

"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

- [Мәтін](#)
- Ресми жарияланым
- [Ақпарат](#)
- [Өзгерістер тарихы](#)
- [Сілтемелер](#)
- [Көшіру](#)
- Басқа

"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
Білім және ғылым министрі*

А. Аймағамбетов

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)

_____ (тегі, аты, әжесінің аты)

_____ (болған жағдайда)

Оқыған кезінде _____

_____ (білім беру ұйымының толық атауы)
мынадай білімін көрсетті:

қазақ тілі _____

қазақ әдебиеті _____

орыс тілі _____

орыс әдебиеті _____

ана тілі _____

() әдебиеті _____

шет тілі _____

алгебра _____

геометрия _____

информатика _____

география _____

биология _____

физика _____

химия _____

дүние жүзі тарихы _____

Қазақстан тарихы _____

құқық негіздері _____

Приложение к аттестату об
основном среднем образовании (без
аттестата НОБ №
____ недействительно)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (при его наличии)

за время обучения в _____

_____ (полное наименование организации
образования)

_____ показал (-а) следующие знания:

казахский язык _____

казахская литература _____

русский язык _____

русская литература _____

родной язык _____

_____ () литература _____

иностраннный язык _____

алгебра _____

геометрия _____

информатика _____

география _____

биология _____

физика _____

химия _____

өзін-өзі тану _____
музыка _____
көркем еңбек _____
дене шынықтыру _____
таңдауы бойынша курстар _____
_____ факультативтік
курстар бойынша бағдарламаны
орындады.
Директор _____ / _____ /
Директордың орынбасары _____ /

Сынып жетекшісі _____ /

М.О.

всемирная история _____
история Казахстана _____
основы права _____
самопознание _____
музыка _____
художественный труд _____
физическая культура _____
курсы по выбору _____
Выполнил (-а) программу по
факультативным курсам

Директор _____ / _____ /
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 _____

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 _____

музыка _____
элеуметтік-тұрмыстық бағдарлау _____
жалпы еңбекке даярлау _____
кәсіби-еңбекке баулу _____
бейімделген дене шынықтыру _____
Директор _____ / _____ /
Директордың орынбасары _____ /

Сынып жетекшісі _____ /

М.О.
Елді мекен _____
_____ жылғы " _____ " _____ берілді.
Тіркеу нөмірі № _____

Казахстана _____
общество и
право _____
культура
поведения _____
изобразительное искусство _____
музыка _____
социально-бытовая ориентировка _____
общетрудовая
подготовка _____
профессионально-трудовое
обучение _____
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)

бітірді және мынадай оқу пәндері

бойынша оқытылды:

оқу, жазу және тіл дамыту _____

санау _____

айналадағы әлем _____

адам және әлем _____

тәртіп мәдениеті _____

бейнелеу өнері _____

музыка және ырғақ _____

элеуметтік-тұрмыстық бағдарлау _____

шаруашылық еңбек _____

кәсіп _____

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) 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

_____ жылғы " ____ " _____ берілді. _____

Тіркеу нөмірі № _____

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) бітірді және мынадай оқу пәндері бойынша оқытылды:

Қазақ тілі _____

қазақ әдебиеті _____

орыс тілі _____

орыс әдебиеті _____

қазақ тілі мен әдебиеті _____

орыс тілі мен әдебиеті _____

ана тілі _____

() әдебиеті _____

шет тілі _____

математика _____

алгебра _____

геометрия _____

информатика _____

жаратылыстану _____

физика _____

химия _____

география _____

биология _____

дүниежүзі тарихы _____

Қазақстан тарихы _____

құқық негіздері _____

өзін-өзі тану _____

музыка _____

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:

казахский язык _____

казахская литература _____

русский язык _____

русская литература _____

казахский язык и литература _____

русский язык и литература _____

_____ родной язык _____

() литература _____

иностраннй язык _____

математика _____

алгебра _____

геометрия _____

информатика _____

естествознание _____

физика _____

химия _____

география _____

биология _____

_____ всемирная история _____

көркем еңбек _____
дене шынықтыру _____ история Казахстана
таңдауы бойынша курстар _____
факультативтік курстар бойынша _____
бағдарламаны орындады. _____
основы права _____
самопознание _____
Музыка _____
Директор _____ / _____ /
музыка _____
Директордың орынбасары _____ / _____ /
художественный труд _____
Сынып жетекшісі _____ / _____ /
физическая культура _____
М.О. _____
курсы по выбору _____
выполнил (-а) программу по
факультативным курсам _____
Директор _____ / _____ /
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

