



Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере технического и профессионального, послесреднего образования

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 19 февраля 2015 года № 10297.

Сноска. Заголовок - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 22.05.2020 № 218 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 44) статьи 5 Закона Республики Казахстан "Об образовании" и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула - в редакции приказа Министра просвещения РК от 17.11.2023 № 339 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить:

1) Правила оказания государственной услуги "Перевод и восстановление обучающихся по типам организаций образования" согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Правила оказания государственной услуги "Выдача справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование" согласно приложению 2 к настоящему приказу.

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 22.05.2020 № 218 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Департаменту высшего, послевузовского образования и международного сотрудничества (Шаймарданов Ж.К.):

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

2) после государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан обеспечить официальное опубликование настоящего приказа в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе "Әділет";

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра Балыкбаева Т.О.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр

А. Саринжипов

Приложение 1 к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 20 января 2015 года

Правила оказания государственной услуги "Перевод и восстановление обучающихся по типам организаций образования"

Сноска. Правила - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 22.05.2020 № 218 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Правила оказания государственной услуги "Перевод и восстановление обучающихся по типам организаций образования" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 44) статьи 5 Закона Республики Казахстан "Об образовании" и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги перевода и восстановления обучающихся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования независимо от формы собственности и ведомственной подчиненности.

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 17.11.2023 № 339 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Государственная услуга "Перевод и восстановление обучающихся по типам организаций образования" (далее – государственная услуга) оказывается организациями технического и профессионального, послесреднего образования (далее – услугодатель).

Сноска. Пункт 2 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 17.11.2023 № 339 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги услугополучатель обращается к услугодателю, либо на веб-портал "электронного правительства" (далее –

Портал) с заявлением в произвольной форме о переводе с предоставлением необходимых документов, указанных в пункте 8 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Перевод и восстановление обучающихся по типам организаций образования" (далее - Перечень), согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Наименование государственной услуги, наименование услугодателя, способы предоставления, срок оказания, форма, результат оказания государственной услуги, размер оплаты взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, график работы услугодателя и объектов информации, перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги, основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан, приведены в Перечне согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

При подаче документов через Портал в "личном кабинете" услугополучателя отображается информация о статусе рассмотрения запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

Канцелярия услугодателя в день поступления осуществляет регистрацию заявления и направляет его на исполнение ответственному структурному подразделению. В случае поступления заявления через Портал после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, заявление регистрируется следующим рабочим днем.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 8 Перечня и (или) представления документов с истекшим сроком действия, канцелярия услугодателя отказывает в приеме документов и выдает расписку об отказе в приеме документов. В случае подачи документов через Портал уведомление об отказе в дальнейшем рассмотрении документов направляется в течение 1 (одного) рабочего дня в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью уполномоченного лица услугодателя, по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

При предоставлении услугополучателем полного пакета документов сотрудник ответственного структурного подразделения услугодателя рассматривает документы на соответствие требований настоящих Правил, по итогам вносит документы руководителю услугодателя для принятия решения.

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 17.11.2023 № 339 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Перевод обучающихся осуществляется из одной организации образования в другую, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое, с одной специальности на другую, с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу.

5. При переводе или восстановлении обучающихся определяется академическая разница в результатах обучения по дисциплинам/модулям рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды.

Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 13.04.2021 № 161 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Академическая разница в результатах обучения по дисциплинам/модулям рабочих учебных планов определяется принимающей организацией образования на основе перечня и объемов, изученных дисциплин/модулей, отраженных в справке, выданной по форме согласно приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39 "Об утверждении видов документов об образовании, форм документов об образовании государственного образца и правил их учета и выдачи, основных требований к содержанию документов об образовании собственного образца и правил их учета и выдачи, а также формы справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование в организациях образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10348) (далее – Справка).

Сноска. Пункт 6 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 17.11.2023 № 339 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Для ликвидации академической разницы результатов обучения по дисциплинам/модулям рабочего учебного плана, обучающийся записывается на прохождение обучения по данным дисциплинам/модулям и посещает в течение академического периода все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к итоговому контролю.

