



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 жылды 19 ақпанды № 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-қызықтық жүйесінде ресми жариялауды қамтамасыз етсін;

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

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

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

Министр

A. Сарінжісов

Қазақстан Республика

Білім және ғылым министрі

2015 жылғы 20 қантар

№ 19 бүйрекшімен

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 күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бүйрекшімен.

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 – Зан) 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 күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бүйрекшімен.

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 күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бүйрекшімен.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес "Білім алушыларды білім беру үйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің (бұдан әрі – Тізбе) 8-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды ұсина 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 кеңесі өтінішті түсken күні тіркеуді жүзеге асырады және оны орындау үшін жауапты құрылымдық бөлімшеге жолдайды. Портал арқылы өтініш жұмыс уақытынан кейін, демалыс және мереке күндері түсken жағдайда Қазақстан Республикасының Енбек 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 кеңесі 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 құнтізбелік он құн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бүйрүғымен.

4. Білім алушыларды бір білім беру үйімінан 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 құнтізбелік он құн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бүйрүғымен.

6. Оқу жұмыс жоспарларының пәндері/модульдері бойынша оқыту нәтижелеріндегі академиялық айырмашылықты қабылдаушы білім беру үйімі "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 үйімдарында білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтаманың нысанын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 28 қантардағы № 39 бүйрүғына (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 айқындейды.

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

7. Оқу жұмыс жоспарларының пәндері/модульдері бойынша оқыту нәтижелеріндегі академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушы осы пәндер/модульдер бойынша оқудан өтүге жазылады және академиялық кезең ішінде оқу сабактарының барлық түрлеріне қатысады, ағымдағы бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, қорытынды бақылауға рұқсат алады.

Егер академиялық айырмашылық пәндері/модульдері ағымдағы академиялық кезеңдің оқу сабактарының кестесіне енгізілмеген жағдайда, білім алушы осы пәндер/модульдер бойынша қабылдаушы білім беру үйымының 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 тапсырган 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 занды 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 үйымы мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша бос орындар туралы ақпаратты білім беру үйымының ақпараттық стендтерінде, ресми интернет-сайттарында орналастырады.

Білім алушыларды ақылы оқудан мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша окуға ауыстыру үшін білім беру үйымында 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 үйымымен білім беру қызметін көрсету туралы жеке шарт (бұдан әрі – шарт) жасасса, онда оны басқа білім беру үйымына немесе бір мамандықтан екіншісіне ауыстыру аталған шарт өзгергеннен немесе бұзылғаннан кейін жүзеге асырылады.

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

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

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

Көрсетілетін қызметті алушының жеке іс құжаттарын бұрын оқыған білім беру үйымынан алғаннан кейін көрсетілетін қызметті алушыны қабылдайтын білім беру үйымының басшысы жеке іс құжаттарын алған күні білім беру үйымының 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 органдының қарауына шығарады. Білім беру ұйымының алқалы органды 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 міндепті 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 откен 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 жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің м.а. 13.04.2021 № 161 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

20. Бұрын білім алған білім алушы басқа білім беру үйіміна оқуға қайта қабылданған жағдайда бұрын білім алушы оқыған білім беру үйіміның 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 үйіміна оқуға қайта қабылданған жағдайда білім беру үйіміның басшысы құжаттарды тапсырған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде мамандығын, курсын және тобын көрсете отырып, білім алушыны білім беру үйіміна қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады.

22. Білім беру үйімінде 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 үйымының басшысы көрсетілетін қызметті алушыны білім беру үйымына 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 үйым 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 үйымдарының 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-агарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң

қолданысқа енгізіледі) бүйрығымен.

24. Көрсетілетін қызметті беруші "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес тәртіппен мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы мәліметтерді енгізуі қамтамасыз етеді.

З-тaraу. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көсептік 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 Заңының 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.

Ескеरту. 25-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-агарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін құнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бүйрығымен.

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 құнтізбелік он қүн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бүйрығымен.

"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 құнтізбелік он қүн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бүйрығымен.

