттау комиссиясының төрағасы (очное или заочное или вечернее)

By the Decision of the State Attestation
Commission and (or) Attestation Commission

Ректор

Хатшы

М.О.

жылғы " " "

к. (name of the higher education institution)

ЖБ-Б № 0000001

Тіркеу нөмірі was

ішкі жағы/внутренняя сторона (graduate's full name)
awarded the degree of BACHELOR

on the specialty and (or) educational program

(code and name of the specialty and (or)
educational program)

Form of training

(full-time or part-time)

Date " " "

ЖБ-Б № 0000001

" " " Г.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің

БАКАЛАВРЫ			
дәрежесі	берілді		
Оқыту нысаны			
(күндізгі немесе сырттай немесе кешкі)	(код и наименование специальности и		
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе)	(или) образовательной программы)		
Аттестаттау комиссиясының төрағасы	Форма		
	обучения		
Ректор	(очное или заочное или вечернее)		
Хатшы	By the Decision of the State Attestation		
М.О.	Commission and (or) Attestation		
	жылғы	" "	Commission
			к.
ЖБ-Б №	0000001		
Тіркеу нөмірі	(name of the higher education institution)		
ішкі жағы/внутренняя сторона			
	was		
	(graduate's full name)		
	awarded the degree of BACHELOR		
	on the specialty and (or) educational		
	program		
	(code and name of the specialty and (or)		
	educational program)		
	Form of training		
	(full-time or part-time)		
	Date " " "		
ЖБ-Б №	0000001		
" " "	г.		

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 4 мамырдағы
№ 172 бұйрығына
6-қосымша
Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2015 жылғы 28 қаңтардағы
№ 39 бұйрығына
20- қосымша
Нысан

Біліктілік берілетін жоғары білім туралы диплом



_____	Решением _____ Государственной аттестационной и (или) Аттестационной комиссии
_____	_____
(жоғары оқу орнының толық атауы) _____	_____
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) _____	_____
Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы _____	_____
" _____ " _____ шешімімен (№ _____ хаттама)	(полное наименование высшего учебного заведения)
_____	от " _____ " _____ года
_____	(протокол № _____)
_____	_____
(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)) _____	_____
_____	(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының _____	присвоена _____ КВАЛИФИКАЦИЯ
_____	_____
коды _____ және _____ атауы) _____	_____
_____	_____
_____ мамы _____	_____
ндығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша _____	по специальности и (или) образовательной программе
_____	_____
БІЛІКТІЛІГІ _____ берілді _____	_____
Оқыту _____	_____
нысаны _____	_____
(күндізгі немесе сырттай немесе кешкі) _____	_____
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) _____	(код и наименование специальности и (или) образовательной программы)
Аттестаттау комиссиясының төрағасы _____	_____
_____	Форма _____
Ректор _____	обучения _____
Хатшы _____	(очное или заочное или вечернее)
М.О. _____	By the Decision of the State Attestation

жылғы	" "	Commission and (or) Attestation
ЖБ	№	к. Commission _____
Тіркеу	нөмірі	0000001 _____
Ішкі	жағы/внутренняя	сторона (full name of the higher education institution)

		(graduate's full name)
		was conferred the qualification

		on the specialty and (or) educational program _____

		(code and name of the specialty and (or) educational program)
		Form of training

		(full-time or part-time)
		Date " " _____
		ЖБ № 0000001
		" " _____ г.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 4 мамырдағы
№ 172 бұйрығына
7-қосымша
Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2015 жылғы 28 қаңтардағы
№ 39 бұйрығына
21- қосымша
Нысан

Біліктілік берілетін жоғары білім туралы үздік диплом



	Решением	Государственной
	аттестационной и (или) Аттестационной	комиссии
(жоғары оқу орнының толық атауы)		
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе)		
Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы		
" _____ " _____ шешімімен (№ _____ хаттама)	(полное наименование высшего учебного заведения)	
	от " _____ " _____ года	
	(протокол № _____)	
(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))		
	(фамилия, имя, отчество (при его	
(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының	наличии))	присвоена
		КВАЛИФИКАЦИЯ
коды _____ және _____ атауы _____	по специальности и (или) образовательной	мама _____
_____ ндығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша	программе	
БІЛІКТІЛІГІ _____ берілді	(код и наименование специальности и	(или) образовательной программы)
Оқыту нысаны _____	Форма	обучения _____
(күндізгі немесе сырттай немесе кешкі)	(очное или заочное или вечернее)	
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе)	By the Decision of the State Attestation	Commission and (or) Attestation
Аттестаттау комиссиясының төрағасы _____	Commission _____	
Ректор _____		
Хатшы _____	(full name of the higher education institution)	
М.О. _____		
_____ жылғы " _____ "	(graduate's full name)	
	к. was conferred the qualification _____	
ЖБ № _____		0000001
Тіркеу нөмірі _____		
ішкі жағы/внутренняя _____	сторона	on the specialty and (or) educational program _____
	(code and name of the specialty and (or)	

	educational		program)
	Form	of	training
	(full-time	or	part-time)
	Date	" ____ "	_____
	ЖБ	№	0000001
	" ____ "	_____	_____ г.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 4 мамырдағы
№ 172 бұйрығына
8-қосымша
Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2015 жылғы 28 қаңтардағы
№ 39 бұйрығына
22- қосымша
Нысан

Магистр дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім дипломы

	
_____	Решением Государственной аттестационной
_____	и (или) Аттестационной комиссии
_____	_____
(жоғары оқу орнының толық атауы)	_____
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе)	_____
Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы	(полное наименование высшего учебного
" ____ " _____ шешімімен (№ _____	заведения)
_____ хаттама) от " ____ " _____ года (протокол	№ _____)
_____	_____
_____	_____
(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))	_____
_____	(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

_____ (мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының)	присуждена _____ степень МАГИСТР по специальности и (или) образовательной программе
_____ коды _____ және _____ атауы) _____ ма	_____
_____ мандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша	_____ (код и наименование специальности и (или) образовательной
_____ МАГИСТРІ дәрежесі _____ бағыты	_____ берілді (программы) _____ Направление
_____ (ғылыми-педагогтік және бейіндік) Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының төрағасы	_____ (научно-педагогическое или профильное) By the Decision of the State Attestation Commission and (or) Attestation Commission
Ректор _____	_____
Хатшы _____	_____
М.О. _____ жылы " ____ " _____	_____ (name of the higher education institution)
к. _____ ЖООК - М № 0000001 Тіркеу нөмірі _____ ішкі жағы/внутренняя сторона	_____ was _____ (graduate's full name) awarded the degree of Master on the specialty and _____ (or) _____ educational program _____
_____	_____
_____	_____ (code and name of the specialty and (or) educational _____ program) Type _____ of program _____
_____	_____ (scientific-pedagogical or specialized) Date " ____ " _____
_____ ЖООК - М № 0000001 " ____ " _____ г.	_____

