



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 министрінің 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 айырмашылықтарын тапсырған кезде басқа мамандықтарға қайта қабылдануға жол беріледі.

Ескерту. 18-тармақ жана 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 жана 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 қарызын 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 жаңа 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 жаңа 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

Ескерту. 1-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 қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі "Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау"		
Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің кіші түрінің атауы: "Білім алушыларды білім беру ұйымдарының үлгілері бойынша ауыстыру" "Білім алушыларды білім беру ұйымдарының үлгілері бойынша қайта қабылдау"		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Техникалық және кәсіптік, орта білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) көрсетілетін қызметті берушінің сайты; 2) "электрондық үкіметтің" порталы (бұдан әрі – Портал)
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Ауыстыру үшін: бір білім беру ұйымында оқу нысанының екіншісіне немесе бір оқу нысанының – 3 (үш) жұмыс күні; бір білім беру ұйымынан екіншісіне ауыстыру үшін – 10 (он) жұмыс күні және кәсіптік, орта білім беру бағдарламаларын іске асыру үшін білім беру ұйымнан орта білімнің бағдарламаларын іске асыру үшін – 3 (үш) жұмыс күні; ақылы негізден мемлекеттік қызметті тапсырысы бойынша оқуға қабылдау үшін – 10 (он) жұмыс күні; бір оқу нысанынан басқа білім беру нысанына 10 (он) жұмыс күні ішінде; бір білім беру ұйымынан Қазақстан Республикасының білім беру ұйымына ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде – 2 (екі) жұмыс күні ішінде; Қайта қабылдау үшін: бұрын білім алған білім алушының білім беру ұйымына – 10 (он) жұмыс күні; бір білім беру ұйымында оқу нысанының екіншісіне үшін семестр кезінде оқуға қабылдау үшін – 10 (он) жұмыс күні; ақылы негізде білім алушының білім беру ұйымына – 10 (он) жұмыс күні.

		шығарылған күннен бастап төлемақы бойынша қарызын 3 (үш) жұмыс күні.
4	Көрсету нысаны	Электронды автоматтандырылған)/қағаз т
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Осы Қағидаларға 3, 4-қосауыстыру немесе қайта хабарлама не себептерін мемлекеттік қызмет көрсету тарту. Портал арқылы жүгінген қызметті көрсету нәтижесін қызметті алушының "ж" көрсетілетін қызметті бері тұлғасының ЭЦҚ-мен электрондық құжат нысанын Көрсетілетін қызметті беруші Көрсетілетін қызметті алу мерзімде мемлекеттік көрсету нәтижесін алуға өтініш білдіретін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушы қабылдау орны бойынша сақтай алады.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Жұмыс кестесі	1) көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасының Еңбек демалыс және мереке күніне қатысты жұмыс күні дүйсенбіден бастап жұманың 13.00-ден 14.00-ға дейінгі тұрақты уақыт аралығында 9.00-ден 18.00-ға дейін. 2) Порталда: жөндеу жұмысының аяқталуына байланысты техникалық үзіліс тәулік бойы (Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғанға дейін) демалыс және мереке күніне қатысты жағдайда өтінішті қабылдау нәтижесін мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін (қызметті алушы күнімен жүзеге асырылады). Мемлекеттік қызмет көрсету орнының мекенжайлары: 1) Қазақстан Республикасының Премьер-министрлігінің www.gov.kz интернет-ресурсында; 2) www.egov.kz порталында

Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі

Көрсетілетін қызметті беруші алушыға қызметті алушыға ауыстыру үшін:

бір білім беру ұйымында екіншісіне немесе бір екіншісіне:

1) білім алушының (заңды тұлғаның) білім туралы еркін нысандағы өтініші;

Бір білім беру ұйымынан екіншісіне:

1) білім алушының (заңды тұлғаның) білім туралы еркін нысандағы өтініші;

2) білім алушының ауысып кетуіне қатысты білім беру ұйымы басшысының қолымен қолданылатын куәландырылған сынақ кітапшасының (үлгерім кітапшасының) көшіні;

Техникалық және кәсіптік оқу орталықтарында білімнің білім беру бағдарламаларын асыратын ұйымнан орта білім бағдарламаларын іске асыратын ұйымға:

1) білім алушының (заңды тұлғаның) білім туралы еркін нысандағы өтініші;

2) басқа білім беру ұйымынан білім алушының талон.