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 ұлгілері бойынша ауыстыру"

"Білім алушыларды білім беру ұйымдарының ұлгілері бойынша қайта қабылдау"

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Техникалық және кәсіптік, орталық жағдайларда білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) көрсетілетін қызметті беру; 2) "электрондық үкіметтің" мәдениеттік порталы (бұдан эрі – Портал);
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Ауыстыру үшін: бір білім беру ұйымында екіншісіне немесе бір оқу нысанасынан – 3 (үш) жұмыс күні; бір білім беру ұйымынан ұйымына – 10 (он) жұмыс күні; және кәсіптік, орта білімнен білім беру бағдарламаларынан ұйымнан орта білімнен бағдарламаларын іске асыру (үш) жұмыс күні; ақылы негізден мемлекеттік тапсырысы бойынша оқуға күні; бір оқу нысанынан басқа білім беру ұйымынан – 10 (он) жұмыс күні ішінде; ұйымынан Қазақстан Республикасының орталық мемлекеттік міністерлердің көзінде – 2 (екі) жұмыс күні ішінде; Қайта қабылдау үшін: бұрын білім алған білім алушылардың ұйымына – 10 (он) жұмыс күні ішінде; білім беру ұйымында оқуға күнін семестр кезінде оқуға күні ақылы негізде білім беру ұйымынан – 10 (он) жұмыс күні ішінде;

		шығарылған күннен баста төлемақы бойынша қарызының 3 (үш) жұмыс күні.
4	Көрсету нысаны	Электронды автоматтандырылған) қағаз таптыру.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Осы Қағидаларға 3, 4-коса ауыстыру немесе қайта хабарлама не себептерін мемлекеттік қызмет көрсетілетінде.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетіletіn қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Жұмыс кестесі	<p>1) көрсетіletіn қызметті бастап жүргізу. Республикасының Еңбек демалыс және мереке күндерінде дүйсенбіден бастап жұманы 13.00-ден 14.00-ға дейінгі түрде жүргізу. 9.00-ден 18.00-ға дейін.</p> <p>2) Порталда: жөндеу жұмыстарын байланысты техникалық үзілештердің тәулік бойы (Қазақстан Еңбек Кодексіне сәйкес көрсетілген алушы жұмыс уақыты аяғындағы демалыс және мереке жағдайда отінішті қабылдауда қызметтің көрсету нәтижесін (жыныс күнімен жүзеге асырылады). Мемлекеттік қызмет көрсетілген жағдайларда:</p> <p>1) Қазақстан Республикасының министрлігінің www.gov.kz интернет-ресурсында;</p> <p>2) www.egov.kz порталында.</p>

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

Көрсетілетін қызметті беруші ауыстыру үшін:
бір білім беру үйімінде екіншісіне немесе бір екіншісіне:

- 1) білім алушының (занының) туралы еркін нысандары етінде Бір білім беру үйімінан үйімінан:
 - 1) білім алушының (занының) туралы еркін нысандары етінде
 - 2) білім алушының ауысып үйімі басшысының қолында куәландағырылған сынақ кітабында (улгерім кітапшасының) көшірілген.
- Техникалық және кәсіптік, орталық білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын:
- 1) білім алушының (занының) туралы еркін нысандары етінде
 - 2) басқа білім беру үйімінан талон.

Ақылы негізден мемлекеттік тапсырысы бойынша оқуға:

- 1) білім алушының (занының) туралы еркін нысандары етінде

Бір оку нысанынан басқа білім беру үйімінан:

- 1) білім алушының (занының) туралы еркін нысандары етінде
 - 2) білім алушының ауысып үйімі басшысының қолында куәландағырылған сынақ кітабында (улгерім кітапшасының) көшірілген.
- Шетелдік білім беру үйімінде:
- 1) менгерілген оку бағдарламасында құжат (академиялық аныктама)
 - 2) Қазақстан Республикасының белгіленген тәртіппен
- Республикасында білім беру үйімінде:
- 1) тану рәсімінен өтетін алдыңғы аяқтағаны туралы құжат;
 - 2) шетелдік білім беру кезіндегі түсініктердің түсініктерінде қайта қабылдау үшін:
- Бұрын білім алған білім алушының үйімінан:

Порталға:

Ауыстыру үшін:

Бір білім беру үйымында
екіншісіне немесе бір
екіншісіне:

1) білім алушының көрсетілетін қызметті алушы электрондық құжат нысанатуралы өтініші.