<p>Жалпы орта білім туралы аттестатқа қосымша (ЖОБ № _____ аттестатсыз жарамсыз) _____ тегі, аты, әкесінің аты) (болған жағдайда) _____</p>	<p>Приложение к аттестату об общем среднем образовании (без аттестата ЖОБ № ____ недействительно) _____ (фамилия, имя, отчество)(при его наличии) за время обучения в _____</p>
<p>_____ оқыған кезінде (білім беру ұйымының толық атауы) мынадай білімін көрсетті: қазақ тілі _____ қазақ әдебиеті _____ орыс тілі _____ орыс әдебиеті _____ орыс тілі мен әдебиеті _____ ана тілі _____</p>	<p>(полное наименование организации образования) показал (-а) следующие знания: казахский язык _____ казахская литература _____ русский язык _____ русская литература _____ русский язык и литература _____ родной язык _____ () литература _____</p>

() әдебиеті _____
шет тілі _____
алгебра және анализ бастамалары _____
геометрия _____
информатика _____
география _____
биология _____
физика _____
химия _____
дүние жүзі тарихы _____
Қазақстан тарихы _____
құқық негіздері _____
өзін-өзі тану _____
көркем еңбек _____
дене шынықтыру _____
алғашқы әскери және технологиялық
даярлық _____
кәсіпкерлік және бизнес негіздері
графика және жобалау _____

қолданбалы курстар

таңдауы бойынша курстар

Директор _____ / _____ /
Директордың орынбасары _____ /

Сынып жетекшісі _____ /

М.О.

иностранний язык _____
алгебра и начала анализа _____
геометрия _____
информатика _____
география _____
биология _____
физика _____
химия _____
всемирная история _____
история Казахстана _____
основы права _____
самопознание _____
художественный труд _____
физическая культура _____
начальная военная и технологическая
подготовка _____
основы предпринимательства и бизнеса
графика и проектирование _____

прикладные курсы _____

курсы по выбору _____

Директор _____ / _____ /

Заместитель директора _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

М.П.

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

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
5-қосымша

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

Нысан

Бакалавр дәрежесі 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))



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))
присвоена КВАЛИФИКАЦИЯ

(мамандықтың және (немесе) білім беру
бағдарламасының

коды және атауы)

_____ маманд
ығы 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) Аттестаттау
комиссиясының төрағасы

(код и наименование специальности и (или)
образовательной программы)
Форма обучения _____
(очное или заочное или вечернее)
By the Decision of the State Attestation
Commission and (or) Attestation
Commission _____

Ректор _____
Хатшы _____
М.О.

(full name of the higher education institution)

_____ жылғы " _____ "
_____ к.

(graduate's full name)
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
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)	(полное наименование высшего учебного
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау	заведения)
комиссиясының _____ жылғы " _____ "	от " ____ " _____ года
_____ шешімімен (№ _____	(протокол № _____)
хаттама)	_____
_____	(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
_____	присвоена КВАЛИФИКАЦИЯ
(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))	_____
_____	по специальности и (или) образовательной
(мамандықтың және (немесе) білім беру	программе
бағдарламасының	_____
_____	_____
коды және атауы)	(код и наименование специальности и (или)
_____	образовательной программы)
_____ маманд	Форма
ығы және (немесе) білім беру бағдарламасы	обучения _____

бойынша

БІЛІКТІЛІГІ берілді

Оқыту нысаны

(күндізгі немесе сырттай немесе кешкі)

Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының төрағасы

Ректор

Хатшы

М.О.

_____ жылғы "____" _____
_____ қ.

ЖБ № 0000001

Тіркеу нөмірі _____

ішкі жағы/внутренняя сторона

(очное или заочное или вечернее)

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

(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
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
" _____ " _____ шешімімен (№
_____ хаттама)

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

(мамандықтың және (немесе) білім беру
бағдарламасының

коды және атауы)

_____ мама
ндығы және (немесе) білім беру бағдарламасы
бойынша

МАГИСТРІ

дәрежесі берілді

Бағыты

(ғылыми-педагогтік және бейіндік)
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе)
Аттестаттау комиссиясының төрағасы

Ректор _____

Хатшы _____

М.О.