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 4 мамырдағы

№ 172 бұйрығына

9-қосымша

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің

2015 жылғы 28 қаңтардағы

№ 39 бұйрығына

23- қосымша

Нысан

Іскерлік әкімшілік жүргізу докторы дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім дипломы

	 <p>Решением Государственной аттестационной и (или) Аттестационной комиссии</p>
—	—
<p>— (жоғары оқу орнының толық атауы) Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы "___" _____ шешімімен (№ _____ хаттама)</p>	<p>— (полное наименование высшего учебного заведения) от "___" _____ года (протокол № _____)</p>
—	—
<p>— (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) Іскерлік әкімшілік жүргізу ДOKTOPЫ Диссертациялық кеңестің төрағасы</p>	<p>(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) присуждена степень ДOKTOP делового администрирования By the Decision of the State Attestation Commission and (or) Attestation Commission</p>
<p>Ғылыми хатшы _____ ішкі жағы/внутренняя сторона _____</p>	<p>— (full name of higher education institution)</p>

(graduate's full name)		
was awarded the degree of Doctor on Business Administration		
Date "___" _____		
ЖООК-Д	№	0000001
"___" _____		г.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 4 мамырдағы
№ 172 бұйрығына
10-қосымша
Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2015 жылғы 28 қаңтардағы
№ 39 бұйрығына
27- қосымша
Нысан

Үш тілдегі дипломға (транскрипт) қосымша

1.								
Д	Тегі	_____						Д
И	_____							И
П	2. Аты,	_____	әкесінің	_____	аты	(болған		П
Л	жағдайда)	_____						Л
О	_____							О
М	_____							М
3.			Туған			күні		
С	_____							С
Ы	4. Білімі	_____	туралы	_____	алдыңғы	күжат		Ы
3	(күжат	_____	түрі,	_____	нөмірі,	_____	берілген күні)	3
Ж	_____						(жоғары	Ж
А	5.		Түсу			сынақтары	оқу	А
Р	_____						_____	Р
А	(күжат	_____	түрі,	_____	нөмірі,	_____	берілген күні)	А
М	_____						орнының атауы)	М
С	6.					Түсті	(қала)	С
Ы	_____						ДИПЛОМҒА	Ы
	(ЖОО,		_____		түскен	_____	жылы)	
3	7.					Бітірді	(транскрипт)	3
	_____						№ _____	



(ЖОО, бітірген жылы)
 8. Жалпы игерілген академиялық кредиттердің саны - _____
 ECTS _____
 9. Оқудың орташа өлшемді бағасы _____
 (GPA) _____
 10. Кәсіптік практика

_____ (берілген күні)

_____ (тіркеу нөмірі)

Ректор

Факультет

деканы

Хатшы

М.О.

Практиканың түрі	Академиялық кредиттердің саны ECTS	Баға - әріптік балдық дәстүрлі
------------------	------------------------------------	--------------------------------

11. Қорытынды аттестаттау

Мемлекеттік емтихан пәндерінің атауы	Академиялық кредиттердің саны ECTS	Баға - әріптік балдық дәстүрлі
--------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------

12. _____ және _____ қорғау
 орындау (диплом жобасын (жұмысын) немесе диссертацияны)

Диплом жобасының (жұмысының) немесе диссертацияның тақырыбы	Академиялық кредиттердің саны - ECTS	Баға - әріптік балдық дәстүрлі
---	--------------------------------------	--------------------------------

13. Ұлттық біліктілік шеңберіне сәйкестік деңгейі: _____

Осы диплом Қазақстан Республикасының жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім деңгейіне сәйкес кәсіби қызмет етуге құқық береді.

14. Теориялық оқу:

Д	№	Пән	Пән	Академиялық кредиттердің саны	Баға	Д
---	---	-----	-----	-------------------------------	------	---

И П Л О М С Ы З Ж А Р А М С Ы З	коды	атауы	- ECTS	әріптік	балдық	дәстүрлі	И П Л О М С Ы З Ж А Р А М С Ы З
	1	2	3	4	5	6	

15. Теориялық оқудың академиялық кредиттерінің саны - ECTS _____

16. Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының шешімімен
("___" _____ 20___ ж. №_____ хаттама)

_____ мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша

(дәрежесі/біліктілігі)

_____ тағайындалды (берілді)

* Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына сәйкес 2018 жылғы 24 қарашадан бастап әріптік жүйедегі "С+" бағасы дәстүрлі жүйе бойынша "Жақсы" бағасының баламасы болып табылады.

Б 1.Фамилия _____ Б

Е 2.Имя, отчество (при его наличии) _____ Е

З _____ З

Д 3.Дата рождения _____ Д

И 4.Предыдущий документ об образовании _____ И

П (вид, номер документа, дата выдачи) _____ П

Л _____ Л

О 5.Вступительные испытания _____ О

М (вид, номер документа, дата выдачи) _____ М

А 6.Поступил (-а) _____ А

Н (вуз, год поступления) _____ Н

Е 7.Окончил (-а) _____ Е

Д (вуз, год окончания) _____ Д

Е 8.Общее число освоенных академических кредитов - ECTS _____ Е

Й _____ Й

С 9.Средневзвешенная оценка (GPA) _____ С

Т обучения _____ Т

В 10.Профессиональная практика _____ В

И _____ И



(наименование)

высшего

учебного
заведения)

(город)

Т
Е
Л
Ь
Н
О

Вид практики	Количество академических кредитов - ECTS	Оценка
		буквенная в традиционная баллах

11. Итоговая аттестация

Наименование дисциплин государственных экзаменов	Количество академических кредитов - ECTS	Оценка
		буквенная в традиционная баллах

12. Выполнение и защита

(дипломного проекта (работы) или диссертации)

Тема дипломного проекта (работы) или диссертации	Оценка
	Количество академических кредитов - ECTS буквенная в традиционная баллах

ПРИЛОЖЕНИЕ Т
К ДИПЛОМУ Е
(транскрипт) Л
№ _____ Б

(дата выдачи) Н

(регистрационный номер) О
Ректор
Декан факультета
Секретарь
М.П.