В случае, если дисциплины/модули академической разницы не включены в расписание учебных занятий текущего академического периода, обучающийся

проходит обучение по этим дисциплинам/модулям в индивидуальном порядке по согласованию с администрацией принимающей организации образования.

Сноска. Пункт 7 - в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 13.04.2021 № 161 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. Академическая разница в результатах обучения по дисциплинам/модулям рабочих учебных планов, не ликвидированная в течение текущего академического периода, в дальнейшем считается как академическая задолженность.

Сноска. Пункт 8 - в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 13.04.2021 № 161 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Перевод обучающихся осуществляется из одного учебного заведения в другое, в том числе с государственного образовательного заказа на государственный образовательный заказ, с одной специальности на другую, с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу или с одной формы обучения на другую при сдаче имеющихся академических разниц результатов обучения по дисциплинам/модулям рабочих учебных планов.

Перевод с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется в течение учебного года по мере освобождения мест в этом же учебном заведении.

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

В остальных случаях перевод обучающихся осуществляется в период летних и зимних каникул.

Для перевода с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу организация образования, реализующая образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, размещает информацию о наличии вакантных мест по государственному образовательному заказу на информационных стендах, официальных интернет-сайтах организации образования.

Для перевода, обучающегося с платного обучения на обучение по государственному образовательному заказу в организации образования

создается коллегиальный орган с участием педагогов и представителей органов студенческого самоуправления. Решение о переводе обучающегося принимается коллегиальным органом с учетом его успеваемости.

Сноска. Пункт 9 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра образования и науки РК от 13.04.2021 № 161 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Если обучающийся заключил индивидуальный договор об оказании образовательных услуг (далее – договор) с организацией образования, то его перевод в другую организацию образования или с одной специальности на другую осуществляется после изменения или расторжения указанного договора.

11. Решение о переводе с одной специальности на другую или с одной формы обучения на другую в одной организации образования принимается руководителем в течение 3 (трех) рабочих дней. При удовлетворении заявления руководитель организации образования издает приказ о зачислении услугополучателя в число обучающихся организации образования.

12. При переводе из одной организации образования в другую решение о допуске к учебным занятиям, и сдачи разницы в учебном плане, принимается руководителем организации образования, принимающего обучающегося в течение 5 (пять) рабочих дней. При положительном решении руководитель организации образования, принимающий обучающегося издает приказ о допуске к учебным занятиям. После издания приказа о допуске организация образования, принимающий обучающегося направляет запрос в организацию образования, где он ранее обучался, для получения личного дела услугополучателя.

Организация образования, где ранее обучался услугополучатель пересылает его личное дело в течение 5 (пять) рабочих дней.

После получения личного дела услугополучателя из организации образования, где он ранее обучался, руководитель организации образования, принимающей услугополучателя в день получения личного дела издает приказ о зачислении в число обучающихся организацию образования.

Сноска. Пункт 12 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра образования и науки РК от 13.04.2021 № 161 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13. При переводе обучающихся из организации, реализующей образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, в организации, реализующие образовательные программы среднего образования, руководитель рассматривает заявление и в течение 3 (трех)

рабочих дней издает приказ о переводе услугополучателя в организацию, реализующую образовательные программы среднего образования.

14. При переводе с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу руководитель организации образования в течение 2 (двух) рабочих дней рассматривает заявление и выносит его на рассмотрение коллегиального органа организации образования. Коллегиальный орган организации образования в течение 5 (пяти) рабочих дней рассматривает заявление услугополучателя и принимает решение.

При принятии положительного решения коллегиальным органом руководитель организации образования в течении 1 (одного) рабочего дня издает приказ о переводе обучающегося на дальнейшее обучение по государственному образовательному заказу.

15. При переводе с одной формы обучения на другую в другую организацию образования руководитель организации образования в течение 10 (десять) рабочих дней, но не позже, чем за пять дней до начала очередной экзаменационной сессии, принимает решение. При положительном решении издается приказ руководителя организаций образования о зачислении в число обучающихся организации образования.

