



**"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  
Білім және ғылым министрі

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 _____	иностраный 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 бойынша	_____	курсы по выбору	_____
бағдарламаны орындады.	_____	Выполнил (-а) программу по факультативным курсам	_____
Директор _____ / _____ /	_____ / _____ /	Директор _____ / _____ /	_____ / _____ /
Директордың орынбасары _____ / _____ /	_____ / _____ /	Заместитель директора _____ / _____ /	_____ / _____ /
Сынып жетекшісі _____ / _____ /	_____ / _____ /	Классный руководитель _____ / _____ /	_____ / _____ /
М.О.	_____	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:	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:
қазақ тілі _____	казахский язык _____
Орыс тілі _____	русский язык _____
оқу және тіл дамыту _____	чтение и развитие речи _____
математика _____	математика _____
информатика _____	информатика _____
айналадағы әлем _____	мир вокруг _____
жаратылыстану _____	естествознание _____
география _____	география _____
Қазақстан тарихы _____	история Казахстана _____
қоғам және құқық _____	общество и право _____
тәртіп және мәдениеті _____	культура поведения _____
бейнелеу өнері _____	изобразительное искусство _____
музыка _____	музыка _____
әлеуметтік-тұрмыстық бағдарлау _____	социально-бытовая ориентировка _____
жалпы еңбекке даярлау _____	общетрудовая подготовка _____

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

(білім беру ұйымының толық атауы)	(фамилия, имя, отчество) (при его наличии)
бітірді және мынадай оқу пәндері бойынша оқытылды:	окончил (-а) _____
Қазақ тілі _____	(полное наименование организации образования (школы)) и обучался по следующим учебным
қазақ әдебиеті _____	предметам:
орыс тілі _____	казахский язык _____
орыс әдебиеті _____	казахская литература _____
қазақ тілі мен әдебиеті _____	русский язык _____
орыс тілі мен әдебиеті _____	русская литература _____
ана тілі _____	казахский язык и литература _____
( ) әдебиеті _____	русский язык и литература _____
шет тілі _____	родной язык _____
математика _____	( ) литература _____
алгебра _____	иностраннный язык _____
геометрия _____	математика _____
информатика _____	алгебра _____
жаратылыстану _____	геометрия _____
физика _____	информатика _____
химия _____	естествознание _____
география _____	физика _____
биология _____	химия _____
дүниежүзі тарихы _____	география _____
Қазақстан тарихы _____	биология _____
құқық негіздері _____	всемирная история _____
өзін-өзітану _____	история Казахстана _____
музыка _____	основы права _____
көркем еңбек _____	самопознание _____
дене шынықтыру _____	музыка _____
таңдауы бойынша курстар _____	художественный труд _____
факультативтік курстар бойынша бағдарламаны орындады.	физическая культура _____
Директор _____/ _____/	курсы по выбору _____
Директордың орынбасары _____/ _____/	выполнил (-а) программу по факультативным
Сынып жетекшісі _____/ _____/	курсам _____
М.О.	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**

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 _____
_____	начальная военная и технологическая _____
кәсіпкерлік және бизнес негіздері _____	подготовка _____
графика және жобалау _____	основы предпринимательства и бизнеса _____
_____	графика и проектирование _____
_____	_____
_____	_____
қолданбалы курстар _____	прикладные курсы _____
таңдауы бойынша курстар _____	курсы по выбору _____
Директор _____/ _____/	Директор _____/ _____/
Директордың орынбасары _____/ _____/	Заместитель директора _____/ _____/
Сынып жетекшісі _____/ _____/	Классный руководитель _____/ _____/
М.О.	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

## 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 "\_\_\_\_\_" (полное наименование высшего учебного  
\_\_\_\_\_ шешімімен (№ \_\_\_\_\_ хаттама) заведения)  
\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ года (протокол № \_\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_ (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының присуждена \_\_\_\_\_ степень  
\_\_\_\_\_ БАКАЛАВР  
коды \_\_\_\_\_ және \_\_\_\_\_ атауы) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ мамандығы по специальности и (или) образовательной  
және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша программе  
\_\_\_\_\_ БАКАЛАВРЫ \_\_\_\_\_  
дәрежесі \_\_\_\_\_ берілді \_\_\_\_\_  
Оқыту нысаны \_\_\_\_\_ (код и наименование специальности и (или)  
(күндізгі немесе сырттай немесе кешкі) образовательной \_\_\_\_\_ программы)  
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау Форма обучения \_\_\_\_\_  
комиссиясының төрағасы \_\_\_\_\_ (очное или заочное или вечернее)  
Ректор \_\_\_\_\_ By the Decision of the State Attestation Commission  
Хатшы \_\_\_\_\_ and (or) Attestation Commission  
М.О. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ жылғы "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ к. \_\_\_\_\_  
ЖБ-Б № \_\_\_\_\_ 0000001 (name of the higher education institution)