_____ жылғы " _____ " _____ к.

ЖООК - М № 0000001

Тіркеу нөмірі _____

ішкі жағы/внутренняя сторона

_____ (полное наименование высшего учебного
заведения)

от " _____ " _____ года (протокол №
_____)

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

присуждена степень

МАГИСТР

по специальности и (или) образовательной
программе

_____ (код и наименование специальности и (или)
образовательной

_____ программы)

_____ Направление

_____ (научно-педагогическое или профильное)

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

_____ (name of the higher education institution)

_____ 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.

№ 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**



—
_____ (жоғары оқу орнының толық атауы)
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе)
Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы
" ____ " _____ шешімімен (№ _____
хаттама)

—
_____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))
Іскерлік әкімшілік жүргізу
ДОКТОРЫ
дәрежесі берілді
Диссертациялық кеңестің
төрағасы _____
Ғылыми хатшы _____
ішкі жағы/внутренняя сторона

Решением Государственной аттестационной и
(или) Аттестационной комиссии

—
_____ (полное наименование высшего учебного
заведения)
от " ____ " _____ года (протокол №
_____)

—
_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
присуждена степень
ДОКТОР

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

—
_____ (full name of higher education institution)

—
_____ (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.

Тегі _____

2. Аты, әкесінің аты (болған жағдайда) _____

3. Туған күні _____

4. Білімі туралы алдыңғы құжат

Д _____
И (құжат түрі, нөмірі, берілген күні)

П _____

Л _____

О 5. Түсу сынақтары

М _____

С (құжат түрі, нөмірі, берілген күні)

Ы _____

З _____

Ж 6. Түсті

А _____

Р (ЖОО, түскен жылы)

А 7. Бітірді _____

М (ЖОО, бітірген жылы)

С 8. Жалпы игерілген академиялық кредиттердің саны -

Ы ECTS _____

З 9. Оқудың орташа өлшемді бағасы

(GPA) _____

10. Кәсіптік практика

Практиканың Академиялық кредиттердің түрі саны - ECTS

Баға

әріптік балдық дәстүрл

11. Қорытынды аттестаттау



(жоғары

оқу

орнының атауы)

(қала)

ДИПЛОМҒА

ҚОСЫМША

(транскрипт)

№ _____

(берілген күні)

(тіркеу нөмірі)

Ректор

Факультет деканы

Хатшы

М.О.

Д
И
П
Л
О
М
С
Ы
З
Ж
А
Р
А
М
С
Ы
З

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

12. _____ орындау және қорғау

(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 И П Л О М С Ы З Ж А Р А М С Ы З	Пән	Пән	Академиялық	Баға			Д И П Л О М С Ы З Ж А Р А М С Ы З
	коды	атауы	кредиттердің саны - ECTS	әріптік балдық дәстүрлі			
	2	3	4	5	6	7	

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)

* 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.

1. Фамилия _____

2. Имя, отчество (при его наличии) _____

3. Дата рождения _____

4. Предыдущий документ об образовании _____
(вид, номер документа, дата выдачи)5. Вступительные испытания _____
(вид, номер документа, дата выдачи)6. Поступил (-а) _____
(вуз, год поступления)7. Окончил (-а) _____
(вуз, год окончания)

8. Общее число освоенных академических кредитов - ECTS _____

9. Средневзвешенная оценка (GPA) обучения _____

10. Профессиональная практика

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

11. Итоговая аттестация

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

12. Выполнение и защита

(дипломного проекта (работы) или диссертации)

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

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:

№

Оценка



_____ (наименование

_____ высшего

_____ учебного заведения)

_____ (город)

ПРИЛОЖЕНИЕ

К ДИПЛОМУ

(транскрипт)

№ _____

_____ (дата выдачи)

_____ (регистрационный

номер)

Ректор

Декан факультета

Секретарь

М.П.

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

Б Е З Д И П Л О М А Н Е Д Е Й С Т И Т Е Л Ь Н О	1	Код дисциплины	2	Наименование академических дисциплин	3	Количество академических кредитов - ECTS	4	буквенная	5	в	6	традиционная	7	Б Е З Д И 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

O _____

T 2. First Name, Patronymic (if any) _____

V _____

A _____

L 3. Date of

I birth _____

N
O
T
V
A
L
I

D 4. Previous educational background

W _____
I (type, number of document, date of issue)
T _____
H _____
O _____
U _____

T 5. Entrance

D Examinations _____

I (type, number of document, date of issue)

P _____

L _____

O 6. Enrolled_

M _____

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	Grade		
		letter equivalence	numeric equivalence	traditional equivalence

11. Final attestation

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

12. Writing and

defense _____

(of diploma project (work) or dissertation)