16. При переводе или восстановлении из зарубежной организации образования в организации образования Республики Казахстан руководитель в течение 2 (двух) рабочих дней издает приказ о переводе или восстановлении обучающегося в организацию образования.

17. Лица, обучавшиеся ранее в организациях образования, восстанавливаются в прежнюю или другую организацию образования.

Обязательным условием восстановления является завершение обучающимся одного семестра, вопрос о восстановлении рассматривается на основании заявления восстанавливаемого лица или его законного представителя.

Восстановление на первый курс обучающихся осуществляется по завершении первого семестра.

Сноска. Пункт 17 - в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 13.04.2021 № 161 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

18. Восстановление ранее обучавшихся в других организациях образования допускается:

при наличии соответствующих учебных групп обучения по курсам и специальностям при сдаче имеющейся академической разницы результатов обучения по дисциплинам/модулям рабочих учебных планов;

при отсутствии соответствующей группы по курсам и специальностям допускается восстановление на другие специальности при сдаче имеющейся академической разницы результатов обучения по дисциплинам/модулям рабочих учебных планов.

Сноска. Пункт 18 - в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 13.04.2021 № 161 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

19. Разница в результатах обучения по дисциплинам/модулям рабочих учебных планов устанавливается заместителем руководителя организации образования по учебной работе. Порядок и сроки ликвидации разницы в результатах обучения по дисциплинам/модулям рабочих учебных планов утверждается приказом руководителя организации образования.

Сноска. Пункт 19 - в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 13.04.2021 № 161 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

20. При восстановлении ранее обучающихся в другую организацию образования руководитель организации образования, где ранее обучался обучающийся, на основании письменного запроса принимающей стороны пересылает личное дело обучающегося, при этом оставляя у себя копию Справки, зачетную книжку и опись пересылаемых документов.

21. При восстановлении ранее обучавшегося в другую организацию образования руководитель организации образования, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи документов издает приказ о восстановлении обучающегося в организацию образования с указанием специальности, курса и группы.

22. При восстановлении обучающихся на платной основе, отчисленных в течение семестра за неоплату обучения в организации образования, в случае погашения задолженности по оплате в течение месяца со дня отчисления руководитель рассматривает заявление и в течение 3 (трех) рабочих дней принимает решение об удовлетворении заявления услугополучателя.

При удовлетворении заявления руководитель организации образования издает приказ о восстановлении услугополучателя в организацию образования.

Сноска. Пункт 22 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра образования и науки РК от 13.04.2021 № 161 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

23. По итогам рассмотрения заявления услугополучателя услугодателем принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении заявления услугополучателя при котором издается соответствующий приказ руководителя услугодателя;

при наличии оснований для отказа в оказании государственной услуги, предусмотренных в пункте 9 Перечня, формируется отказ в оказании государственной услуги, подписанный руководителем услугодателя.

При удовлетворении заявления на основании приказа руководителя услугодателя услугополучателю выдается уведомление о переводе или восстановлении по форме согласно приложениям 3, 4 к настоящим Правилам.

В случае выявления основания для отказа в оказании государственной услуги услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени, дате и месте, способе проведения заслушивания для предоставления возможности услугополучателю выразить позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за 3 (трех) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления.

По результатам заслушивания услугодатель выдает уведомление о переводе и восстановления обучающихся по типам организаций образования либо отказывает в оказании государственной услуги.

В соответствии с подпунктом 5) статьи 10, подпунктом 3) статьи 14, статьи 23 Закона центральный государственный орган, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты внесения изменения и (или) дополнения в настоящие Правила, актуализирует их и направляет услугодателям, в Единый контакт-центр, в Государственную корпорацию.

Сноска. Пункт 23 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 17.11.2023 № 339 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

24. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах".