13. Уровень соответствия Национальной рамки квалификации: _____

Данный диплом дает право профессиональной деятельности в соответствии с уровнем высшего или послевузовского образования Республики Казахстан

14. Теоретическое обучение:

Б Е З Д	№	Код дисциплины	Наименование дисциплин	Количество академических кредитов - ECTS	Оценка			Б Е З Д
					буквенная	в баллах	традиционная	
	1	2	3	4	5	6	7	

И
П
Л
О
М
А
Н
Е
Д
Е
Й
С
Т
И
Т
Е
Л
Ь
Н
ОИ
П
Л
О
М
А
Н
Е
Д
Е
Й
С
Т
В
И
Т
Е
Л
Ь
Н
О

15. Количество академических кредитов - ECTS теоретического обучения

16. Решением Государственной аттестационной и (или) Аттестационной комиссии

(протокол № _____ от " _____ " _____ 20 ____ г.)

присуждена

(присвоена)

(степень/квалификация)

по специальности и (или) по образовательной программе

* в соответствии с Типовыми правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, с 24 ноября 2018 года буквенная оценка "С+" приравнивается эквиваленту традиционной оценки "хорошо".

N 1. Last Name

N

O _____

O

T 2. First Name, Patronymic (if any)

T

V _____

V

A _____

A

L _____

L

I 3. Date of

I

D birth _____

D

W_

W

4. Previous educational background



I _____
T (type, number of document, date of issue)
H _____
O _____
U _____
T _____
D 5. _____ Entrance
I Examinations _____
P _
L (type, number of document, date of issue)
O _____
M _____
6. _____ Enrolled_
A _____

(higher education institution, year of enrollment)
7. _____ Graduated

(higher education institution, graduation year)
8. Total number of academic credits earned,
ECTS _____
9. Grade point average (GPA)

10. _____ Professional _____ internship

Internship type	Number of academic credits ECTS	of Grade		
		letter - equivalence	numeric equivalence	traditional equivalence

11. _____ Final _____ attestation

Name of disciplines state examination	Number of academic credits ECTS	of Grade		
		letter - equivalence	numeric equivalence	traditional equivalence

12. _____ Writing _____ and defense _____

_____ I
T _____ T
(name of H
_____ O
higher education U
_____ T
institution) D
_____ I
_____ P
(City) L
SUPPLEMENT O
TO DIPLOMA M
(Transcript)
№ _____ A
_____ A
(date of issue)
_____ A
(registration number)
Rector
Dean of the Faculty
Secretary
Stamp

(of diploma project (work) or dissertation)

Theme of diploma or dissertation	Number of academic credits - ECTS	Grade - letter equivalence	Grade - numeric equivalence	Grade - traditional equivalence
----------------------------------	-----------------------------------	----------------------------	-----------------------------	---------------------------------

13. Level of compliance with the National Qualification Framework

This diploma entitles its owner to perform professional activities in accordance with the graduate and post graduate education standards of the Republic of Kazakhstan

14. Theoretical training:

N O T V A L I D W I T H O U T D I P L O M A	№	Code of disciplines	Name of disciplines	Number of academic credits - ECTS	Grade			N O T V A L I D W I T H O U T D I P L O M A
					letter equivalence	numeric equivalence	traditional equivalence	
	1	2	3	4	5	6	7	

15. Total number of academic credits - ECTS on theoretical training _____

16. By the Decision of the State Attestation Commission and (or) Attestation Commission (Minutes No. _____ of "___" _____)

_____ was awarded

(degree/qualification)

on the specialty and (or) educational program _____

* Dated in November 24, 2018 according to Type rules for educational organizations implementing educational programs of

graduate and postgraduate education the letter grade "C+" is the equivalent to "Good" in the traditional system.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 4 мамырдағы
№ 172 бұйрығына
11-қосымша

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2015 жылғы 28 қаңтардағы
№ 39 бұйрығына
28- қосымша

Нысан

Магистр дипломына куәлік

ЖООК-М магистр Осы	№ дипломына	КУӘЛІК куәлік	СВИДЕТЕЛЬСТВО к диплому магистра ЖООК-М №
(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының			Настоящее свидетельство выдано
коды және атауы)			(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша магистратураны		атауы)	окончившему (-ей) профильную магистратуру по специальности и (или) образовательной программе
магистратураны бітірген			
(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))			(код и наименование специальности и (или) образовательной программы)
Ол _____ жылғы "___" _____ бастап _____ жылғы "___" _____ аралығында			в том, что он (-а) освоил (-а) цикл дисциплин педагогического профиля в период с "___" _____ года по "___" _____ года.
(жоғары оқу орнының толық атауы)			
мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша педагогикалық бейіні пәндерінің циклын төмендегі академиялық көрсеткіштермен		меңгерді:	(полное наименование высшего учебного заведения) по специальности и (или) образовательной программе

№	Пәндердің атауы	Кредиттер саны	әріптік	балдық

және практикадан өтті:

Практиканың атауы	Кредиттер саны	әріптік	балдық

Осы куәлік ғылыми және педагогикалық қызметпен айналысуға құқық береді.

Ректор _____
 Декан _____
 Хатшы _____
 М.О.
 " ____ " _____ ж.

со следующими академическими показателями:

№	Наименование дисциплин	Число кредитов	буквенная	В баллах

и прошел (-а) практику:

Наименование практики	Число кредитов	буквенная	В баллах

Данное свидетельство дает право на занятие научной и педагогической деятельностью.

Ректор _____
 Декан _____
 Секретарь _____
 М.П.
 " ____ " _____ г.

Қазақстан
 Республикасы
 Білім және ғылым
 министрінің

2020 жылғы 4
мамырдағы
№ 172 бұйрығына
12-қосымша
Қазақстан
Республикасы
Білім және ғылым
министрінің
2015 жылғы 28
қаңтардағы
№ 39 бұйрығына
29- қосымша
нысаны

Қауымдастырылған профессор (доцент) ғылыми атағы берілетін диплом

<p>Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің шешімімен</p>	<p>Решением Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан</p> <hr/> <p>присвоено ученое звание АССОЦИИРОВАННОГО ПРОФЕССОРА (ДОЦЕНТА) по специальности _____</p>
<p>мамандығы бойынша ҚАУЫМДАСТЫРЫЛҒАН ПРОФЕССОР (ДОЦЕНТ) ғылыми атағы берілді. Төраға ДЦ № Нұр-Сұлтан қаласы</p>	<p>By the decision of the Committee for quality assurance in Education and Science under the Ministry of Education and Science of the Republic of Kazakhstan Title of ASSOCIATE PROFESSOR in _____ conferred on _____</p>

