



Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру саласындағы мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 қаңтардағы № 19 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 19 ақпанда № 10297 тіркелді.

Ескерту. Тақырып жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 22.05.2020 № 218 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Білім туралы" Қазақстан Республикасының Заңының 5-бабының 44) тармақшасына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Мыналар:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрі бойынша ауыстыру және қайта қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алуды аяқтамаған адамдарға анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары бекітілсін.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 22.05.2020 № 218 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі білім және халықаралық ынтымақтастық департаменті (Ж.Қ. Шаймарданов):

1) осы бұйрықтың белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін қамтамасыз етсін;

2) Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін осы бұйрықты мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауды қамтамасыз етсін;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау вице-министр Т.О. Балықбаевқа жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми түрде жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министр

А. Сарінжіпов

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрлігі
2015 жылғы 20 қаңтар
№ 19 бұйрығымен
бекітілген

"Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары

Ескерту. Қағида жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 22.05.2020 № 218 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Білім туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 44) тармақшасына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленген және меншік нысаны мен ведомстволық бағыныстылығына қарамастан, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдаудың мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін айқындайды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. "Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес "Білім алушыларды білім беру

ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің (бұдан әрі – Тізбе) 8-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды ұсына отырып, ауысу туралы еркін нысандағы өтінішпен көрсетілетін қызметті берушіге не "электрондық үкіметтің" веб-порталына (бұдан әрі – Портал) жүгінеді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын, көрсетілетін қызметті берушінің атауын, тәсілдерін, мерзімін, нысанын, нәтижесін, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдерін, көрсетілетін қызметті берушінің, көрсетілетін қызметті берушінің және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесін, мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесін, мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын, мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес Тізбесінде келтірілген.

Құжаттарды Портал арқылы тапсырған жағдайда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызмет көрсетуге сұраныстың қаралу мәртебесі туралы ақпарат, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті беруші кеңсесі өтінішті түскен күні тіркеуді жүзеге асырады және оны орындау үшін жауапты құрылымдық бөлімшеге жолдайды. Портал арқылы өтініш жұмыс уақытынан кейін, демалыс және мереке күндері түскен жағдайда Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне сәйкес келесі жұмыс күнімен тіркеледі.

Көрсетілетін қызметті алушы Тізбенің 8-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі құжаттарды қабылдаудан бас тартады және құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді. Құжаттарды Портал арқылы ұсынған жағдайда, құжаттарды одан әрі қараудан бас тарту туралы хабарлама 1 (бір) жұмыс күні ішінде осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде көрсетілетін қызметті берушінің жауапты құрылымдық бөлімшесінің қызметкері

құжаттардың осы Қағидалардың талаптарына сәйкестігін қарайды, қорытындысы бойынша құжаттарды шешім қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына енгізеді.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Білім алушыларды бір білім беру ұйымынан екіншісіне, бір оқу нысанынан екінші нысанға, бір тілдік бөлімнен екінші тілдік бөлімге, бір мамандықтан екінші мамандыққа, ақылы негізде оқудан мемлекеттік білім беру гранты бойынша оқуға ауыстыру жүзеге асырылады.

5. Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде олардың алдыңғы академиялық кезеңдерде оқыған оқу жұмыс жоспарларының пәндері/модульдері бойынша оқыту нәтижесіндегі академиялық айырмашылық айқындалады.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің м.а. 13.04.2021 № 161 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Оқу жұмыс жоспарларының пәндері/модульдері бойынша оқыту нәтижелеріндегі академиялық айырмашылықты қабылдаушы білім беру ұйымы "Білім туралы құжаттардың түрлерін, білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың нысандарын және оларды есепке алу мен беру қағидаларын, білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың мазмұнына қойылатын негізгі талаптарды және оларды есепке алу мен беру қағидаларын, сондай-ақ білім беру ұйымдарында білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтаманың нысанын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 28 қаңтардағы № 39 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10348 болып тіркелген) (бұдан әрі – Анықтама) сәйкес нысан бойынша берілген анықтамада көрсетілген тізбе мен көлемдердің, оқытылған пәндердің/модульдердің негізінде айқындайды.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Оқу жұмыс жоспарларының пәндері/модульдері бойынша оқыту нәтижелеріндегі академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушы осы пәндер/модульдер бойынша оқудан өтуге жазылады және академиялық кезең

ішінде оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, ағымдағы бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, қорытынды бақылауға рұқсат алады.