Бір білім беру ұйымынан ұйымына:

1) білім алушының көрсетілетін қызметті алушы электрондық құжат нысанатуралы өтініші;

1) білім алушының

		бас тартады.
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алғандағы цифрлық қолтаңбасы 6-жылдық нысанда Порталдағы көрсетілетін қызметті байланыс операторы үсінің номерін Порталдың есептік жүйесінде қосқан жағдайда бір күнде көрсетілетін қызметті алғады. Көрсетілетін қызметті алғандағы қызмет көрсету тәртібі мен ақпаратты қашықтықтан колданылады. Порталдағы "Жеке кабинет" қызметті берушінің анықталған сондай-ақ Бірыңғай байлау "1414", 8 800 080 7777 телефондарында қосымша 2-қосымша

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

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

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

Жоқ құжаттардың атавы:

- 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 түрлөрі бойынша
ауыстыру және қайта қабылдау"
мемлекеттік қызмет көрсетеу
қағидаларына
3-қосымша

Ауыстыру туралы ХАБАРЛАМА

mekен жайы бойынша орналасқан білім беру үймының атауы, Сіздің студенттің (Т.А.Ә.) ауысу түрі ауыстыру туралы өтінішіндегі қарап, білім алушыны техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беретін оқу орнына ауыстыру туралы 20 жылғы " " № бүйрық шығарады.

Басшы: Т. А. Ә. _____ (қолы)

Телефон _____

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

" " 20 жыл

"Білім алушыларды білім беру үйимдарының түрлөрі бойынша ауыстыру және қайта қабылдау"
мемлекеттік қызмет көрсетеу
қағидаларына
4-қосымша

Қайта қабылдау туралы ХАБАРЛАМА

mekен жайы бойынша орналасқан білім беру үймының атауы, Сіздің (Т.А.Ә) мамандықтың атауы мамандығы бойынша оқыту түрі курс номірі курсына қайта қабылдау туралы өтінішіндегі қарап, білім алушыны техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беретін оқу орнына қайта қабылдау туралы 20 жылғы " " № бүйрық 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 қантардағы
№ 19 бүйрығымен
бекітілген

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

Ескеरту. Қағидамен толықтырылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 22.05.2020 № 218 (алғашкы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн откен соң қолданысқа енгізіледі) бүйрығымен.

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) бүйрығымен.

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 үйымдарында білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтаманың нысанын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 28 қантардағы № 39 бүйрығымен (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 үйымдарының 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) бүйрығымен.

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 үйымдарында (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 – КР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін құнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бүйрығымен.

5. Құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті беруші кеңесінің 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 түсken 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 куръер арқылы 1 (бір) жұмыс күн ішінде көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша Мемлекеттік корпорацияға жеткізіледі.

Барлық басқа өнірлердегі 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 алғынған 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 аяқталған 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 дайындауды 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 құнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бүйрыймен.

8. Көрсетілетін қызметті беруші "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес тәртіппен мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы мәліметтерді енгізуі қамтамасыз етеді.

З-тaraу. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көсептілік қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

9. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрган 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 жолдамауга құқылы.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңының 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-агарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бүйрығымен.

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-агарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң

қолданысқа енгізіледі) бүйрығымен.

"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
оку нысанында
окуға түскен
окудан 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-агарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін құнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Техникалық және кәсіптік, орта білім беру үйімдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (кол жеткізу арналары)	1) көрсетілетін қызметті беру 2) "Азаматтарға арналған Ұлттық корпорациясы" коммерциялық акционерлік қоғамы (бұдан корпорация).
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті беру 2) көрсетілетін қызметті беруші орналасқан Мемлекеттік корпорация тапсырған күннен бастап – 10 көрсетілетін қызметті берушінің бойынша – 8 (сегіз) жұмыс күні. Мемлекеттік корпорацияға қабылдау күні мемлекеттік мерзіміне кірмейді. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін Мемлекеттік мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміндеін бір тәуліктен кешіп қамтамасыз етеді. 2) көрсетілетін қызметті алуды қызметті берушіге құжаттапсыруы үшін күтудің рұқсаты – 20 (жынырма) минут, Мемлекеттік корпорацияға – 15 (он бес) минут. 3) көрсетілетін қызметті көрсетудің рұқсатат етілген ен (отзыз) минут, Мемлекеттік (он бес) минут.