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 4 мамырдағы
№ 172 бұйрығына
13-қосымша
Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2015 жылғы 28 қаңтардағы
№ 39 бұйрығына
30- қосымша
нысаны

Профессор ғылыми атағы берілетін диплом

Казакстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің шешімімен	Решением Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан
_____ _____ _____	присвоено ученое звание ПРОФЕССОРА по специальности
мамандығы бойынша ПРОФЕССОР ғылыми атағы берілді Төраға ПР № Нұр-Сұлтан қаласы	By the decision of the Committee for quality assurance in Education and Science under the Ministry of Education and Science of the Republic of Kazakhstan Title of FULL PROFESSOR in _____ is conferred on specialty

Қазақстан Республикасы
 Білім және ғылым министрінің
 2020 жылғы 4 мамырдағы
 № 172 бұйрығына
 14-қосымша

Қазақстан Республикасы
 Білім және ғылым министрінің
 2015 жылғы 28 қаңтардағы
 № 39 бұйрығына
 33- қосымша
 Нысаны

Философия докторы (PhD) дәрежесі берілетін диплом

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің шешімімен _____ _____ _____	Решением Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан присуждена _____ _____
ФИЛОСОФИЯ ДОКТОРЫ (PhD) дәрежесі берілді Төраға	ДОКТОРА ФИЛОСОФИИ (PhD) By the decision of the Committee for quality assurance in Education and Science under the Ministry of Education and Science

ҒД № Нұр-Сұлтан қаласы	of the Republic of Kazakhstan in
	DOCTOR of PHILOSOPHY (PhD) degree is conferred on

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 4 мамырдағы
№ 172 бұйрығына
15-қосымша
Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2015 жылғы 28 қаңтардағы
№ 39 бұйрығына
34- қосымша

Бейіні бойынша доктор дәрежесі берілетін дипломы

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің шешімімен	Решением Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан присуждена
	ДОКТОРА ПО ПРОФИЛЮ
	By the decision of the Committee for quality assurance in Education and Science
БЕЙІНІ БОЙЫНША ДОКТОРЫ дәрежесі берілді	under the Ministry of Education and Science of the Republic of Kazakhstan in
Төраға ҒД № Нұр-Сұлтан қаласы	in DOCTOR OF PROFILE degree is conferred on

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 4 мамырдағы
№ 172 бұйрығына
16-қосымша
Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2015 жылғы 28 қаңтардағы
№ 39 бұйрығына
35-қосымша

**Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттарды беру қағидалары
1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттарды беру қағидалары "Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 39-бабына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 10-бабы 1-тармағына сәйкес әзірленген.

2. Осы Қағидалар білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттарды беру тәртібін, сондай-ақ білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру тәртібін белгілейді.

2-тарау. Мемлекеттік үлгідегі білім туралы құжаттарды беру тәртібі

3. Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттарды білім беру ұйымдары "Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 39-бабының 3-тармағына сәйкес береді.

4. Қорытынды аттестаттаудан өткен білім алушыларға негізгі орта білім туралы аттестат, жалпы орта білім туралы аттестат, техникалық және кәсіптік білім туралы диплом, орта білімнен кейінгі білім туралы диплом, бакалавр дәрежесі берілетін жоғары білім туралы диплом, біліктілік берілетін жоғары білім туралы диплом, магистр дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом, сондай-ақ кәсіптік даярлау туралы куәлік беру үшін тиісті (емтихан, біліктілік, аттестаттау) комиссияның шешімі негіздеме болып табылады.

Интернатураны немесе резидентураны бітіргені туралы куәлікті беру үшін аттестаттау комиссиясының шешімі негіздеме болып табылады.

Ерекше білім беруге қажеттілігі бар білім алушыға негізгі орта білім туралы аттестат беру үшін білім беру ұйымы басшысының бұйрығы негіздеме болып табылады.

Ерекше мәртебесі жоқ Қазақстан Республикасының жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары жанындағы диссертациялық кеңестерде диссертация қорғаған адамдарға философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дипломын беру үшін Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Білім және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету комитеті (бұдан әрі – Комитет) төрағасының философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін беру жөніндегі бұйрығы негіз болып табылады.

Қауымдастырылған профессор (доцент) немесе профессор аттестатын беру үшін Комитет төрағасының қауымдастырылған профессор (доцент) немесе профессор ғылыми атағын беру жөніндегі бұйрығы негіздеме болып табылады.

5. Білім беру ұйымдарында негізгі орта білім туралы үздік аттестат, жалпы орта білім туралы үздік аттестат, техникалық және кәсіптік білім туралы үздік диплом, орта білімнен кейінгі білім туралы үздік диплом Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізіліміне № 5191 болып тіркелген) бекітілген Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің үлгілік ережелерне сәйкес, жоғары білім туралы үздік диплом Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен (Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2018 жылғы 31 қазанда № 17657 тіркелген) бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына сәйкес беріледі.

6. Білім туралы құжат тиісті шешім қабылданған күннен бастап отыз жұмыс күнінен кешіктірілмей салтанатты түрде білім алушының өзіне беріледі.

Құжатты жеке өзі алу мүмкіндігі болмаған жағдайда ол үшінші тұлғаға Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен ресімделген сенімхат бойынша беріледі.

3-тарау. Білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру тәртібі

7. Білім туралы құжаттардың телнұсқалары және оларға қосымшалар (бұдан әрі – телнұсқа) жоғалған немесе бүлінген құжаттардың орнына, сондай-ақ, өзінің тегін (атын, әкесінің атын (болған жағдайда) өзгерткендерге беріледі.

Құжаттың телнұсқасын беру үшін мыналар негіздеме болып табылады:

1) құжатын жоғалтқан немесе бүлдірген білім алушының немесе кәмелет жасқа толмаған баланың ата-анасының (заңды өкілінің) білім беру ұйымы басшысының атына оның мән-жайы баяндалған жазбаша өтініші;

2) білім алушының туу туралы куәлігі немесе жеке куәлігі (паспорты) (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

3) тегі (аты, әкесінің аты (болған жағдайда) өзгерген және білім туралы құжат бүлінген жағдайда білім туралы құжаттың түпнұсқасы қоса беріледі.

Білім туралы құжаттардың телнұсқасын алу үшін Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын және электрондық цифрлық қолтаңбасы жоқ жеке тұлғалар өз бетінше білім беру ұйымына жүгінеді.

8. Телнұсқа өтініш берілген күннен бастап 15 жұмыс күнінен кешіктірілмей тегін негізде беріледі.