Егер академиялық айырмашылық пәндері/модульдері ағымдағы академиялық кезеңнің оқу сабақтарының кестесіне енгізілмеген жағдайда, білім алушы осы пәндер/модульдер бойынша қабылдаушы білім беру ұйымының әкімшілігімен келісу бойынша жеке тәртіппен оқудан өтеді.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің м.а. 13.04.2021 № 161 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Ағымдағы академиялық кезең ішінде жойылмаған оқу жұмыс жоспарларының пәндері/модульдері бойынша оқыту нәтижелеріндегі академиялық айырмашылық одан әрі академиялық берешек ретінде есептеледі.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің м.а. 13.04.2021 № 161 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Білім алушыларды бір оқу орнынан басқасына, оның ішінде мемлекеттік білім беру тапсырысынан мемлекеттік білім беру тапсырысына, бір мамандықтан басқасына, ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға немесе оқытудың бір нысанынан басқасына ауыстыру оқу жұмыс жоспарларының пәндері/модульдері бойынша оқыту нәтижелерінің академиялық айырмашылықтарын тапсырған кезде жүзеге асырылады.

Ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша ауыстыру осы оқу орнында орындардың босауына қарай оқу жылы ішінде жүзеге асырылады.

Кәмелетке толмаған білім алушының ата-анасы немесе заңды өкілдері басқа жерге көшкен жағдайда, растайтын құжаттарды ұсынған кезде оны каникул кезеңінен тыс ауыстыруға жол беріледі.

Қалған жағдайларда білім алушыларды ауыстыру жазғы және қысқы демалыс кезеңінде жүзеге асырылады.

Ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру үшін техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымы мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша бос орындар туралы ақпаратты білім беру ұйымының ақпараттық стендтерінде, ресми интернет-сайттарында орналастырады.

Білім алушыларды ақылы оқудан мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру үшін білім беру ұйымында педагогтердің және студенттік өзін-өзі басқару органдары өкілдерінің қатысуымен алқалы орган құрылады. Білім

алушыны ауыстыру туралы шешімді оның үлгерімін ескере отырып алқалы орган қабылдайды.

Ескерту. 9-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Білім және ғылым министрінің м.а. 13.04.2021 № 161 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Егер білім алушы білім беру ұйымымен білім беру қызметін көрсету туралы жеке шарт (бұдан әрі – шарт) жасасса, онда оны басқа білім беру ұйымына немесе бір мамандықтан екіншісіне ауыстыру аталған шарт өзгергеннен немесе бұзылғаннан кейін жүзеге асырылады.

11. Бір білім беру ұйымында бір мамандықтан екіншісіне немесе бір оқу нысанынан екіншісіне ауыстыру туралы шешімді басшы 3 (үш) жұмыс күні ішінде қабылдайды. Өтінішті қанағаттандырған кезде білім беру ұйымының басшысы көрсетілетін қызметті алушыны білім беру ұйымының білім алушылары қатарына қабылдау туралы бұйрық шығарады.

12. Бір білім беру ұйымынан басқа білім беру ұйымына ауысқан кезде оқу сабақтарына рұқсат беру және оқу жоспарындағы айырмашылықтарды тапсыру туралы шешімді білім алушыны қабылдайтын білім беру ұйымының басшысы 5 (бес) жұмыс күні ішінде қабылдайды. Оң шешім қабылданған жағдайда білім алушыны қабылдайтын білім беру ұйымының басшысы оқу сабақтарына жіберу туралы бұйрық шығарады. Рұқсат беру туралы бұйрық шығарылғаннан кейін білім алушыны қабылдайтын білім беру ұйымы көрсетілетін қызметті алушының жеке іс құжаттарын алу үшін оның бұрын оқыған білім беру ұйымына сұрау жолдайды.

Көрсетілетін қызметті алушы бұрын оқыған білім беру ұйымы 5 (бес) жұмыс күні ішінде оның жеке іс құжаттарын жолдайды.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке іс құжаттарын бұрын оқыған білім беру ұйымынан алғаннан кейін көрсетілетін қызметті алушыны қабылдайтын білім беру ұйымының басшысы жеке іс құжаттарын алған күні білім беру ұйымының білім алушылары қатарына қабылдау туралы бұйрық шығарады.

Ескерту. 12-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Білім және ғылым министрінің м.а. 13.04.2021 № 161 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. Білім алушыларды техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын ұйымнан орта білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын ұйымға ауыстыру кезінде басшы өтінішті қарайды және 3 (үш) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыны орта

білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын ұйымға ауыстыру туралы бұйрық шығарады.