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

25. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом,

уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) которого обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Сноска. Пункт 25 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 17.11.2023 № 339 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

26. Если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке согласно пункту 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 25 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 17.11.2023 № 339 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Перевод и восстановление
обучающихся по типам
организаций образования"

Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 17.11.2023 № 339 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Перевод и восстановление обучающихся по типам организаций образования"		
Наименование подвида государственной услуги: "Перевод обучающихся по типам организаций образования"; "Восстановление обучающихся по типам организаций образования".		
1	Наименование услугодателя	Организации профессионального, технического образования
2	Способы предоставления государственной услуги	1) канцелярия услугодателя; 2) веб-портал "электронное правительство" www.egov.kz (далее – Портал).
3	Срок оказания государственной услуги	При переводе: с одной специальности на другую форму обучения на другую организацию образования - 10 (десять) рабочих дней; из одной организации образования на другую организацию образования - 10 (десять) рабочих дней; из организации образования на образовательные программы профессионального, технического образования, в организации образования образовательные программы профессионального, технического образования - 3 (три) рабочих дня; с платной основы на государственному образованию (восемь) рабочих дня; с одной формы обучения на другую организацию образования - 10 (десять) рабочих дней; при переводе или восстановления в зарубежной организации образования в Республики Казахстан - 2 (два) рабочих дня. Для восстановления: ранее обучавшегося в другой организации образования – 10 (десять) рабочих дней; обучающихся на платной основе в организации образования в течение семестра за неполное выполнение задолженности по оплате в течение семестра - 3 (три) рабочих дня.
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная) /бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о переводе или восстановлении обучающегося согласно приложениям 3, 4, 5 Правил, либо мотивированный отказ от оказания государственной услуги с указанием причин.

		<p>При обращении через Портал оказания государственной услуги направляется в "личном кабинете" получателя услуги в форме документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица услуги.</p> <p>Условие хранения услугодателя при обращении получателя государственной услуги в форме документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица услуги.</p>
6	<p>Размер оплаты, взимаемой с получателя услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	Бесплатно
7	График работы	<p>1) График работы услугодателя: понедельник по пятницу с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом с 13:00 часов до 14:00 часов, выходные и праздничных дней, согласно законодательству Республики Казахстан;</p> <p>2) График работы Портала: круглосуточно, с исключением технических работ при проведении ремонтных работ.</p> <p>График работы услугодателя: рабочий день, в выходные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявления осуществляется следующим образом:</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе просвещения Республики Казахстан www.gov.kz/memleket/entities</p> <p>2) интернет-ресурсе портала: www.gov.kz/memleket/entities</p>
8	<p>Перечень документов и сведений, истребуемых у получателя услуги для оказания государственной услуги</p>	<p>К услугодателю:</p> <p>для перевода:</p> <p>с одной специальности на другую форму обучения на другой организации образования:</p> <p>1) заявление о переводе (законного представителя) в форме;</p> <p>Из одной организации образования:</p> <p>1) заявление о переводе (законного представителя) в форме;</p> <p>2) копия из зачетной книжки</p>

		<p>успеваемости) обучающего подписью руководителя организации образования переводится.</p> <p>Из организации, образовательные программы профессионального, образования, в организац образовательные програ образования:</p> <ol style="list-style-type: none">1) заявление о перевод (законного представителя) форме;2) талон о прибытии в дру образования. <p>С платной основы на государственному образовате</p> <ol style="list-style-type: none">1) заявление о перевод (законного представителя) форме. <p>С одной формы обучения на организацию образования:</p> <ol style="list-style-type: none">1) заявление о перевод (законного представителя) форме;2) копия из зачетной книж успеваемости) обучающего подписью руководителя организации образования переводится. <p>При переводе или вос зарубежной организации организации образования Казахстан:</p> <ol style="list-style-type: none">1) документ об осво программах (академическая с2) документ о заверше уровня образования, кот процедуру признания образовании в Республи порядке, установленном з Республики Казахстан;3) результаты вступительны поступлении в зарубежн образования. <p>Для восстановления: Ранее обучавшегося в дру образования:</p> <ol style="list-style-type: none">1) заявление восстанав (законного представителя) форме.
--	--	---