Тіркеу  
ішкі

нөмірі  
жағы/внутренняя

\_\_\_\_\_ was  
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  
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 "_____"	(полное наименование высшего учебного заведения)
_____ шешімімен (№ _____ хаттама)	от "___" _____ года (протокол № _____)
_____	_____
(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))	_____



(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының)	(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
кодсы және атауы	присуждена степень
маамандығы	БАКАЛАВР
және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша	по специальности и (или) образовательной программе
БАКАЛАВРЫ	
дәрежесі	берілді
Оқыту нысаны	
(күндізгі немесе сырттай немесе кешкі)	(код и наименование специальности и (или)
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау	образовательной программы)
комиссиясының төрағасы	Форма обучения
Ректор	(очное или заочное или вечернее)
Хатшы	By the Decision of the State Attestation Commission
М.О.	and (or) Attestation Commission
жылғы " " 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 " " г.
ЖБ-Б № 0000001	
" " г.	

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

**Біліктілік берілетін жоғары білім туралы диплом**

--	--



(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)  
\_\_\_\_\_ мамандығы

және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша

БІЛКІЛІГІ \_\_\_\_\_ берілді

Оқыту \_\_\_\_\_ нысаны  
(күндізгі немесе сырттай немесе кешкі)

Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау  
комиссиясының төрағасы \_\_\_\_\_

Ректор \_\_\_\_\_

Хатшы \_\_\_\_\_

М.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ жылғы "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ к.

ЖБ № \_\_\_\_\_ 0000001

Тіркеу нөмірі \_\_\_\_\_

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))  
присвоена \_\_\_\_\_ КВАЛИФИКАЦИЯ

по специальности и (или) образовательной  
программе

\_\_\_\_\_ (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 \_\_\_\_\_

(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 беретін 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 наличии)) присвоена <b>КВАЛИФИКАЦИЯ</b>
(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды және _____ атауы) _____ мамандығы	по специальности и (или) образовательной программе
және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша	по специальности и (или) образовательной программе
<b>БІЛІКТІЛІГІ</b> берілді	_____
Оқыту нысаны _____ (күндізгі немесе сырттай немесе кешкі)	_____
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының төрағасы _____	(код и наименование специальности и (или) образовательной программы)
Ректор _____	Форма обучения _____
Хатшы _____	(очное или заочное или вечернее)
М.О. _____	By the Decision of the State Attestation Commission and (or) Attestation Commission _____
_____ жылғы "_____" _____ к.	_____
ЖБ _____ № _____ 0000001	_____

Тіркеу ішкі	нөмірі жағы/внутренняя	_____	(full name of the higher education institution)
		сторона	(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 "____"	(полное наименование высшего учебного заведения)
_____ шешімімен (№ _____)	от "____" _____ года (протокол № _____)
хаттама)	_____
_____	(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))	присуждена _____ степень

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

--	--



	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 (болған жағдайда))	(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Іскерлік әкімшілік жүргізу ДOKTOPЫ дәрежесі берілді Диссертациялық кеңестің төрағасы Ғылыми хатшы ішкі жағы/внутренняя сторона	присуждена ДOKTOP 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**

Д 1.	_____	Д
И Тегі	_____	И
П 2. Аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	_____	П
Л	_____	Л

О \_  
М 3. Туған күні

С 4. Білімі туралы алдыңғы құжат  
Ы \_\_\_\_\_  
3 (құжат түрі, нөмірі, берілген күні)  
Ж \_\_\_\_\_

5. Түсу сынақтары \_\_\_\_\_  
А (құжат түрі, нөмірі, берілген күні)  
Р \_\_\_\_\_

А 6. Түсті \_\_\_\_\_  
М (ЖОО, \_\_\_\_\_ түскен жылы)

7. Бітірді \_\_\_\_\_  
С (ЖОО, \_\_\_\_\_ бітірген жылы)

Ы 8. Жалпы игерілген академиялық кредиттердің саны -  
3 ECTS \_\_\_\_\_

9. Оқудың орташа өлшемді бағасы (GPA) \_\_\_\_\_  
10. Кәсіптік практика

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

11. Қорытынды аттестаттау

Мемлекеттік емтихан пәндерінің атауы	Академиялық саны - ECTS	кредиттердің	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
---	--------------------------------------	------------------------------



\_\_\_\_\_ (жоғары

оқу

орнының

атауы)

\_\_\_\_\_ (қала)

ДИПЛОМҒА

ҚОСЫМША

(транскрипт)

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (берілген күні)

(тіркеу

нөмірі)

Ректор

Факультет

деканы

Хатшы

М.О.

О  
М  
С  
Ы  
З  
Ж  
А  
Р  
А  
М  
С  
Ы  
З

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:

ДИПЛОМ СЫЗ ЖАРА МА СЫЗ	№	Пән коды	Пән атауы	Академиялық кредиттердің саны - ECTS	Баға			ДИПЛОМ СЫЗ ЖАРА МА СЫЗ
					әріптік	балдық	дәстүрлі	
	1	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)

\_\_\_\_\_ 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.

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 \_\_\_\_\_

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

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



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

\_\_\_\_\_ (наименование)

\_\_\_\_\_ высшего

\_\_\_\_\_ учебного заведения)

\_\_\_\_\_ (город)

ПРИЛОЖЕНИЕ

К \_\_\_\_\_ (транскрипт)

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (выдачи)

\_\_\_\_\_ (регистрационный номер)

Ректор

Декан

Секретарь

М.П.

ДИПЛОМУ

факультета



\* 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".

1. Last Name

2. First Name, Patronymic (if any)

3. Date of birth

4. Previous educational background

(type, number of document, date of issue)

5. Entrance Examinations

(type, number of document, date of issue)

6. Enrolled higher education institution

(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 Grade		letter equivalence	numeric equivalence	traditional equivalence
	academic - ECTS	credits			



(name of higher education institution) (City) SUPPLEMENT TO (Transcript) № (date of issue) (registration number) Rector Dean of the Faculty Secretary Stamp

11. Final attestation

Name of disciplines	of Number in academic state examination	credits - ECTS	of 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	of 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:

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



және практикадан өтті:																									
и прошел (-а) практику:																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 30%;">Практиканың атауы</th> <th style="width: 20%;">Кредиттер саны</th> <th style="width: 20%;">әріптік</th> <th style="width: 30%;">балдық</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Практиканың атауы	Кредиттер саны	әріптік	балдық									<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 30%;">Наименование практики</th> <th style="width: 20%;">Число кредитов</th> <th style="width: 20%;">буквенная</th> <th style="width: 30%;">в баллах</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Наименование практики	Число кредитов	буквенная	в баллах								
Практиканың атауы	Кредиттер саны	әріптік	балдық																						
Наименование практики	Число кредитов	буквенная	в баллах																						
<p>Осы куәлік ғылыми және педагогикалық қызметпен айналысуға құқық береді.</p> <p>Ректор _____</p> <p>Декан _____</p> <p>Хатшы _____</p> <p>М.О. _____</p> <p>" ____ " _____ ж.</p>	<p>Данное свидетельство дает право на занятие научной и педагогической деятельностью.</p> <p>Ректор _____</p> <p>Декан _____</p> <p>Секретарь _____</p> <p>М.П. _____</p> <p>" ____ " _____ г.</p>																								

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</p> <p>Білім және ғылым министрлігі</p> <p>Білім және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің шешімімен</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Решением Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>мамандығы бойынша</p> <p><b>ҚАУЫМДАСТЫРЫЛҒАН</b></p>	<p>присвоено ученое звание</p> <p><b>АССОЦИИРОВАННОГО</b></p>

ПРОФЕССОР ҒЫЛЫМИ атағы Төраға ДЦ № Нұр-Сұлтан қаласы	(ДОЦЕНТ) берілді.	ПРОФЕССОРА по специальности	(ДОЦЕНТА)
		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  
Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2015 жылғы 28 қаңтардағы  
№ 39 бұйрығына  
30- қосымша  
нысаны

### Профессор ғылыми атағы берілетін диплом

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің шешімімен	Республикасы	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 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 PHYLOSOPHY (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
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
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 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](http://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](http://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 үкіметтің" [www.egov.kz](http://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](http://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
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 жібіреді.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем 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: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> интернет-ресурсында; 2) Мемлекеттік корпорацияның: <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a> интернет-ресурсында; 3) <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> порталында.
8	Құжаттардың тізбесі	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

		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 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 <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> және бірыңғай байланыс орталығының <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> 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

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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(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
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	Мемлекеттік көрсетілетін қызмет ақысыз негізде жеке тұлғаларға көрсетіледі

	Республикасының Заңында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	
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).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> интернет-ресурсында;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның: <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a> интернет-ресурсында;</p> <p>3) <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> 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. 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 көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<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 қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.</p>
10	Мемлекеттік қызмет	Өз-өзіне қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдар жасау қабілетін немесе

<p>көрсету, оның ішінде электрондық түрде және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>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>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 <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> және бірыңғай байланыс орталығының <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> интернет-ресурстарында орналастырылған.</p>
---	---

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**

/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 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; 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: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> интернет-ресурсында; 2) Мемлекеттік корпорацияның: <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a> интернет-ресурсында; 3) <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> порталында.
8	Мемлекеттік қызметті көрсетуге қажетті құжаттар тізімі	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.
9	Қазақстан Республикасының Заңнамасымен белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	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.
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 <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> және бірыңғай байланыс орталығының <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> интернет-ресурстарында орналастырылған.