14. Ақылы негізде оқудан мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру кезінде білім беру ұйымының басшысы 2 (екі) жұмыс күні ішінде өтінішті қарайды және оны білім беру ұйымының алқалы органының қарауына шығарады. Білім беру ұйымының алқалы органы 5 (бес) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарайды және шешім қабылдайды.

Алқалы орган оң шешім қабылдаған жағдайда білім беру ұйымының басшысы 1 (бір) жұмыс күні ішінде білім алушыны одан әрі мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру туралы бұйрық шығарады.

15. Бір оқу нысанынан басқа білім беру ұйымына басқа нысанға ауысқан кезде білім беру ұйымының басшысы 10 (он) жұмыс күні ішінде, бірақ кезекті емтихан сессиясы басталғанға дейін бес күннен кешіктірмей шешім қабылдайды. Оң шешім қабылданған жағдайда білім беру ұйымы басшысының білім беру ұйымының білім алушылары қатарына қабылдау туралы бұйрығы шығарылады.

16. Шетелдік білім беру ұйымынан Қазақстан Республикасының білім беру ұйымына ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде басшы 2 (екі) жұмыс күні ішінде білім алушыны білім беру ұйымына ауыстыру немесе қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады.

17. Білім беру ұйымдарында бұрын білім алған тұлғалар бұрынғы немесе басқа білім беру ұйымына қайта қабылданады.

Қайта қабылдаудың міндетті шарты білім алушының бір семестрді аяқтауы болып табылады, қайта қабылдау туралы мәселе қайта қабылданатын адамның немесе оның заңды өкілінің өтініші негізінде қаралады.

Білім алушыларды бірінші курсқа қайта қабылдау бірінші семестр аяқталғаннан кейін жүзеге асырылады.

Ескерту. 17-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің м.а. 13.04.2021 № 161 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

18. Бұрын басқа білім беру ұйымдарында оқыған білім алушыларды оқуға қайта қабылдауға:

курстар мен мамандықтар бойынша тиісті оқу топтары болған жағдайда оқу жұмыс жоспарларының пәндері/модульдері бойынша оқу нәтижелерінің академиялық айырмашылықтарын тапсырған кезде;

курстар мен мамандықтар бойынша тиісті топ болмаған жағдайда оқу жұмыс жоспарларының пәндері/модульдері бойынша оқу нәтижелерінің академиялық

академиялық айырмашылықтарын тапсырған кезде басқа мамандықтарға қайта қабылдануға жол беріледі.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің м.а. 13.04.2021 № 161 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

19. Оқу жұмыс жоспарларының пәндері/модульдері бойынша оқыту нәтижелеріндегі айырмашылықты білім беру ұйымы басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары белгілейді. Оқу жұмыс жоспарларының пәндері/модульдері бойынша оқыту нәтижесіндегі айырмашылықты жою тәртібі мен мерзімдері білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен бекітіледі.

Ескерту. 19-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің м.а. 13.04.2021 № 161 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

20. Бұрын білім алған білім алушы басқа білім беру ұйымына оқуға қайта қабылданған жағдайда бұрын білім алушы оқыған білім беру ұйымының басшысы қабылдаушы тараптың жазбаша сұрауы негізінде білім алушының жеке іс құжаттарын жібереді, бұл ретте Анықтаманың, сынақ кітапшасының көшірмесін және жіберілген құжаттарының тізімдемесін өзінде қалдырады.

21. Бұрын білім алған білім алушы басқа білім беру ұйымына оқуға қайта қабылданған жағдайда білім беру ұйымының басшысы құжаттарды тапсырған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде мамандығын, курсың және тобың көрсете отырып, білім алушыны білім беру ұйымына қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады.

22. Білім беру ұйымында оқу ақысын төлемегені үшін семестр ішінде оқудан шығарылған ақылы негізде оқитын білім алушыларды қайта қабылдау кезінде оқудан шығарылған күннен бастап бір ай ішінде төлемақы бойынша қарызың өтеген жағдайда басшы өтінішті қарайды және 3 (үш) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қанағаттандыру туралы шешім қабылдайды.

Өтініш қанағаттандырылған жағдайда білім беру ұйымының басшысы көрсетілетін қызметті алушыны білім беру ұйымына қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады.

Ескерту. 22-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Білім және ғылым министрінің м.а. 13.04.2021 № 161 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

23. Көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарау қорытындылары бойынша көрсетілетін қызметті беруші мынадай шешімдердің бірін қабылдайды: көрсетілетін қызметті беруші басшысының тиісті бұйрығы шығарылатын көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қанағаттандыру туралы;

Тізбенің 9-тармағында көрсетілген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер болған жағдайда көрсетілетін қызметті берушінің басшысы қол қойған мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту қалыптастырылады.