		<p>2) копия справки, выдаваемая завершившим образованием утвержденной приказом образования и науки Респуб. 28 января 2015 года № 39 видов документов об образовании документов об образовании образца и правил их учета и требований к содержанию образованию собственного учета и выдачи, а также выдаваемой лицам, не образование в организации (зарегистрирован в Реестре регистрации нормативных пр № 10348).</p> <p>Обучающихся на пл отчисленных в течение сем обучения в организации обра погашения задолженности по месяца со дня отчисления:</p> <ol style="list-style-type: none">1) заявление восстанавли (законного представителя) форме;2) документ о погашении з оплате. <p>На Портал: Для перевода: С одной специальности на др формы обучения на др организации образования:</p> <ol style="list-style-type: none">1) заявление о переводе (законного представителя), в форме электронно подписанного ЭЦП; <p>Из одной организации образо</p> <ol style="list-style-type: none">1) заявление о переводе (законного представителя), в форме электронно подписанного ЭЦП;2) электронная копия из заче книжка успеваемости) заверенная подписью руково организации образования переводится. <p>Из организации, образовательные программы профессионального, образования, в организа образовательные програ образования:</p>
--	--	--

		<p>1) заявление о переводе (законного представителя), в форме электронно подписанного ЭЦП;</p> <p>2) электронная копия талонную другую организацию образования С платной основы на государственному образованию;</p> <p>1) заявление о переводе (законного представителя), в форме электронно подписанного ЭЦП.</p> <p>С одной формы обучения на организацию образования:</p> <p>1) заявление о переводе (законного представителя), в форме электронно подписанного ЭЦП;</p> <p>2) электронная копия из зачетная книжка успеваемости) заверенная подписью руководителя организации образования переводится.</p> <p>При переводе или востановлении в зарубежной организации образования организации образования Казахстан:</p> <p>1) электронная копия документов учебных программах (академическая)</p> <p>2) электронная копия документов предыдущего уровня образования проходит процедуру признания образования в Республике Казахстан в установленном порядке, установленном в Республике Казахстан;</p> <p>3) электронная копия вступительных испытаний по зарубежные организации образования</p> <p>Для восстановления:</p> <p>Ранее обучавшегося в другой организации образования:</p> <p>1) заявление о восстановлении (законного представителя), в форме электронно подписанного ЭЦП.</p> <p>2) электронная копия справок лицам, не завершившим обучение в форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39/2015-об</p> <p>28 января 2015 года № 39/2015-об видов документов об образовании</p>
--	--	--

		<p>документов об образовании образца и правил их учета и требований к содержанию образования собственного образца учета и выдачи, а также выдаваемой лицам, не образование в организации (зарегистрирован в Реестре регистрации нормативных пр № 10348).</p> <p>Обучающихся на пл отчисленных в течение сем обучения в организации обра погашения задолженности по месяца со дня отчисления:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление восстанов (законного представителя), в форме электронно подписанного ЭЦП; 2) электронная копия докум задолженности по оплате. <p>Сведения о документах, личность, услугодатель соответствующих информационных систем органов через Портал.</p> <p>Услугополучатель дает согла на использование сведени охраняемую законом тайну, информационных системах государственных услуг, предусмотрено законами Казахстан.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) установление недостоверн представленных услугопо получения государственной данных (сведений), содержа 2) несоответствие услугопо представленных материалов, и сведений, необходимых государственной услуги, установленным настоящими 3) в отношении услугопо вступившее в законную силу основании которого услугоп специального права, связанн государственной услуги; 4) отсутствие согласия у предоставляемого в соответс Закона Республики персональных данных и их з

		к персональным данным доступа, которые требуют государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель получает услугу в электронной форме в условиях наличия электронной подписи или посредством одноразовым паролем, в случае подключения абонентом услуги, оператором сотовой связи Портала. Услугополучатель имеет возможность получения информации о предоставлении государственной услуги удаленного доступа посредством Портала, спрашивая у администратора Портала, а также Единого номера "1414", 8-800-080-7777.