Theme of diploma project (work) or dissertation	Number of academic credits - ECTS	Grade		
		letter equivalence	numeric equivalence	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:



(name of
higher education
institution)

(City)
SUPPLEMENT
TO DIPLOMA
(Transcript)
№ _____

(date of issue)

(registration
number)
Rector
Dean of the Faculty
Secretary
Stamp

D
W
I
T
H
O
U
T
D
I
P
L
O
M
A

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	letter equivalence	Grade		N O T V A L I D W I T H O U T D I P L O M A
						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 дипломына КУӘЛІК
Осы куәлік

_____ (мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының

_____ коды және атауы)

_____ мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша бейіндік магистратураны бітірген

_____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))
Ол _____ жылғы "___" _____ бастап
_____ жылғы "___" _____ аралығында

_____ (жоғары оқу орнының толық атауы)

_____ мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша педагогикалық бейіні пәндерінің циклын төмендегі академиялық көрсеткіштермен меңгерді:

№	Пәндердің атауы	Кредиттер саны
---	-----------------	----------------

және практикадан өтті:

Практиканың атауы	Кредиттер саны
-------------------	----------------

Осы куәлік ғылыми және педагогикалық қызметпен айналысуға құқық береді.
Ректор _____

СВИДЕТЕЛЬСТВО

к диплому магистра ЖООК-М № _____
Настоящее свидетельство выдано

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

_____ окончившему (-ей) профильную магистратуру по специальности и (или) образовательной программе

_____ (код и наименование специальности и (или) образовательной программы)
в том, что он (-а) освоил (-а) цикл дисциплин педагогического профиля в период с "___" _____ года по "___" _____ года.

_____ (полное наименование высшего учебного заведения)
по специальности и (или) образовательной программе

_____ әріптік балдық

со следующими академическими показателями:

№	Наименование дисциплин	Число кредитов	букв
---	------------------------	----------------	------

әріптік	балдық
---------	--------

и прошел (-а) практику:

Наименование практики	Число кредитов	букв
-----------------------	----------------	------

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

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

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

_____ присвоено ученое звание
_____ АССОЦИИРОВАННОГО
_____ ПРОФЕССОРА (ДОЦЕНТА)
_____ по специальности _____

мамандығы бойынша
ҚАУЫМДАСТЫРЫЛҒАН
ПРОФЕССОР (ДОЦЕНТ)
ғылыми атағы берілді.
Төраға
ДЦ № 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 ASSOCIATE PROFESSOR
in _____
conferred on _____

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

қамтамасыз ету комитетінің
шешімімен

Министерства образования и науки
Республики Казахстан
присуждена степень

ФИЛОСОФИЯ ДОКТОРЫ (PhD)
дәрежесі берілді
Төраға
ҒД № Нұр-Сұлтан қаласы

ДОКТОРА ФИЛОСОФИИ (PhD)
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 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 степень

БЕЙІНІ БОЙЫНША ДОКТОРЫ
дәрежесі берілді
Төраға
ҒД № Нұр-Сұлтан қаласы

ДОКТОРА ПО ПРОФИЛЮ
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 in
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 ұйымының 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 үкіметтің" [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 орнына 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 _____

(себебін 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 _____

қолы

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
Өтінішті қабылдау және мемлекеттік
қызмет көрсетудің нәтижесін беру:
1) негізгі орта және жалпы орта білім
беру ұйымдарының кеңсесі;
2) "Азаматтарға арналған үкімет"
мемлекеттік корпорациясы" |
| 2 | Мемлекеттік қызметті
ұсыну тәсілдері | 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
- 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 жібіреді.
- 5 Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі
- Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем
- 6 мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында 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;

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;

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:

1) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің:

www.edu.gov.kz интернет-ресурсында;

2) Мемлекеттік корпорацияның:

www.gov4c.kz интернет-ресурсында;

3) www.egov.kz порталында.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:

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;

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.

Жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметті Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық

8 Құжаттардың тізбесі

<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>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 1-қосымшаға сәйкес негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымының басшысының атына өтініш.</p> <p>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.</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>Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере 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</p>

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

Өтініш

Маған _____

(себебін 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
6-қосымша

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

- | | | |
|---|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдары
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. |
| 2 | Мемлекеттік қызметті көрсету тәсілдері | 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 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
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.
- 5 Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі
- Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері
- 6 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;
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;

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:

1) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің;

www.edu.gov.kz интернет-ресурсында;

2) Мемлекеттік корпорацияның;

www.gov4c.kz интернет-ресурсында;

3) www.egov.kz порталында.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:

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;

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 беру туралы құжаттың түпнұсқасы қоса беріледі.

Жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметті Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады және оны көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды.

порталда:

көрсетілетін қызметті алушының

8 Мемлекеттік қызметті көрсетуге қажетті құжаттар тізімі

9 Қазақстан Республикасының Заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер

10 Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық түрде және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

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.

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 қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

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 _____

/себебін 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 | Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру 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 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 жібіреді.

Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері

6

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет ақысыз негізде жеке тұлғаларға көрсетіледі

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;

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;

7 Жұмыс кестесі

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).

8 Мемлекеттік қызметті көрсетуге қажетті құжаттар тізімі

9 Қазақстан Республикасының Заңнамасымен белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер

Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:
1) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында;
2) Мемлекеттік корпорацияның: www.gov4c.kz интернет-ресурсында;
3) www.egov.kz порталында.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:

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;
2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (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. Жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметті Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады және оны көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды.

порталда:

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.

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.

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.

10 Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық түрде және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

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.

Түсініктемелер (0)

0

0

Егер Сіз беттен қате тапсаңыз, тінтуірмен сөзді немесе фразаны белгілеңіз және Ctrl+Enter пернелер тіркесін басыңыз

Базаның жай-күйі

- Барлық құжат: 281763
- Қазақ тілінде: 140230
- Орыс тілінде: 140031
- Ағылшын тілінде: 1502
- Жанартылған күні: 29.06.2020
- 24.06.2020 күннің жағдайына құжаттар

Қолдау қызметі

- Email: support@zqai.kz
- Жұмыс уақыты: 09:00 - 18:30
(Нұр-Сұлтан қ. уақыты бойынша)
- Демалыс күндері: сенбі, жексенбі

- [Пайдаланушылық келісім](#)
- [Кері байланыс](#)
- [Сайт картасы](#)

Құқықтық ақпараттық қызметі

- Қалалық телефондардан тегін қоңырау
119 Қазақстан бойынша
58-00-58 Нұр-Сұлтан, Алматы қ. үшін

Соңғы құжаттар

- [2000 жылғы 30 қарашадағы Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығына қатысушы мемлекеттердің есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен олардың прекурсорларының заңсыз айналымына қарсы күрестегі ынтымақтастығы туралы келісімге өзгерістер енгізу туралы хаттаманы бекіту туралы](#)
- [Азаматтық қызметші болып табылатын және ауылдық елді мекендерде жұмыс істейтін әлеуметтік қамсыздандыру, білім беру, мәдениет, спорт саласындағы мамандарға, сондай-ақ жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын мемлекеттік ұйымдарда жұмыс істейтін аталған мамандардың лауазымдар тізбесін белгілеу туралы](#)
- ["Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі шеңберінде және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесінде денсаулық сақтау субъектілерінен көрсетілетін қызметтерді сатып алу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2017 жылғы 7 тамыздағы № 591 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы](#)
- ["Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 24 сәуірдегі № 387 қаулысына өзгерістер енгізу туралы](#)
- ["Жеке табыс салығы мен әлеуметтік төлемдер түрінде бірыңғай жиынтық төлемді төлеу, бөлу және аудару, сондай-ақ оларды қайтару қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2019 жылғы 18 қаңтардағы № 4 қаулысына өзгерістер енгізу туралы](#)

[барлық соңғы құжаттар](#)

Кеңінен таралған құжаттар

- [Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі](#)
- [САЛЫҚ ЖӘНЕ БЮДЖЕТКЕ ТӨЛЕНЕТІН БАСҚА ДА МІНДЕТТІ ТӨЛЕМДЕР ТУРАЛЫ \(САЛЫҚ КОДЕКСІ\)](#)
- [Қазақстан Республикасының Азаматтық процестік кодексі](#)
- [Әкімшілік құқық бұзушылық туралы](#)
- [Мемлекеттік сатып алу туралы](#)
- [ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ АЗАМАТТЫҚ КОДЕКСІ](#)
- [Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы](#)
- [Қазақстан Республикасының Қылмыстық кодексі](#)
- [Қазақстан Республикасының азаматтық кодексі \(ерекше бөлім\)](#)
- [Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік Кодексі](#)
- [Қазақстан Республикасының Қылмыстық-процестік кодексі](#)
- [Қазақстан Республикасының Жер кодексі](#)