Өтінішті қанағаттандырған кезде ұйым басшысының бұйрығы негізінде көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидалардың 3, 4-қосымшаларына сәйкес нысан бойынша ауыстыру немесе қайта қабылдау туралы хабарлама беріледі.

Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту негізі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының алдын ала шешім бойынша позициясын білдіруіне мүмкіндік беру үшін өткізілетін тыңдаудың уақыты, күні мен орны туралы хабарлайды.

Тыңдау туралы хабарлама мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні бұрын жіберіледі. Тыңдау хабардар етілген күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау туралы хабарлама дайындайды немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

Заңның 10-бабының 5) тармақшасына, 14-бабының 3) тармақшасына, 23-бабына сәйкес (бұдан әрі - Заң) орталық мемлекеттік орган осы Қағидаларға өзгерістер енгізілген және (немесе) толықтырылған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде оларды жаңартып және көрсетілетін қызметті берушілерге, Бірыңғай байланыс-орталығына, Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

Ескерту. 23-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

24. Көрсетілетін қызметті беруші "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы 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-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

25. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Шағым көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адамға беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей шағымды және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жолдайды.

Бұл ретте, көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам, егер ол үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағымды жолдамауға құқылы.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңның 25-бабының 2) тармақшасына сәйкес оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Ескерту. 25-тармақ жана редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

26. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, сотқа Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 91-бабының 5-тармағына сәйкес сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жүгінуге жол беріледі.

Ескерту. 26-тармақ жана редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Білім алушыларды білім беру
ұйымдарының түрлері бойынша
ауыстыру және қайта қабылдау"
мемлекеттік қызмет көрсету
қағидаларына
1-қосымша

		<p>қызметті берушінің уәкілетті мен куәландырылған нысанында жолданады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті беруші</p> <p>Көрсетілетін қызметті ал мерзімде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алуға өтініш білдіретін қызметті көрсетілетін қызметті алушы қабылдау орны бойынша сақтайды.</p>
6	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері</p>	<p>Тегін</p>
7	<p>Жұмыс кестесі</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасының Еңбек демалыс және мереке күндері туралы заңнамасымен сәйкес келетін жұмыс уақытына бастап жұмыс уақыты 13.00-ден 14.00-ға дейінгі тәулік бойы (9.00-ден 18.00-ға дейін).</p> <p>2) Порталда: жөндеу жұмыстары туралы байланысты техникалық үзілістер тәулік бойы (Қазақстан Республикасының Құқық кодексіне сәйкес көрсетілетін жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін және мереке күндері жүгінген жұмыс уақыты қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру келесі жұмыс күніне асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым министрлігінің www.gov.kz және www.edu.kz интернет-ресурсында;</p> <p>2) www.egov.kz порталында</p>
8	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі</p>	<p>Көрсетілетін қызметті беруші алушымен келісімі бойынша ауыстыру үшін:</p> <p>бір білім беру ұйымында оқуға қабылданып, екіншісіне немесе бір оқу нысанына ауыстыру үшін:</p> <p>1) білім алушының (заңды тұлғаның) білім туралы еркін нысандағы өтініші.</p> <p>Бір білім беру ұйымынан екіншісіне ауыстыру үшін:</p> <p>1) білім алушының (заңды тұлғаның) білім туралы еркін нысандағы өтініші.</p> <p>2) білім алушының ауысып кеткен білім беру ұйымы басшысының қолымен</p>