	<p>Мемлекеттік корпорацияға:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) осы Қагидаларға 1-қосымшалыңынша техникалық және белгіленген білімнен кейінгі білім беру үшін анықтама беру турақтындағы кызметті алушының (не ондай) өтініші; 2) көрсетілетін кызметті алудан куәландыратын құжаттардың сервісінен алышынан құжат (сәйкестендіру үшін). Жеке басты куәландыратын мәліметтерді Мемлекеттік кызметкері тиісті мемлекеттік жүйелерден "электрондық арқылы алады және көрсетілетін кызметтің келісімін алады. <p>Егер Қазақстан Республикасының өзгеше көзделмесе, Мемлекеттік кызметкері мемлекеттік кызметтің ақпараттық жүйелерде қаралатын қупияны құрайтын пайдалануға көрсетілетін кызметтің келісімін алады.</p> <p>Құжаттарды Мемлекеттік кызметтің қабылдаған кезде көрсетілетін алушыга тиісті құжаттардың туралы қолхат беріледі.</p> <p>Мемлекеттік корпорацияда беру жеке басын куәланың немесе цифрлық құжаттар салынғанда "электрондық құжат (сәйкестендірілген нотариалдың куәландыратын бойынша оның өкілі) ұсынылады.</p> <p>Мемлекеттік корпорация нәтижесінде сактауды қамтамасыз етеді, одан әрі сактау үшін көрсетілетін кызметтің келісімін алады.</p> <p>Мемлекеттік корпорацияның бойынша көрсетілетін кызметтің күнінде да көрсетілетін кызметті алудан куәландыратын құжаттардың келісімін алады.</p> <p>Мемлекеттік корпорацияға жүйелерден "электрондық арқылы алудан куәландыратын құжаттардың келісімін алады.</p>
9	<p>Мемлекеттік кызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының зандарында белгіленген негіздерді қамтитын, мемлекеттік кызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар деректердің (мәліметтердің)</p> <p>1) көрсетілетін кызметті алудан куәландыратын құжаттардың келісімін алады.</p>

	тізбесі	<p>анықталуы;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті (немесе) мемлекеттік қызметтің материалдар, мәліметтердің осы Қағидада талаптарға сәйкес келмегендегі табылады;</p> <p>3) көрсетілетін қызметтің салынудың заңды күшіне енгесінен оның негізінде көрсетілетін мемлекеттік көрсетілетін байланысты арнаулы құқығы;</p> <p>4) көрсетілетін қызметті алудағы қызмет көрсету үшін талаптар жағдайда деректер және оларды Қазақстан Республикасы Зерттеу жылдың сәйкес берілетін қолжетімділіктерге қол жеткізуға бойынша мемлекеттік қызметтің талаптардың бас тартады.</p>
10	Мемлекеттік қызмет көрсегінде, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзгере талаптар	<p>Қазақстан Республикасының белгіленген тәртіппен өзінештескендегінен жүріп-түру, бағдарламалық немесе ішінара жоғары көрсетілетін қызметті алушының қызметті көрсету үшін құжаттың Мемлекеттік корпорацияның көрсетілетін қызметті алушының 7777 Бірынғай байланысы жүргінген кезде олардың талаптарын жүргізеді.</p> <p>Мемлекеттік қызметті көрсетілгенде мәртебесі туралы ақпараттың қызметті алушының Бірынғай байланысынан 1414, 8 800 080 7777 арқылы атқарылады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті берілгенде қызметтерінің байланысынан Министрліктің www.gov.kz интернет-адресінде және Бірынғай байланысынан www.egov.kz интернет-адресінде орналастырылған.</p>

"Техникалық және кәсіби орта білімнен кейінгі аудио аяқтамаған адамдарды аяқтама беру" мемлекеттік қызметтің қағидаларына
3 – қосымша
Нысан

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

(көрсетілетін қызметтің
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) бүйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған ұқімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының коммерциялық емес акционерлік қоғамының №_____ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің

мемлекеттік көрсетілетін қызмет Тізбесінде көзделген құжаттардың топтамасын толық ұсынбауынызға 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 _____

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