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Перевод и восстановление
обучающихся по типам
организаций образования"

Расписка об отказе в приеме документов

Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 17.11.2023 № 339 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", наименование учебного заведения (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Перевод и восстановление обучающихся по типам организаций образования" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно, предусмотренному Перечнем государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

Руководитель: Ф.И.О. (при его наличии) _____ (подпись)

Телефон _____

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

" ____ " _____ 20__ год

Приложение 3 к Правилам
оказания государственной услуги
"Перевод и восстановление
обучающихся по типам
организаций образования"

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переводе

Настоящим Наименование учебного заведения находящегося по адресу:
_____, рассмотрев Ваше заявление о переводе студента
_____(ФИО(при его наличии))_____ вид перевода
_____(далее – студент) издано приказ о переводе обучающихся в учебное
заведение технического и профессионального, послесреднего образования от
"__"____20__ года № ____.

Руководитель: Ф.И.О. (при его наличии)_____ (подпись)

Телефон _____

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

"__"____20__ год

Приложение 4 к Правилам
оказания государственной услуги
"Перевод и восстановление
обучающихся по типам
организаций образования"

УВЕДОМЛЕНИЕ

о восстановлении

Настоящим наименование учебного заведения находящегося по адресу:
_____, рассмотрев Ваше заявление о восстановлении
_____(ФИО (при его наличии))_____ на __номер курса____
курсе форма обучения по специальности __специальность _____ (далее
– студент) издало приказ о восстановлении обучающихся в учебное заведение
технического и профессионального, послесреднего образования от
"__"____20__ года № ____.

Руководитель: Ф.И.О. (при его наличии)_____ (подпись)

Телефон _____

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

"__"____20__ год

Приложение 2 к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 20 января 2015 года № 19

**Правила оказания государственной услуги "Выдача справки лицам, не завершившим
техническое и профессиональное, послесреднее образование"**

Сноска. Правила дополнены приложением 2 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 22.05.2020 № 218 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Выдача справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок выдачи справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование.

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 17.11.2023 № 339 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Справка, выдаваемая лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование (далее – справка), утвержденная приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39 "Об утверждении видов документов об образовании, форм документов об образовании государственного образца и правил их учета и выдачи, основных требований к содержанию документов об образовании собственного образца и правил их учета и выдачи, а также формы справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование в организациях образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10348), выдается обучающимся, отчисленным по результатам промежуточной аттестации, за неоплату обучения, вышедшим в академический отпуск и в случаях, предусмотренных уставом организации технического и профессионального, послесреднего образования.

Сноска. Пункт 2 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 17.11.2023 № 339 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Государственная услуга "Выдача справки лицам, не завершившим техническое профессиональное, послесреднее образование" (далее – государственная услуга), оказывается организациями технического и профессионального, послесреднего образования (далее – услугодатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Для получения государственной услуги физические лица (далее – услугополучатель) представляют услугодателю или в некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением перечня документов, указанных в пункте 8 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача справки лицам, не завершившим техническое профессиональное, послесреднее образование" (далее - Перечень), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Наименование государственной услуги, наименование услугодателя, способы предоставления, срок оказания, форма, результат оказания государственной услуги, размер оплаты взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, график работы услугодателя и объектов информации, перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги, основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан приведены в Перечне согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 2 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 17.11.2023 № 339 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. При приеме документов работником канцелярии услугодателя или Государственной корпорации услугополучателю выдается расписка о приеме заявления и соответствующих документов по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

В случаях предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, указанному в пункте 8 стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия, выявления недостоверности документов, их несоответствия требованиям, установленным настоящими Правилами, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

6. Услугодатель в день поступления документов осуществляет прием документов и проверяет полноту представления документов, в случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или)

сведений услугодатель готовит мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

7. В случае представления услугополучателем полного пакета документов услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней предоставляет справку лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование, который предоставляется услугополучателю.