		<p>мемлекеттік тіркеу тізілімін (тіркелген) бекітілген нысан алуды аяқтамаған адамның анықтаманың көшірмесі.</p> <p>Білім беру ұйымында оқу үшін семестр ішінде оқудан негізде оқитын білім алушы шығарылған күннен бастап төлемақы бойынша қарызын:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) қайта қабылданушының (заңды өкілетті нысандағы өтініші); 2) төлем бойынша қарызын құжат. <p>Порталға:</p> <p>Ауыстыру үшін:</p> <p>Бір білім беру ұйымында екіншісіне немесе бір оқу нысанына:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) білім алушының (заңды өкілетті қызметті алушының ЭЦҚ қойылған) құжат нысанындағы ауыстыру құжат. <p>Бір білім беру ұйымынан екіншісіне:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) білім алушының (заңды өкілетті қызметті алушының ЭЦҚ қойылған) құжат нысанындағы ауыстыру құжат. 2) білім алушының ауысып отырған ұйымы басшысының қолымен куәландырылған сынақ кітапшасы (үлгерім кітапшасының) электрондық көшірмесі. <p>Техникалық және кәсіптік оқу нысанының білім беру бағдарламасын асыратын ұйымнан орта білім беру бағдарламаларын іске асыратын ұйымға:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) білім алушының (заңды өкілетті қызметті алушының ЭЦҚ қойылған) құжат нысанындағы ауыстыру құжат. 2) басқа білім беру ұйымынан тапсырыс талонның электрондық көшірмесі. <p>Ақылы негізден мемлекеттік тапсырысы бойынша оқуға:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) білім алушының (заңды өкілетті қызметті алушының ЭЦҚ қойылған) құжат нысанындағы ауыстыру құжат. <p>Бір оқу нысанынан басқа білім беру нысанына:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) білім алушының (заңды өкілетті қызметті алушының ЭЦҚ қойылған) құжат нысанындағы ауыстыру құжат. 2) білім алушының ауысып отырған ұйымы басшысының қолымен куәландырылған сынақ кітапшасы (үлгерім кітапшасының) электрондық көшірмесі.
--	--	--

		<p>куәландырылған сынақ кітапшасының) электрондық көшірмесі (үлгерім кітапшасының) электрондық көшірмесі.</p> <p>Шетелдік білім беру ұйымының Қазақстан Республикасының білім беру жүйесіне қосылуы туралы шарттарды анықтауға қатыстыру немесе қайта қабылдау туралы шарттарды анықтауға қатыстыру:</p> <ol style="list-style-type: none">1) меңгерілген оқу бағдарламасының нұсқасын (академиялық анықтаманың) электрондық көшірмесі;2) Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленген тәртіпте Қазақстан Республикасында білім туралы заңының рәсімінен өтетін алдыңғы оқу бағдарламасының аяқтағаны туралы құжаттардың электрондық көшірмесі;3) шетелдік білім беру ұйымының кезіндегі түсу сынақтарының нұсқасын электрондық көшірмесі. <p>Қайта қабылдау үшін:</p> <p>Бұрын білім алған білім алушының білім беру ұйымына:</p> <ol style="list-style-type: none">1) қайта қабылданушының білім алуына қажетті қызметті алушының білім беру ұйымының электрондық құжат нысанын ұсынуы;2) "Білім туралы құжаттардың қабылдауы туралы мемлекеттік үлгі нысандарын және оларды есептеу нысандарын, білім туралы құжаттардың мазмұнына сәйкес талаптарды және оларды есептеу нысандарын, сондай-ақ білім алушының білім алуы аяқтамаған анықтаманың нысанын ұсынуы. <p>Қазақстан Республикасы Білім және Ғылым министрінің 2015 жылғы 28 қыркүйектегі бұйрығына (Нормативтік құжаттың мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10000-15/010001 тіркелген) бекітілген нысандарды білім алушы аяқтамаған анықтаманың электрондық көшірмесін білім беру ұйымында оқу бағдарламасы үшін семестр ішінде оқудан тыс уақытта негізде оқитын білім алушының білім алуы аяқталған күнінен бастап екі ай ішінде төлемақы бойынша қарызын білім беру ұйымына төлеуі.</p> <ol style="list-style-type: none">1) қайта қабылданушының білім алуына қажетті қызметті алушының білім беру ұйымының электрондық құжат нысанын ұсынуы;2) төлем бойынша қарызын білім беру ұйымына қарызын білім беру ұйымына төлеуі. <p>Жеке басты куәландыратын құжаттардың мәліметтерді көрсетілетін</p>
--	--	---

		<p>мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерінен Порталға. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті берудің кезеңі мен мерзімі мемлекеттік қызметтер көрсету кезеңі мен мерзімі жүйелерде қамтылған, заңдармен және құпияны құрайтын мәліметтерді қорғау келісім береді.</p>
9	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын, мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті алушының құжаттарының және (немесе) деректердің (мәліметтердің) анықталуы;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету қажетті материалдар, мәліметтердің осы Қағида талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті алушының соттың заңды күшіне енген заңдарының оның негізінде көрсетілетін қызметті мемлекеттік көрсетілетін қызметті байланысты арнаулы құқығы болмауы;</p> <p>4) көрсетілетін қызметті алушының қызмет көрсету үшін талап етілетін деректер және оларды қорғау талаптары Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабына берілетін қолжетімділігі мемлекеттік деректерге қол жеткізуге мемлекеттік қызмет көрсету бойынша мемлекеттік қызмет көрсету бас тартады.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушының цифрлық қолтаңбасы немесе электрондық нысанда Порталға көрсетілетін қызметті алушының операторы ұсынған абақша Порталдың есептік жазбасын қосқан жағдайда бір рет қол қолданырылған жағдайда көрсетілетін қызметті алады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының қызмет көрсету тәртібі мен ақпаратты қашықтықтан қолдану Порталдағы "жеке кабинет" қызметті берушінің анықталған сондай-ақ Бірыңғай байламы "1414", 8 800 080 7777 телефонына алады.</p>

"Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері (С)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, оқу орнының атауы (мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет Тізбесінде көзделген құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты "Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау" мемлекеттік қызметін көрсету үшін құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

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

Орындаушы: Т.А.Ә. (болған жағдайда) _____ (қолы)

Телефон _____

Алды: Т. А. Ә. (болған жағдайда)/ көрсетілетін қызметті алушының қолы

" ____ " _____ 20__ жыл

"Білім алушыларды білім беру
ұйымдарының түрлері бойынша
ауыстыру және қайта қабылдау"
мемлекеттік қызмет көрсету
қағидаларына
3-қосымша

Ауыстыру туралы ХАБАРЛАМА

_____ мекен жайы бойынша орналасқан білім беру ұйымының атауы, Сіздің студенттің_(Т.А.Ә.) ауысу түрі _____ ауыстыру туралы өтінішіңізді қарап, білім алушыны техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беретін оқу орнына ауыстыру туралы 20__ жылғы " ____ " _____ № _____ бұйрық шығарады.

Басшы: Т. А. Ә. _____ (қолы)

Телефон _____

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

" ____ " _____ 20__ жыл

"Білім алушыларды білім беру
ұйымдарының түрлері бойынша

ауыстыру және қайта қабылдау"
мемлекеттік қызмет көрсету
қағидаларына
4-қосымша

Қайта қабылдау туралы ХАБАРЛАМА

_____ мекен жайы бойынша орналасқан білім беру ұйымының атауы, Сіздің (Т.А.Ә) мамандықтың атауы мамандығы бойынша оқыту түрі курс нөмірі курсына қайта қабылдау туралы өтінішіңізді қарап, білім алушыны техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беретін оқу орнына қайта қабылдау туралы 20____ жылғы "____" _____ №____ бұйрық шығарады.

Басшы: Т. А. Ә. _____ (қолы)

Телефон _____

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

"____" _____ 20__ жыл

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2015 жылғы 20 қаңтардағы
№ 19 бұйрығымен
бекітілген

"Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алуды аяқтамаған адамдарға анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары

Ескерту. Қағидамен толықтырылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 22.05.2020 № 218 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алуды аяқтамаған адамдарға анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілген қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес (бұдан әрі - Заң) әзірленді және техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алуды аяқтамаған адамдарға анықтамалар беру тәртібін айқындайды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. "Білім туралы құжаттардың түрлерін, білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың нысандарын және оларды есепке алу мен беру қағидаларын, білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың мазмұнына қойылатын негізгі талаптарды және оларды есепке алу мен беру қағидаларын, сондай-ақ білім беру ұйымдарында білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтаманың нысанын

бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 28 қаңтардағы № 39 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10348 болып тіркелген) бекітілген техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтама (бұдан әрі - Анықтама) білім алушыларға аралық аттестаттау нәтижелері бойынша, оқу ақысын төлемегені үшін оқудан шығарылған, академиялық демалысқа шыққан және білім беру ұйымдарының жарғысында көзделген жағдайларда беріледі.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. "Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алуды аяқтамаған тұлғаларға анықтама беру" мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін жеке тұлғалар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушіге немесе "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес "Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алуды аяқтамаған адамдарға анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің (бұдан әрі – Тізбе) 8-тармағында көрсетілген құжаттар тізбесін қоса бере отырып, осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын, көрсетілетін қызметті берушінің атауын, тәсілдерін, мерзімін, нысанын, нәтижесін, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдерін, көрсетілетін қызметті берушінің, көрсетілетін қызметті берушінің және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесін, мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесін, мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын, мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі бар қосымшаны осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес Тізбеде келтірілген.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің немесе Мемлекеттік корпорацияның қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға өтініш және тиісті құжаттарды қабылданғаны туралы осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 8-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) жарамдылық мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, сондай-ақ, құжаттар дұрыс болмаса және осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмесе, Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді.