9. Білім беру ұйымдары жабылған жағдайда жеке тұлғалар білім беру ұйымының тұрғылықты орны бойынша архивке жүгінеді. Мемлекеттік архивтер мен олардың филиалдары, ведомстволық және жекеменшік архивтер берген көшірмелер мен үзінділер түпнұсқалық заңды күші бар ресми құжаттар болып табылады.

10. Құжаттардың телнұсқалары телнұсқа беру туралы шешім қабылданған сәтте қолданыста болған үлгідегі бланкілерде беріледі және оларға білім беру ұйымының басшысы, оның оқу ісі жөніндегі орынбасары қол қояды.

11. Жоғары оқу орындарын 2021 жылғы 1 қаңтарға дейін бітірген түлектерге жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттың телнұсқасы беріледі.

12. Берілетін құжаттың бланкісінде жоғары оң жақ бұрышында "Түпнұсқаның орнына берілген № _____ телнұсқа" деген мөртаңба қойылады.

13. Жоғалған немесе бүлінген құжаттардың орнына "ғылым кандидаты", "ғылым докторы", "философия докторы (PhD)", "бейіні бойынша доктор" дипломдарының, "қауымдастырылған профессор (доцент), "профессор" аттестаттарының телнұсқаларын беру үшін аталған тұлғаларға ғылыми дәрежелер немесе ғылыми атақтар беру туралы Комитет төрағасының бұйрықтары негіздеме болып табылады.

1-параграф. "Негізгі орта, жалпы орта білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін көрсету тәртібі

14. "Негізгі орта, жалпы орта білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымдары көрсетеді.

15. Негізгі орта, жалпы орта білім туралы құжаттардың телнұсқасын алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушіге "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) немесе негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымның кеңсесі немесе "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымы басшысының атына осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысанда немесе электронды құжат нысанында осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Негізгі орта, жалпы орта білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып өтініш жолдайды.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Негізгі орта, жалпы орта білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында келтірілген.

17. Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорация қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады және көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды

18. Мемлекеттік корпорация немесе негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымының кеңсесі арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

19. Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы өтініш берген жағдайда, оның "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

20. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның немесе негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

21. Көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес, мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі өтінішті тіркеу келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

22. Мемлекеттік корпорация тізілімнің екі данасымен қалыптастырылған өтініштерді (бар болған жағдайда құжаттар топтамасымен) негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымына кестеге сәйкес курьерлік және (немесе) пошта байланысы арқылы жібереді.

23. Қабылданған өтініштерді қоса берілген құжаттармен бірге негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымына жеткізу осы өтініштерді қабылдаған күні кемінде екі рет жүзеге асырылады.

24. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметтерді көрсету мерзіміне кірмейді.

25. Негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымының қызметкері құжаттарды түскен күні тіркеуді жүзеге асырады.

26. Негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымының қызметкерлері 5 (бес) жұмыс күні ішінде қарайды, мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін дайындайды және негізгі орта, жалпы орта білім туралы құжаттың телнұсқасын не бас тарту туралы дәлелді жауапты Мемлекеттік корпорацияға курьерлік және (немесе) пошта байланысы арқылы мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей, ал портал арқылы өтініш берген жағдайда мемлекеттік қызмет нәтижесін алу орны көрсетілген білім туралы құжаттың телнұсқасының дайындығы туралы хабарлама не бас тарту туралы дәлелді жауап жібереді.

27. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды портал арқылы берген кезде көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияны мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу орны ретінде көрсеткен жағдайда, негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымының қызметкерлері білім туралы құжаттың телнұсқасын Мемлекеттік корпорацияға курьерлік және (немесе) пошта байланысы арқылы мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей жібереді.

28. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – негізгі орта, жалпы орта білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру болып табылады.

29. Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беруді Мемлекеттік корпорацияның жұмыс кестесіне сәйкес, қолхаттың негізінде алу, белгісі бар жеке басын куәландыратын құжаттарды көрсеткен кезде жүзеге асырылады.

30. Мемлекеттік корпорация мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін бір ай ішінде сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оны әрі қарай сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге тапсырады. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген жағдайда Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға дайын құжаттарды жібереді.

31. Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға немесе негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымына немесе порталға құжаттарды тапсырған сәттен бастап жалпы қарау мерзімі – 15 жұмыс күні.

32. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабының 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес тәртіппен мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы мәліметтерді енгізуді қамтамасыз етеді.

2-параграф. "Техникалық және кәсіптік білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін көрсету тәртібі

33. "Техникалық және кәсіптік білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарымен көрсетіледі.

34. Техникалық және кәсіптік білім туралы құжаттардың телнұсқасын алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушіге "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) немесе техникалық және кәсіптік білім беру ұйымның кеңсесі немесе "электрондық үкіметінің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы техникалық және кәсіптік білім беру ұйымы басшысының атына осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысанда немесе электронды нысанда осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес "Техникалық және кәсіптік туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып өтініш жолдайды.

35. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес "Техникалық және кәсіптік білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында келтірілген.

36. Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорация қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады және көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды

37. Мемлекеттік корпорация немесе техникалық және кәсіптік білім беру ұйымының кеңсесі арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

38. Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы өтініш берген жағдайда, оның "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

39. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның немесе техникалық және кәсіптік білім беру ұйымның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

40. Көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес, мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі өтінішті тіркеу келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

41. Мемлекеттік корпорация тізілімнің екі данасымен қалыптастырылған өтініштерді (бар болған жағдайда құжаттар топтамасымен) техникалық және кәсіптік білім беру ұйымына кестеге сәйкес курьерлік және (немесе) пошта байланысы арқылы жібереді.

42. Қабылданған өтініштерді қоса берілген құжаттармен бірге техникалық және кәсіптік білім беру ұйымына жеткізу осы өтініштерді қабылдаған күні кемінде екі рет жүзеге асырылады.

43. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметтерді көрсету мерзіміне кірмейді.

44. Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымының қызметкері құжаттарды түскен күні тіркеуді жүзеге асырады.

45. Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымының қызметкерлері 5 (бес) жұмыс күні ішінде қарайды, мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін дайындайды және техникалық және кәсіптік білім туралы құжаттың телнұсқасын не бас тарту туралы дәлелді жауапты Мемлекеттік корпорацияға курьерлік және (немесе) пошта байланысы арқылы мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей, ал портал арқылы өтініш берген жағдайда мемлекеттік қызмет нәтижесін алу орны көрсетілген білім туралы құжаттың телнұсқасының дайындығы туралы хабарлама не бас тарту туралы дәлелді жауап жібереді.

46. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды портал арқылы берген кезде көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияны мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу орны ретінде көрсеткен жағдайда, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымының қызметкерлері білім туралы құжаттың телнұсқасын Мемлекеттік корпорацияға курьерлік және (немесе) пошта байланысы арқылы мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей жібереді.

47. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – техникалық және кәсіптік білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру болып табылады.

48. Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беруді Мемлекеттік корпорацияның жұмыс кестесіне сәйкес, қолхаттың негізінде алу, белгісі бар жеке басын куәландыратын құжаттарды көрсеткен кезде жүзеге асырылады.

49. Мемлекеттік корпорация мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін бір ай ішінде сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оны әрі қарай сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге тапсырады. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген жағдайда Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға дайын құжаттарды жібереді.

50. Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға немесе техникалық және кәсіптік білім беру ұйымына немесе порталға құжаттарды тапсырған сәттен бастап жалпы қарау мерзімі – 15 жұмыс күні.

51. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабының 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес тәртіппен мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы мәліметтерді енгізуді қамтамасыз етеді.

3-параграф. "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің көрсету тәртібі.

52. "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет жоғары оқу орындарымен көрсетіледі.

53. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқасын алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушіге "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) немесе "электрондық үкіметінің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысанда немесе электронды нысанда жоғары оқу орнының басшысының атына осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып өтініш жолдайды.

54. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында келтірілген.

55. Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорация қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады және көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды.

56. Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

57. Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы өтініш берген жағдайда, оның "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

58. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

59. Көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес, мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі өтінішті тіркеу келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

60. Мемлекеттік корпорация тізілімнің екі данасымен қалыптастырылған өтініштерді (бар болған жағдайда құжаттар топтамасымен) жоғары оқу орынына кестеге сәйкес курьерлік және (немесе) пошта байланысы арқылы жібереді.

61. Қабылданған өтініштерді қоса берілген құжаттармен бірге жоғары оқу орнына жеткізу осы өтініштерді қабылдаған күні кемінде екі рет жүзеге асырылады.

62. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметтерді көрсету мерзіміне кірмейді.

63. Жоғары оқу орнының қызметкері құжаттарды түскен күні тіркеуді жүзеге асырады.

64. Жоғары оқу орнының қызметкерлері 5 (бес) жұмыс күні ішінде қарайды, мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін дайындайды және жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттың телнұсқасын не бас тарту туралы дәлелді жауапты Мемлекеттік корпорацияға курьерлік және (немесе) пошта байланысы арқылы мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей, ал портал арқылы өтініш берген жағдайда мемлекеттік қызмет нәтижесін алу орны көрсетілген білім туралы құжаттың телнұсқасының дайындығы туралы хабарлама не бас тарту туралы дәлелді жауап жібереді.

65. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды портал арқылы берген кезде көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияны мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу орны ретінде көрсеткен жағдайда, жоғары оқу орнының қызметкерлері білім туралы құжаттың телнұсқасын Мемлекеттік корпорацияға курьерлік және (немесе) пошта байланысы арқылы мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей жібереді.

66. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру болып табылады.

67. Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беруді Мемлекеттік корпорацияның жұмыс кестесіне сәйкес, қолхаттың негізінде алу, белгісі бар жеке басын куәландыратын құжаттарды көрсеткен кезде жүзеге асырылады.

68. Мемлекеттік корпорация мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін бір ай ішінде сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оны әрі қарай сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге тапсырады. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген жағдайда Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға дайын құжаттарды жібереді.

69. Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға немесе порталға құжаттарды тапсырған сәттен бастап жалпы қарау мерзімі – 15 жұмыс күні.

70. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабының 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес тәртіппен мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы мәліметтерді енгізуді қамтамасыз етеді.

4-параграф. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

71. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті берушінің, көлік саласындағы басшылықты жүзеге асыратын уәкілетті орган (бұдан әрі – уәкілетті орган) басшысының атына Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға берілуі мүмкін.

72. Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорация филиалының басшысына Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша жіберіледі.

Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол, сондай-ақ поштамен келіп түскен шағымдардың кеңсесінде қабылданғанын растау оны тіркеу болып табылады (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады).

73. Көрсетілетін қызметті алушының шағымын "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес:

көрсетілетін қызметті беруші, уәкілетті орган – тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде;

мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган – тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарауға тиіс.

74. Көрсетілетін қызметті берушінің, уәкілетті органның, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның шағымды қарау мерзімі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңның 25-бабының 4-тармағына сәйкес қажет болған жағдайда он жұмыс күнінен аспайтын мерзімге ұзартылады:

1) шағым бойынша қосымша зерделеу немесе тексеру не жергілікті жерге барып тексеру жүргізу;

2) қосымша ақпарат алу.

Шағымды қарау мерзімі ұзартылған жағдайда шағымдарды қарау жөніндегі өкілеттіктер берілген лауазымды адам шағымды қарау мерзімі ұзартылған кезден бастап үш жұмыс күні ішінде шағым берген өтініш берушіге ұзарту себептерін көрсете отырып, шағымды қарау мерзімінің ұзартылғаны туралы жазбаша нысанда (шағым қағаз жеткізгіште берілген кезде) немесе электрондық нысанда (шағым электрондық түрде берілген кезде) хабарлайды.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

Білім туралы мемлекеттік
үлгідегі құжаттарды беру
қағидаларына
1-қосымша
Нысан

(оқу орнының атауы)
азамат(ша) _____

(Т.А.Ә. (бар болғанда) және
жеке сәйкестендіру нөмері)

(аяқталу жылы)

оқу орнының атауы мен
мекенжайы өзгерістер болған
жағдайда

Өтініш

Сізден _____
(себепін көрсету)

_____ маған аттестаттың
(куәліктің) телнұсқасын беруіңізді сұраймын (қажетті құжаттың астын сызу қажет)
байланысты

Ақпараттық жүйелерде қамтылған "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" 2013 жылғы 21 мамырдағы Қазақстан Республикасының Заңымен құпия қорғалатын мәліметтерді қолдануға келісемін.