Доставка результатов оказания государственной услуги направляется в Государственную корпорацию по месту нахождения услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня через курьера.

Для Государственной корпорации всех других регионов результат оказания государственной услуги услугодателем представляется в Государственную корпорацию в течение 6 (шести) рабочих дней.

При этом, услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

В Государственной корпорации выдача документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации) (либо его представителя по нотариально удостоверенной доверенности).

В случае выявления основания для отказа в оказании государственной услуги услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени, дате и месте, способе проведения заслушивания для предоставления возможности услугополучателю выразить позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за 3 (трех) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления.

По результатам заслушивания услугодатель выдает уведомление о предоставлении справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование либо отказывает в оказании государственной услуги.

В соответствии с подпунктом 5) статьи 10, подпунктом 3) статьи 14, статьи 23 Закона центральный государственный орган, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты внесения изменения и (или) дополнения в настоящие Правила, актуализирует их и направляет услугодателям, в Единый контакт-центр, в Государственную корпорацию.

Сноска. Пункт 7 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 17.11.2023 № 339 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах".

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

9. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) которого обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Сноска. Пункт 9 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 17.11.2023 № 339 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке согласно пункту 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 10 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 17.11.2023 № 339 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1 к Правилам
оказания государственной услуги
"Выдача справки лицам,
не завершившим техническое и
профессиональное, послесреднее образование"

фамилия, имя, отчество
(при его наличии) руководителя
организации технического и
профессионального, послесреднего
образования
от услугополучателя
_____ курса
_____ группы _____
по специальности _____
_____ форма обучения

год поступления

год отчисления

фамилия, имя, отчество
(при его наличии) полностью

при изменении фамилии
(имени, отчества (при его наличии))

контактные данные услугополучателя
Форма

Заявление

Прошу Вас выдать мне справку о не завершении технического и профессионального, послесреднего образования

указать причину

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

" _____ " _____ 20__ года _____

подпись

Примечание: фамилия имя, отчество (при его наличии) услугополучателя заполняются печатными буквами согласно документу, удостоверяющему личность.

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача справки лицам,
не завершившим техническое
и профессиональное,
последнее образование"

Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 17.11.2023 № 339 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, последнее образование"		
1	Наименование услугодателя	Организации технического профессионального, образования
2	Способы предоставления государственной услуги	1) канцелярия услугодателя; 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация для граждан" (далее – корпорация).
3	Срок оказания государственной услуги	1) со дня сдачи документов в канцелярию Государственную корпорацию нахождения услугодателя – по месту нахождения услугодателя – в рабочие дни. При обращении в канцелярию корпорации день приема документов не считается днем оказания государственной услуги. Услугодатель обеспечивает получение результата государственной услуги Государственную корпорацию за сутки до истечения срока оказания государственной услуги; 2) максимально допустимое время ожидания пакета документов услугодателем услугодателя в Государственную корпорацию – 30 минут, в канцелярии корпорации – 15 минут. 3) максимально допустимое время обслуживания услугодателем – 30 минут, в канцелярии корпорации – 15 минут.
4	Форма оказания	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Справка лицам, не завершившим техническое и профессиональное, образование.

6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы	<p>1) услугодателя – с понедельника включительно, за исключением праздничных дней, согласно Кодекса Республики Казахстан с установленным графиком услугодателя с 9:00 до перерывом на обед с 13:00 до</p> <p>2) Государственной корпорации – прием заявлений и выдача готовых документов государственной услуги осуществляется Государственную корпорацию по пятницу включительно часов без перерыва, для обслуживания населения корпорации с понедельника включительно с 9.00 до 13.00 субботу с 9.00 до 13.00 праздничных и выходных Трудового кодекса Республики Казахстан</p> <p>Прием заявлений в корпорации осуществляет электронной очереди, для обслуживания, возможно электронной очереди посредством</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе просвещения: www.gov.kz/memleket/entities</p> <p>2) интернет-ресурсе корпорации: www.gov4c.kz.</p>
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	<p>Услугодателю:</p> <p>1) заявление услугополучателя (законного представителя) с справкой лицам, не завершившим и профессиональное, образование, на имя организации технического профессионального, образования по форме согласно к настоящим Правилам;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность (электронный документ из списка документов (для идентификации) В Государственную корпорацию</p> <p>1) заявление услугополучателя</p>

		<p>законного представителя) с справки лицам, не завершившим и профессиональное, образование, на имя организации техниче профессионального, образования по форме соглас к настоящим Правилам; 2) документ, удостоверяющ электронный документ из с документов (для идентифика Сведения о документах, личность, работник корпорации получает из государственных информат через шлюз "электронного передает услугодателю. Работник Государственн получает согласие услу использование сведений, охраняемую законом тайну, информационных системах государственных услуг, предусмотрено законами Казахстан. При приеме д Государственную услугополучателю выдает приеме соответствующих до В Государственной корп готовых документов осу основании расписки при документа, удостоверяющег электронный документ из с документов (для идентифи представителя по нотариа доверенности). Государственная корпорац хранение результата в течен после чего передает их у дальнейшего хранения. услугополучателя по истечен по запросу Государствен услугодатель в течение одн направляет готовые Государственную корпорац услугополучателю.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недоверия в представленных услугодателем документах (сведений), содержащих государственные тайны; 2) несоответствие услугодателя требованиям законодательства Республики Казахстан</p>

		<p>представленных материалов, и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, установленным настоящими Правилами;</p> <p>3) в отношении услуг, оказываемых в соответствии с законодательством Республики Казахстан, вступившее в законную силу решение суда, арбитражного суда или государственного органа, на основании которого услуги оказываются в соответствии со специальным правом, связанным с оказанием государственной услуги;</p> <p>4) отсутствие согласия пользователя на обработку персональных данных, предоставляемого в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в отношении персональных данных и их использования, к персональным данным которого имеется доступ, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме</p>	<p>Услугополучателям, установленным законодательством Республики Казахстан в порядке, установленном в Едином контакт-центре, в случае утраты способности, или невозможности осуществлять самостоятельно необходимые для оказания услуги действия, ориентироваться, прием заявок на оказание государственной услуги производится работником Единого контакт-центра корпорации с выездом по месту жительства при обращении услугополучателя в Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777. Информацию о порядке и условиях оказания государственной услуги получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777. Контактные телефоны специалистов Единого контакт-центра услугодателя размещены на официальном сайте Министерства (www.gov.kz/memleket/entities/egov) и Единого контакт-центра (www.egov.kz).</p>

Приложение 3 к Правилам
оказания государственной услуги
"Выдача справки лицам,
не завершившим техническое и
профессиональное, послесреднее образование"

Форма

Ф. И. О. (при его наличии)
либо наименование организации
услугополучателя

(адрес услугополучателя)

Расписка о приеме документов

_____ /указать Ф. И. О. обучающегося (при наличии)/

_____ / указать наименование организации образования /

Перечень принятых документов для предоставления справки:

1. _____
2. _____
3. _____

Принял:

_____ " ____ " _____ 20 ____ года
(Ф.И.О. исполнителя) (подпись, контактный телефон)

Приложение 4
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача справки лицам,
не завершившим техническое
и профессиональное,
последнее образование"

Сноска. Приложение 4 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 17.11.2023 № 339 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма
Ф. И. О. (при его наличии) либо
наименование организации
услугополучателя

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", отдел № _____ филиала Некоммерческого акционерного общества Государственной корпорации "Правительство для граждан"

(указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги

(указать наименование государственной услуги в соответствии с Перечнем государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов

согласно предусмотренному Перечнем государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;

2) _____.

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

Ф. И. О. (при его наличии) _____

работника государственной корпорации (подпись) _____

Исполнитель: Ф. И. О. (при его наличии) _____ (подпись) _____

Телефон _____

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

" ___ " _____ 20__ года