6. Көрсетілетін қызметті беруші құжаттар түскен күні құжаттарды қабылдайды және ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді, егер көрсетілетін қызметті беруші құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) ақпаратты ұсынса, көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды.

7. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша 3 (үш) жұмыс күні ішінде техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алуды аяқтамаған адамдарға анықтаманы ұсынады, ол көрсетілетін қызметті алушыға беріледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін жеткізу курьер арқылы 1 (бір) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша Мемлекеттік корпорацияға жеткізіледі.

Барлық басқа өңірлердегі Мемлекеттік корпорациялар үшін көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға 6 (алты) жұмыс күні ішінде ұсынады.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей жеткізуді қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік корпорацияда құжаттарды беру жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (сәйкестендіру үшін) (нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның

өкілінің) ұсынған жағдайда, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту негізі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының алдын ала шешім бойынша позициясын білдіруіне мүмкіндік беру үшін өткізілетін тыңдаудың уақыты, күні мен орны туралы хабарлайды.

Тыңдау туралы хабарлама мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні бұрын жіберіледі. Тыңдау хабардар етілген күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алуды аяқтамаған адамдарға анықтама беру туралы хабарлама дайындайды немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

Заңның 10-бабының 5) тармақшасына, 14-бабының 3) тармақшасына, 23-бабына сәйкес орталық мемлекеттік орган осы Қағидаларға өзгерістер енгізілген және (немесе) толықтырылған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде оларды жаңартып және көрсетілетін қызметті берушілерге, Бірыңғай байланыс-орталығына, Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Көрсетілетін қызметті беруші "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы 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-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

9. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Шағым көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адамға беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс

күнінен кешіктірмей шағымды және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жолдайды.

Бұл ретте, көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам, егер ол үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағымды жолдамауға құқылы.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес ол тіркелген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, сотқа Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 91-бабының 5-тармағына сәйкес сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жүгінуге жол беріледі.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Техникалық және кәсіптік,
орта білімнен кейінгі білім
алууды аяқтамаған адамдарға
анықтама беру"
мемлекеттік қызмет көрсету
қағидаларына
1-қосымша
Нысан

Техникалық және кәсіптік, орта
білімнен кейінгі білім беру
ұйымы басшысының тегі, аты,
әкесінің аты (бар болған
жағдайда)
_____ курстың
_____ тобының
_____ мамандығы бойынша
_____ оқу нысанында
_____ оқуға түскен

оқудан шығарылған
көрсетілетін қызмет алушы

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

тегі, аты, әкесінің аты
(бар болған жағдайда)
өзгерген жағдайда

көрсетілетін қызметті
алушының байланыс деректері

Өтініш

Маған _____

себебін көрсету

— техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беруді аяқтамағаным туралы

анықтама беруді сұраймын.

Заңмен қорғалатын құпияны құрайтын, ақпараттық жүйелерде қамтылған мәліметтерді

пайдалануға келісім беремін.

" _____ " _____ 20__ ж. _____ /қолы/

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

толтырылады

"Техникалық және кәсіптік,
орта білімнен кейінгі білім
алуды аяқтамаған адамдарға
анықтама беру"
мемлекеттік қызмет көрсету
қағидаларына
2-қосымша

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алуды аяқтамаған адамдарға анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету негізгі талаптар тізбесі

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Техникалық және кәсіптік, орта білім беру ұйымдары
---	---------------------------------------	--

		<p>көрсету кезекші бөлімдері д... жұманы қоса алғанда сағат... дейін және сенбі күні сағат... дейін жүзеге асырылады.</p> <p>Қабылдау жеделдетіп к... электрондық кезек тә... асырылады, электрондық кез... броньдауға болады.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрс... мекенжайлары:</p> <p>1) Оқу- ағарту министрлігін... leket/entities/edu интернет-рес... 2) Мемлекеттік корпорациян... интернет-ресурсында орнала...</p>
8	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі</p>	<p>Көрсетілетін қызметті беруш... 1) осы Қағидаларға 1 – қосым... бойынша техникалық жә... білімнен кейінгі білім... адамдарға техникалық жә... білімнен кейінгі білім беру ұ... атына анықтама беру ту... қызметті алушының (не он... өтініші; 2) жеке басын куәландыра... цифрлық құжаттар сер... электрондық құжат (сәйкесте... Мемлекеттік корпорацияға: 1) осы Қағидаларға 1-қосым... бойынша техникалық жә... білімнен кейінгі білім... адамдарға техникалық жә... білімнен кейінгі білім беру ұ... атына анықтама беру ту... қызметті алушының (не он... өтініші; 2) көрсетілетін қызметті алу... куәландыратын құжат немесе... сервисінен алынған эле... (сәйкестендіру үшін). Жеке басты куәландыратын... мәліметтерді Мемлекетт... қызметкері тиісті мемле... жүйелерден "электрондық... арқылы алады және көр... берушіге береді.</p> <p>Егер Қазақстан Республика... өзгеше көзделмесе, Мемле... қызметкері мемлекеттік қыз... ақпараттық жүйелерде қ... қорғалатын құпияны құра...</p>