Ақылы негізден мемлекеттік қызметті алушыға тапсырысы бойынша оқуға:

1) білім алушының (заңды тұлғаның) білім туралы еркін нысандағы өтініші;

Бір оқу нысанынан басқа білім беру нысанына:

басқа нысанға:

1) білім алушының (заңды тұлғаның) білім туралы еркін нысандағы өтініші;

2) білім алушының ауысып кетуіне қатысты білім беру ұйымы басшысының қолымен қолданылатын куәландырылған сынақ кітапшасының (үлгерім кітапшасының) көшіні;

Шетелдік білім беру ұйымынан Қазақстан Республикасының білім беру бағдарламаларын асыратын ұйымға ауыстыру немесе қайта қабылдау үшін:

1) меңгерілген оқу бағдарламасы туралы құжат (академиялық анықтамалық);

2) Қазақстан Республикасының білім беру бағдарламаларын белгіленген тәртіппен оқу бағдарламасын Қазақстан Республикасында білім туралы еркін нысанда тану рәсімінен өтетін алдымен білім беру ұйымына аяқтағаны туралы құжат;

3) шетелдік білім беру бағдарламасын оқу кезіндегі түсу сынақтарының нәтижелері туралы құжат;

Қайта қабылдау үшін:

Бұрын білім алған білім алушының білім беру ұйымына:

		<p>1) қайта қабылданушының еркін нысандағы өтініші;</p> <p>2) "Білім туралы құжаттар туралы мемлекеттік үлгі, нысандарын және оларды ес қағидаларын, білім туралы құжаттардың мазмұнына талаптарды және оларды ес қағидаларын, сондай-ақ ұйымдарында білім ал адамдарға берілетін анық бекіту туралы" Қазақстан Р және ғылым министрінің қаңтардағы № 39 бұйрық құқықтық актілерді ме тізілімінде № 10348 болып т нысан бойынша білім ал адамдарға берілетін анықтам Білім беру ұйымында оқу үшін семестр ішінде оқудан негізде оқитын білім а шығарылған күннен баста төлемақы бойынша қарызын</p> <p>1) қайта қабылданушының еркін нысандағы өтініші;</p> <p>2) төлем бойынша қарызын құжат.</p> <p>Порталға: Ауыстыру үшін: Бір білім беру ұйымында екіншісіне немесе бір екіншісіне:</p> <p>1) білім алушының көрсетілетін қызметті алушы электрондық құжат нысан туралы өтініші.</p> <p>Бір білім беру ұйымынан ұйымына:</p> <p>1) білім алушының көрсетілетін қызметті алушы электрондық құжат нысан туралы өтініші;</p> <p>2) білім алушының ауысып ұйымы басшысының қолы куәландырылған сынақ кітап үлгерім кітапшасының) электр</p> <p>Техникалық және кәсіптік, орта білімнің білім беру бағдар асыратын ұйымнан орта білім бағдарламаларын іске асырат</p> <p>1) білім алушының</p>
--	--	--