" ____ " _____ 20 ____ жыл _____

КОЛЫ

Білім туралы мемлекеттік
үлгідегі құжаттарды беру
қағидаларына
2-қосымша

"Негізгі орта, жалпы орта білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік қызмет стандарты

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру: 1) негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымдарының кеңсесі; 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация); 3) "электрондық үкімет" "www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға немесе негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымына тапсырған сәттен бастап – 15 жұмыс күні. 2) Мемлекеттік корпорацияда құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут; 3) Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут.
4	Көрсету нысаны	электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Негізгі орта, жалпы орта білім туралы құжаттардың телнұсқасы не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде. Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке басын куәландыратын құжатты (не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілінің) көрсеткен кезде жүзеге асырылады. Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін сұрау салуда көрсетілген Мемлекеттік корпорацияның мекенжайы бойынша алады. Мемлекеттік корпорация 1 (бір) ай ішінде құжаттарды сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті алушыға одан әрі сақтауға береді. Көрсетілетін қызметті алушы 1 (бір) ай өткен соң жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті алушы 1 (бір) жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан	Мемлекеттік көрсетілетін қызмет ақысыз негізде жеке тұлғаларға көрсетіледі

	<p>Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері</p>	
7	Жұмыс кестесі	<p>1) көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, көрсетілетін қызметті берушінің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі - сенбі аралығында, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін;</p> <p>3) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінде жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады). Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның: www.gov4c.kz интернет-ресурсында;</p> <p>3) www.egov.kz порталында.</p>
8	Құжаттардың тізбесі	<p>Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:</p> <p>1) құжатын жоғалтқан немесе бүлдірген білім алушының немесе кәмелет жасқа толмаған баланың ата-анасының (заңды өкілінің) негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымы басшысының атына осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес өтініші;</p> <p>2) білім алушының туу туралы куәлігі немесе жеке куәлігі (паспорты) (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);</p> <p>3) тегі (аты, әкесінің аты (болған жағдайда) өзгерген және білім туралы құжат бүлінген жағдайда білім туралы құжаттың түпнұсқасы қоса беріледі.</p> <p>Жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметті Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады және оны көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды.</p> <p>порталда:</p> <p>көрсетілетін қызметті алушының электронды цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған немесе порталдың есептік жазбасына көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс</p>

		операторы ұсынған, абоненттік нөмірі қосылған және тіркелген жағдайда, бір рет қолданылатын парольмен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы осы Қағидалардың 1-қосымшаға сәйкес негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымының басшысының атына өтініш.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның немесе негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	Өз-өзіне қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдар жасау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе жартылай жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушылардан 1414, 8 800 080 7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну кезінде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар қабылдауды көрсетілетін қызметті алушының тұратын жеріне бара отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері жүргізеді. Электрондық цифрлық қолтаңба бар болған жағдайда қызмет алушы мемлекеттік қызметті электронды түрде портал арқылы алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты 1414, 8 800 080 7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады. Көрсетілетін қызметті берушінің ақпараттық қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz және бірыңғай байланыс орталығының www.egov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Білім туралы мемлекеттік
үлгідегі құжаттарды беру
қағидаларына
3-қосымша
Нысан

Құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат № _____

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № _____ бөлімі/ білім беру ұйымы

_____ мынадай құжаттар алынды:

(көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)

1. Өтініш

2. Басқа _____

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің/ білім беру ұйымы қызметкерінің Т.А.Ә.
(бар болған жағдайда)

_____ (қолы)

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының _____

_____ (қолы)

20 ____ ж. " ____ " _____

Білім туралы мемлекеттік
үлгідегі құжаттарды беру
қағидаларына
4-қосымша

Нысан

Көрсетілетін қызметті
алушының Т.А.Ә. (бар болған
жағдайда) немесе көрсетілетін
қызметті алушы ұйымының
атауы

(көрсетілетін қызмет алушының
мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тартылғаны туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № бөлімі (мекенжайын көрсету)/білім беру ұйымы _____ (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің (атауы) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес _____ толық құжаттар топтамасын ұсынбауыңызға байланысты мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;....

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды. Мемлекеттік корпорация қызметкерінің/ білім беру ұйымы қызметкерінің Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)
_____ (қолы)

Орындаушының Т.А.Ә.

Телефоны _____

Алдым: Т.А.Ә. /көрсетілетін қызметті алушының қолы

20 ____ ж. " ____ " _____

Білім туралы мемлекеттік
үлгідегі құжаттарды беру
қағидаларына
5-қосымша

Нысан

(ұйым басшысының Т.А.Ә.)

(бар болған жағдайда) толық)

(көрсетілетін қызметті
алушының Т.А.Ә.
(бар болған жағдайда) толық)

(оқу орнының атауы,
бітірген жылы)

(мамандық атауы)

мамандығы бойынша

өзгерген жағдайда оқу орнының
атауы және мекенжайы

Өтініш

Маған _____

(себепін көрсету)

_____ байланысты дипломның
телнұсқасын (қосымшасымен бірге дипломның телнұсқасын, дипломның телнұсқасын,
қосымшаның телнұсқасын) беруіңізді сұраймын.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" 2013
жылғы 21 мамырдағы Қазақстан Республикасының Заңымен құпия қорғалатын мәліметтерді
қолдануға келісемін.

"__" _____ 20 ж.

(қолы)

Білім туралы мемлекеттік
үлгідегі құжаттарды беру
қағидаларына
б-қосымша

"Техникалық және кәсіптік білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік
қызмет стандарты

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті көрсету тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру: 1) техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының кеңсесі 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация); 3) "www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.

3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға немесе техникалық және кәсіптік білім беру ұйымына немесе порталға құжаттарды тапсырған сәттен бастап – 15 (он бес) жұмыс күні; 2) Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут; 3) Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі	Техникалық және кәсіптік білім туралы құжаттардың телнұсқасы не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық/қағаз түрінде. Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке басын куәландыратын құжатты (не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілінің) көрсеткен кезде жүзеге асырылады. Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін сұрау салуда көрсетілген Мемлекеттік корпорацияның мекенжайы бойынша алады. Мемлекеттік корпорация 1 (бір) ай ішінде құжаттарды сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті алушыға одан әрі сақтауға береді. Көрсетілетін қызметті алушы 1 (бір) ай өткен соң жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті алушы 1 (бір) жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік көрсетілетін қызмет ақысыз негізде жеке тұлғаларға көрсетіледі
7	Жұмыс кестесі	1) көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, көрсетілетін қызметті берушінің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес;