		<p>пайдалануға көрсетілетін қызметтің келісімін алады.</p> <p>Құжаттарды Мемлекеттік қызметтің қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті тиісті құжаттардың қабылдауына қолхат беріледі.</p> <p>Мемлекеттік корпорацияда қызметті беру жеке басын куәландыратын немесе цифрлық құжаттар сәйкес электрондық құжат (сәйкес) (нотариалды куәландырылған) (оның өкілі) ұсынған кезде жүзеге асырылады.</p> <p>Мемлекеттік корпорация нәтижесін сақтауды қамтамасыз етеді, одан әрі сақтау үшін көрсетілетін берушіге береді. Көрсетілетін бір ай өткеннен кейін.</p> <p>Мемлекеттік корпорацияның бойынша көрсетілетін қызметтің жұмыс күні ішінде да көрсетілетін қызметті алу Мемлекеттік корпорацияға жүзеге асырылады.</p>
9	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын, мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) көрсетілетін қызметті алуға қажетті құжаттардың және (немесе) деректердің (мәліметтердің) анықталуы; 2) көрсетілетін қызметті (немесе) мемлекеттік қызметті қажетті материалдар, мәліметтердің осы Қағида талаптарға сәйкес келмеуі табылады; 3) көрсетілетін қызметті соттың заңды күшіне енген үкімі негізінде көрсетілетін қызметті мемлекеттік көрсетілетін қызметті байланысты арнаулы құқығы жоқ; 4) көрсетілетін қызметті алуға қажетті құжаттардың және (немесе) деректер және оларды қорғау Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына сәйкес берілетін қолжетімділігі деректерге қол жеткізуге қажетті құжаттардың және (немесе) бойынша мемлекеттік қызметтің бас тартуы.
10	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен өзіне-өздігінен жүріп-тұру, бағалау толық немесе ішінара жоғалту</p>

		<p>көрсетілетін қызметті алушы қызметті көрсету үшін құжат Мемлекеттік корпорациядан көрсетілетін қызметті алушы 7777 Бірыңғай байланыс жүгінген кезде олардың танып барып жүргізеді.</p> <p>Мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпаратты қызметті алушы Бірыңғай байланыс 1414, 8 800 080 7777 арқылы алуға болады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті берудің қызметтерінің байланыс алушының Министрліктің www.gov.kz/p01/portal/egov.kz интернет-ресурсында</p>
--	--	--

"Техникалық және кәсіптік орта білімнен кейінгі білім алушы аяқтамаған адамның анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына 3 – қосымша Нысан

көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә (болған жағдайда) ұйымның атауы

(көрсетілетін қызметті алушының мекен-жайы)

Құжаттарды қабылдау туралы қолхат

/ білім алушының Т.А.Ә. (болған жағдайда)/

/білім беру ұйымының атауын көрсету/

Анықтама беру үшін қабылданған құжаттардың тізбесі:

1. _____
2. _____
3. _____

Қабылдаған:

_____ 20__ жылғы "___" _____
(орындаушының Т.А.Ә.) (қолы, байланыс телефоны)

"Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім

алуды аяқтамаған адамдарға
анықтама беру"
мемлекеттік қызмет көрсету
қағидаларына
4 – қосымша
Нысан
көрсетілетін қызметті
алушының Т.А.Ә
(болған жағдайда) немесе
ұйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының коммерциялық емес акционерлік қоғамының №_____ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет Тізбесінде көзделген құжаттардың топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты мемлекеттік қызмет көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын мемлекеттік көрсетілетін қызмет Тізбесіне сәйкес көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____.

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 (екі) данада жасалды.

Т.А.Ә. (болған жағдайда) _____ мемлекеттік
корпорацияның қызметкері (қолы) _____

Орындаушы: Т.А.Ә. (болған жағдайда) _____ (қолы) _____

Телефоны _____

Алдым: Т.А.Ә. (болған жағдайда) / көрсетілетін қызметті алушының
қолы " ____ " _____ 20__ ж.

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