		<p>көрсетілетін қызметті алушы электрондық құжат нысаны туралы өтініші;</p> <p>2) басқа білім беру ұйымы талонның электрондық көшірмесі.</p> <p>Ақылы негізден мемлекеттік тапсырысы бойынша оқуға:</p> <p>1) білім алушының көрсетілетін қызметті алушы электрондық құжат нысаны туралы өтініші;</p> <p>Бір оқу нысанынан басқа бір басқа нысанға:</p> <p>1) білім алушының көрсетілетін қызметті алушы электрондық құжат нысаны туралы өтініші;</p> <p>2) білім алушының ауысып-өту ұйымы басшысының қолымен куәландырылған сынақ кітапшасы (үлгерім кітапшасының) электрондық көшірмесі.</p> <p>Шетелдік білім беру ұйымы Республикасының білім алушы ауыстыру немесе қайта қабылдау үшін:</p> <p>1) меңгерілген оқу бағдарламасының электрондық құжаттың (академиялық анықтаманың) көшірмесі;</p> <p>2) Қазақстан Республикасының белгіленген тәртіпшемен Республикасында білім туралы заң таны рәсімінен өтетін алдымен анықталған аяқтағаны туралы құжаттың көшірмесі;</p> <p>3) шетелдік білім беру ұйымы кезіндегі түсу сынақтарының электрондық көшірмесі.</p> <p>Қайта қабылдау үшін:</p> <p>Бұрын білім алған білім алушының ұйымына:</p> <p>1) қайта қабылданушының көрсетілетін қызметті алушы электрондық құжат нысаны туралы өтініші;</p> <p>2) "Білім туралы құжаттардың қағидалары" туралы мемлекеттік үлгімен нысандарын және оларды есептеу қағидаларын, білім туралы заңның құжаттардың мазмұнына сәйкес талаптарды және оларды есептеу қағидаларын, сондай-ақ ұйымдарында білім алушы адамдарға берілетін анықтаманың нысаны туралы өтініші;</p>
--	--	---

		<p>бекіту туралы" Қазақстан Р және ғылым министрінің қаңтардағы № 39 бұйрық құқықтық актілерді мемлекеттік тізілімінде № 10348 болып тіркелгенін нысан бойынша білім алушыларға адамдарға берілетін анықтамалардың көшірмесі.</p> <p>Білім беру ұйымында оқу үшін семестр ішінде оқудан бастап негізде оқитын білім алушыларға шығарылған күннен бастап төлемақы бойынша қарызын:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) қайта қабылданушының көрсетілетін қызметті алушының электрондық құжат нысанын; 2) төлем бойынша қарызын құжаттың электрондық көшірмесін. <p>Жеке басты куәландыратын мәліметтерді көрсетілетін мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерінен Портал Егер Қазақстан Республикасы өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті мемлекеттік қызметтер ақпараттық жүйелерде қолдануға қорғалатын құпияны құрама пайдалануға 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>	<ol style="list-style-type: none"> 1) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті алушының құжаттарының және (немесе) деректердің (мәліметтердің) анықталуы; 2) көрсетілетін қызметті алушының (немесе) мемлекеттік қызметті қажетті материалдар, мәліметтердің осы Қағида талаптарға сәйкес келмеуі; 3) көрсетілетін қызметті алушының соттың заңды күшіне енген заңның оның негізінде көрсетілетін қызметті мемлекеттік көрсетілетін қызметті байланысты арнаулы құқығы; 4) көрсетілетін қызметті алушының қызмет көрсету үшін талап етілетін деректер және оларды алушының Қазақстан Республикасы Электрондық сәйкес берілетін қолжетімділігі деректерге қол жеткізуге қол жеткізуге бойынша мемлекеттік қызметті

		бас тартады.
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзгеріс талаптар	Көрсетілетін қызметті алудың цифрлық қолтаңбасы (электрондық нысанда Порталдағы көрсетілетін қызметті байланыс операторы ұсынады) нөмірін Порталдың есептік кітабы және қосқан жағдайда бірінші кезекте қолданылатын куәландырылған жағдайда көрсетілетін қызметті алады. Көрсетілетін қызметті алу үшін қызмет көрсету тәртібі мен ережелеріне қатысты ақпаратты қашықтықтан қолдануға Порталдағы "жеке кабинет" арқылы қызметті берушінің анықталған сондай-ақ Бірыңғай байлауы "1414", 8 800 080 7777 телефонына алады.

"Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына 2-қосымша

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 күн 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 күн 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
алуды 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 білімнен кейінгі білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (қол жеткізу арналары)	1) көрсетілетін қызметті беруші 2) "Азаматтарға арналған үлкен компания" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық заңды тұлғасы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация) акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация).
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті беруші орналасқан жеріне Мемлекеттік корпорацияға анықтама беруді тапсырған күннен бастап – 3 (үш) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушінің Мемлекеттік корпорацияға анықтама беру бойынша – 8 (сегіз) жұмыс күні ішінде Мемлекеттік корпорацияға анықтама беру қабылдау күні мемлекеттік қызметті беруші мерзіміне кірмейді. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін Мемлекеттік қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі бойынша дейін бір тәуліктен кешіктірмей қамтамасыз етеді. 2) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті берушіге құжаттарды тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген мерзімі уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияға – 15 (он бес) минут. 3) көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетудің рұқсат етілген мерзімі уақыты (отыз) минут, Мемлекеттік қызметті беруші (он бес) минут.

		<p>Мемлекеттік корпорацияға:</p> <p>1) осы Қағидаларға 1-қосымша бойынша техникалық жөндеу білімнен кейінгі білім беру ұйымдарына адамдарға техникалық жөндеу білімнен кейінгі білім беру ұйымдарына анықтама беру туралы қызметті алушының (не оның өтініші;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының куәландыратын құжаттар құжаттар сервисінен алынған құжат (сәйкестендіру үшін). Жеке басты куәландыратын мәліметтерді Мемлекеттік қызметкері тиісті мемлекеттік жүйелерден "электрондық" арқылы алады және көрсетілген берушіге береді.</p> <p>Егер Қазақстан Республикасының өзгеше көзделмесе, Мемлекеттік қызметкері мемлекеттік қызметкері ақпараттық жүйелерде қолданылатын құпияны құрама пайдалануға көрсетілетін құжат келісімін алады.</p> <p>Құжаттарды Мемлекеттік қызметкері қабылдаған кезде көрсетілген алушыға тиісті құжаттарды беруді туралы қолхат беріледі.</p> <p>Мемлекеттік корпорацияда беруді жеке басын куәландыратын немесе цифрлық құжаттар сәйкестендіру электрондық құжат (сәйкестендіру) (нотариалды куәландыру) бойынша оның өкілі) ұсынылатын негізінде жүзеге асырылады.</p> <p>Мемлекеттік корпорация нәтижелерін сақтауды қамтамасыз етеді, оған әрі сақтау үшін көрсетілген берушіге береді. Көрсетілетін бір ай өткеннен кейінгі Мемлекеттік корпорацияның бойынша көрсетілетін қызметті жұмыс күні ішінде да көрсетілетін қызметті алушыға Мемлекеттік корпорацияға жолдануы.</p>
9	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын, мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті алушының құжаттарының және (не оның деректердің (мәліметтердің)</p>

	тізбесі	<p>анықталуы;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті (немесе) мемлекеттік қызметтің қажетті материалдар, мәліметтердің осы Қағида талаптарға сәйкес келмеуі табылады;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті соттың заңды күшіне енгені оның негізінде көрсетілетін мемлекеттік көрсетілетін байланысты арнаулы құқығы;</p> <p>4) көрсетілетін қызметті алушы қызмет көрсету үшін талаптар деректер және оларды Қазақстан Республикасы Электрондық қызметіне сәйкес берілетін қолжетімді деректерге қол жеткізуге қабілетті болуы бойынша мемлекеттік қызметтің бас тартады.</p>
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленген тәртіппен өзіне-өзіне жүріп-тұру, бағалау толық немесе ішінара жоғары көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттар Мемлекеттік қызметтің көрсетілетін қызметті алушы 800 7777 Бірыңғай байланыс жүйесінде олардың талаптарын барып жүргізеді.</p> <p>Мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпарат мемлекеттік қызметті алушы Бірыңғай байланыс 1414, 8 800 080 7777 арқылы алуға болады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметтерінің байланыс алушының Министрліктің www.gov.kz және Бірыңғай байланыс жүйесінің www.egov.kz интернет-сайтында орналастырылған.</p>

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

көрсетілетін қызмет

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

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

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.