		<p>2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі - сенбі аралығында, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін;</p> <p>3) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінде жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның: www.gov4c.kz интернет-ресурсында;</p> <p>3) www.egov.kz порталында.</p>
8	Мемлекеттік қызметті көрсетуге қажетті құжаттар тізімі	<p>Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:</p> <p>1) құжатын жоғалтқан немесе бүлдірген білім алушының немесе кәмелет жасқа толмаған баланың ата-анасының (заңды өкілінің) техникалық және кәсіптік білім беру ұйымы басшысының атына оның мән-жайы баяндалған осы Қағидалардың 5-тармағына сәйкес өтініші;</p> <p>2) білім алушының туу туралы куәлігі немесе жеке куәлігі (паспорты) (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);</p> <p>3) тегі (аты, әкесінің аты (болған жағдайда) өзгерген және білім туралы құжат бүлінген жағдайда білім беру туралы құжаттың түпнұсқасы қоса беріледі.</p> <p>Жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметті Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады және оны көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды.</p> <p>порталда:</p> <p>көрсетілетін қызметті алушының электронды цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған немесе порталдың есептік жазбасына көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған, абоненттік нөмірі қосылған және тіркелген жағдайда, бір рет қолданылатын парольмен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы осы Қағидалардың 5-қосымшаға сәйкес техникалық және кәсіптік білім беру ұйымының басшысының атына өтініш.</p>
9	Қазақстан Республикасының Заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет	<p>Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорация немесе негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымының</p>

	көрсетуден бас тарту үшін негіздер	қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.
10	Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық түрде және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Өз-өзіне қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдар жасау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе жартылай жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушылардан 1414, 8 800 080 7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну кезінде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар қабылдауды көрсетілетін қызметті алушының тұратын жеріне бара отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері жүргізеді. Электрондық цифрлық қолтаңба бар болған жағдайда қызмет алушы мемлекеттік қызметті электронды түрде портал арқылы алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты 1414, 8 800 080 7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады. Көрсетілетін қызметті берушінің ақпараттық қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz және бірыңғай байланыс орталығының www.egov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Білім туралы мемлекеттік
үлгідегі құжаттарды беру
қағидаларына
7-қосымша

/жоғары оқу орнының (бұдан әрі- ЖОО) басшысының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) толық/

/мамандығы (білім беру бағдарламасы) бойынша/

/ЖОО атауы, бітірген жылы/

/тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) толық/

/тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) ағылшын тілінде толық/

/тегі, аты, әкесінің аты (бар

болған жағдайда) өзгерген
жағдайда/

_____/көрсетілетін қызметті
алушының байланыс деректері/

/ЖОО атауы және мекенжайы,
өзгерген жағдайда/

Нысан

Өтініш

Маған _____

/себепін көрсету/

_____ байланысты дипломның телнұсқасын
(қосымшасымен бірге дипломның телнұсқасын, дипломның телнұсқасын,
қосымшаның телнұсқасын) беруіңізді сұраймын.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған

"Дербес деректер және оларды қорғау туралы" 2013 жылғы 21 мамырдағы Қазақстан Республикасының Заңымен құпия қорғалатын мәліметтерді қолдануға келісемін.

" ____ " _____ 20 __ ж. _____

/қолы/

Ескертпе: мемлекеттік көрсетілетін қызмет алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес баспа әріптермен толтырылады

Білім туралы мемлекеттік
үлгідегі құжаттарды беру
қағидаларына
8-қосымша

"Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік қызмет стандарты	
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы Жоғары оқу орындары
2	Мемлекеттік қызметті көрсету тәсілдері Мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштерді қабылдау және нәтижелерін беру: 1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация); 3) "электрондық үкіметтің" "www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі 1) көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға немесе порталға құжаттарды тапсырған сәттен бастап жалпы қарау мерзімі – 15 жұмыс күні; 2) Мемлекеттік корпорацияда құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут; 3) Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең

		ұзақ уақыты – 15 минут
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі	<p>Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың телнұсқасы не мемлекеттік қызметті көрсетуден бастарту туралы дәлелді жауап. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.</p> <p>Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке басын куәландыратын құжатты (не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілінің) көрсеткен кезде жүзеге асырылады. Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін сұрау салуда көрсетілген мекенжайы бойынша алады. Мемлекеттік корпорация 1 (бір) ай ішінде құжаттарды сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті алушыға одан әрі сақтауға береді. Көрсетілетін қызметті алушы 1 (бір) ай өткен соң жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті алушы 1 (бір) жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.</p>
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік көрсетілетін қызмет ақысыз негізде жеке тұлғаларға көрсетіледі
7	Жұмыс кестесі	<p>1) көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, көрсетілетін қызметті берушінің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі - сенбі аралығында, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін;</p> <p>3) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан</p>

		<p>Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінде жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның: www.gov4c.kz интернет-ресурсында;</p> <p>3) www.egov.kz порталында.</p>
8	<p>Мемлекеттік қызметті көрсетуге қажетті құжаттар тізімі</p>	<p>Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:</p> <p>1) Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жоғары оқу орны басшысының атына көрсетілетін қызметті алушының немесе оның өкілінің (көрсетілетін қызметті алушыдан нотариалды куәландырылған сенімхат) өтініші;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);</p> <p>3) тегі (аты, әкесінің аты (болған жағдайда) өзгерген және білім туралы құжат бүлінген жағдайда білім туралы құжаттың түпнұсқасы қоса беріледі.</p> <p>Жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметті Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады және оны көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды.</p> <p>порталда:</p> <p>көрсетілетін қызметті алушының электронды цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған немесе порталдың есептік жазбасына көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған, абоненттік нөмірі қосылған және тіркелген жағдайда, бір рет қолданылатын парольмен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы осы Қағидалардың 7-қосымшаға сәйкес жоғары оқу орны басшысының атына өтініш.</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының Заңнамасымен белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық түрде және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету</p>	<p>Өз-өзіне қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдар жасау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе жартылай жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушылардан 1414, 8 800 080 7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну кезінде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар қабылдауды көрсетілетін қызметті алушының тұратын жеріне бара отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері жүргізеді.</p>

<p>ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Электрондық цифрлық қолтаңба бар болған жағдайда қызмет алушы мемлекеттік қызметті электронды түрде портал арқылы алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты 1414, 8 800 080 7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті берушінің ақпараттық қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz және бірыңғай байланыс орталығының www.egov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.</p>
---	---

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК