



БҰЙРЫҚ

6 ноябрь 2015 года

Астана қаласы

ПРИКАЗ

№ 627

город Астана

Об утверждении стандартов  
государственных услуг, оказываемых  
в сфере технического и профессионального,  
последнего образования



В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1) стандарт государственной услуги «Перевод и восстановление обучающихся в организациях образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования» согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) стандарт государственной услуги «Выдача справки лицам, не завершившим техническое-профессиональное, послесреднее образование» согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Департаменту модернизации профессионально-технического и послесреднего образования (Каленова Д. Ж.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе «Әділет»;

3) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Имангалиева Е.Н.

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан



Т. Балыкбаев

«СОГЛАСОВАН»

Министр национальной экономики  
Республики Казахстан



Е. Досаев

«12» ноября 2015 года



Приложение 1  
к приказу исполняющего  
обязанности Министра  
образования и науки  
Республики Казахстан  
от «6» ноября 2015 года № 627

**Стандарт государственной услуги  
«Перевод и восстановление обучающихся в организациях образования,  
реализующих образовательные программы технического и  
профессионального, послесреднего образования»**

**1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Перевод и восстановление обучающихся в организациях образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается организациями технического и профессионального, послесреднего образования (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:  
для перевода:

с момента сдачи пакета документов услугодателю – в течение одного месяца, но не позже, чем за пять дней до начала очередной экзаменационной сессии принимающей организации образования.

В случае переезда родителей или законных представителей несовершеннолетнего обучающегося на другое место жительства, допускается его перевод не в каникулярный период при представлении подтверждающих документов.

для восстановления:

с момента сдачи пакета документов услугодателю – в течение двух недель со дня его подачи;

для восстановления отчисленных в течение семестра за неоплату обучения, в случае погашения задолженности:





в течение четырех недель после дня отчисления при предъявлении документа о погашении задолженности по оплате, в течение трех рабочих дней; максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 15 минут;

максимально допустимое время обслуживания – 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является приказ о переводе или восстановлении обучающихся в учебное заведение технического и профессионального, послесреднего образования.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы услугодателя с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов.

9. Перечень документов, необходимых в целях оказания государственной услуги для перевода с одной специальности на другую, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое, с обучения на платной основе на обучение по образовательному заказу в одной организации образования при обращении услугополучателя к услугодателю:

Перечень документов, необходимых в целях оказания государственной услуги для перевода в другую организацию образования при обращении услугополучателя к услугодателю:

1) заявление о переводе (в произвольной форме);

2) копия из зачетной книжки (или книжка успеваемости) обучающегося, заверенная подписью руководителя организации образования, откуда он переводится.

Перечень документов, необходимых в целях оказания государственной услуги для восстановления при обращении услугополучателя к услугодателю:

1) заявление о восстановлении (в произвольной форме);

2) справка, выдаваемая лицам, не завершившим образование по форме, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 июня 2009 года № 289 «Об утверждении форм справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5717).

Для обучающихся на платной основе, отчисленных в течение семестра за неоплату обучения, документ о погашении задолженности по оплате.





### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается в письменном виде:

на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственной услуги, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

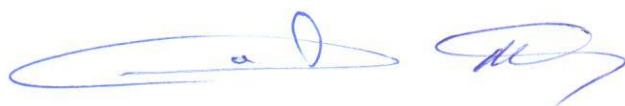
11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

### **4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz).

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz). Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.





Приложение 2  
к приказу исполняющего  
обязанности Министра  
образования и науки  
Республики Казахстан  
от «6» ноября 2015 года № 627

**Стандарт государственной услуги  
«Выдача справки лицам, не завершившим техническое и  
профессиональное, послесреднее образование»**

**1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование» (далее - государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее - Министерство).

3. Государственная услуга оказывается организациями технического и профессионального, послесреднего образования (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов обучающихся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования (далее - услугополучатель) услугодателю - 3 рабочих дня;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем - 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя - 30 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги - справка, выдаваемая лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее - услугополучатель).

8. График работы услугодателя с понедельника по субботу включительно с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00





часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

1) заявление на имя руководителя организации о предоставлении справки по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности услугополучателя).

Подтверждением принятия документов является выдача расписки о приеме документов с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего документы, с проставлением штампа, входящего номера и даты, согласно приложению 3 к настоящему стандарту.

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается в письменном виде:

на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственной услуги, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучателя имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

#### **4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz).

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz). Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.





Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
«Справка, выдаваемая лицам,  
не завершившим техническое и  
профессиональное, послесреднее образование

форма

**Справка, выдаваемая лицам, не завершившим техническое и  
профессиональное, послесреднее образование**

Выдана гр. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество при его наличии)

в том, что он (а) обучался (лась)

с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

в \_\_\_\_\_

(наименование организации образования, местонахождение)

(специальность, форма обучения)

За время обучения гр. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество при его наличии)

изучил (а) следующие дисциплины (учебные предметы), сдал (а) зачеты и экзамены, получил (а) годовые (итоговые) оценки в соответствии с нижеследующим:

№ п/п	Наименование дисциплин и видов учебной работы по учебному плану	Объем учебного времени (в часах)		Оценка учебных достижений		
		по учебному плану	изучено обучающимися	зачеты	экзамены (указать оценки цифрой и прописью)	итоговая (указать оценки цифрой и прописью)
1	2	3	4	5	6	7

Отчислен (а) \_\_\_\_\_

(причина отчисления, номер и дата приказа)

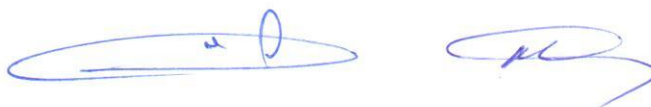
Руководитель организации образования

Ф.И.О.(при его наличии) \_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года







Приложение 3  
к стандарту государственной  
услуги «Выдача справки лицам, не  
завершившим техническое и  
профессиональное, послесреднее  
образование»

форма

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (далее - ФИО),  
либо наименование организации услугополучателя)

\_\_\_\_\_ (адрес услугополучателя)

### Расписка о приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», \_\_\_\_\_ (наименование учебного заведения) расписывается в приеме документов на оказание государственной услуги «Выдача справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование» ввиду представления Вами полного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование документов:

- 1) \_\_\_\_\_ ;
- 2) \_\_\_\_\_ ;
- 3) \_\_\_\_\_ ;

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. (при его наличии) (ответственное лицо)

(подпись)

Исп. Ф.И.О.(при его наличии) \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О.(при его наличии) / подпись услугополучателя

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года