



«Мемлекеттік білім туралы құжаттардың түрлері мен нысандарын және оларды беру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 28 қаңтардағы No 39 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы.

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2021 жылғы 7 маусымдағы No 277 бұйрығы.  
Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2021 жылы 8 маусымда No 22950 болып тіркелді.

туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 6-3) тармақшасына сәйкес білім беру» БҰЙЫРАМЫН:

1. «Мемлекеттік үлгідегі білім туралы құжаттардың түрлері мен нысандарын және оларды беру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 28 қаңтардағы No 39 бұйрығына ( Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10348 болып тіркелген)

өзгертулер мен толықтырулар:

тақырып мынадай редакцияда жазылсын:

«Білім туралы құжаттардың түрлерін, мемлекеттік үлгідегі білім туралы құжаттардың нысандарын және оларды ресімдеу мен беру қағидаларын, жеке үлгідегі білім туралы құжаттардың мазмұнына қойылатын негізгі талаптарды және оларды ресімдеу және ресімдеу қағидаларын бекіту туралы» беру, сондай-ақ білім беру ұйымдарында білімін аяқтамаған адамдарға берілетін аттестаттың нысаны»;

1-тармақта:

1) тармақша мынадай редакцияда жазылсын:

«1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес білім туралы құжаттардың түрлері  
;»;

2б) тармақша алып тасталсын;

мынадай мазмұндағы 36) және 37) тармақшалармен толықтырылсын:

«36) өз бетінше қалыптастыру бойынша құжаттардың мазмұнына қойылатын негізгі талаптар осы бұйрыққа 35-қосымшаға сәйкес үлгі және оларды есепке алу және беру қағидалары;

37) сәйкес білімін аяқтамаған адамдарға берілетін аттестаттың нысаны Осы бұйрыққа 36-қосымша»;

көрсетілген бұйрыққа 1, 4, 6, 10, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 28, 33, 34 және 35-қосымшалар 1, 2, 3-қосымшаларға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын. , 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 , 14, 15, 16 және 17 осы бұйрыққа;

осы 18 және 19-қосымшаларға сәйкес 36 және 37-қосымшалармен толықтырылсын тапсырыс.

2. Білім министрлігінің кейбір бұйрықтарының күші жойылды деп танылсын және осы бұйрыққа 20-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасының ғылымы.

3. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықты Білім министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін және Қазақстан Республикасының ғылымы ресми жарияланғаннан кейін;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін. абзац.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілерге жүктелсін  
Қазақстан Республикасы Білім және ғылым вице-министрі.

5. Осы бұйрық күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін.

Білім министрі  
Қазақстан Республикасы

және ғылым

Аймағамбетов А

«КЕЛІСІЛДІ»

У н г Р е п у б л е " \_\_"  
\_\_\_\_\_ 2021 ж

с у д К  
а з а қ х с т а н

«КЕЛІСІЛДІ»

Г е н е р а л Р е п у б л  
е " \_\_ " \_\_\_\_\_ 2021  
ж.

П р о к у р а т у р а

«КЕЛІСІЛДІ»

комитет  
Р е с у б л е к  
және " \_\_ " \_\_\_\_\_ 2021 ж

Н а т и о н а л К а  
з а қ х с т а н

ҚАУІПСІЗДІК

«КЕЛІСІЛДІ»

М и н и с т е р с т о  
Р е п у б л и к және  
« \_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 ж.

t r e n n және x ішінде

d e l

Қазақстан

«КЕЛІСІЛДІ»

М и н и с т е р с т  
о Р е п у б л и к  
және « \_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 ж.

х е л а т х е с қ а з а қ х с т а  
н

«КЕЛІСІЛДІ»

Министерство  
Республики

мәдениет

Қазақстан

және

спорта

және «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 ж.

«КЕЛІСІЛДІ»

Министерство  
Республики және «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021  
ж.

Қазақстан

орон

«КЕЛІСІЛДІ»

ҚР Министрлігі және  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 ж.

қосұлы

Төтенше жағдай  
Қазақстан

жағдайлар

«КЕЛІСІЛДІ»

Республикасы  
Инновациялар  
министрлігі «\_\_» \_\_\_\_\_  
2021 ж.

с және f r o v  
о о аэроғарыштық

razcitii ,  
өнеркәсіп  
Қазақстан

Білім және ғылым министрінің  
бұйрығына 1-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
2021 жылғы 7 маусымдағы № 277  
Білім және ғылым министрінің  
бұйрығына 1-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
2015 жылғы 28 қаңтардағы № 39

## Білім беру құжаттарының түрлері

1. Қорытынды аттестаттаудан өткенін көрсететін және білім алушылардың тиісті білім деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын игергенін растайтын мемлекеттік үлгідегі білім туралы құжаттар

:

- 1) негізгі орта білім туралы аттестат;
- 2) негізгі орта білім туралы үздік аттестат;
- 3) негізгі орта білім туралы аттестат;
- 4) жалпы орта білім туралы аттестат;
- 5) жалпы орта білім туралы үздік аттестат;
- 6) жалпы орта білім туралы «Алтын белгі» аттестат;
- 7) техникалық және кәсіптік білім туралы диплом;
- 8) техникалық және кәсіптік білім беру туралы үздік диплом;
- 9) орта білімнен кейінгі білім туралы диплом;
- 10) орта білімнен кейінгі білім туралы үздік диплом;

- 11) кәсіптік даярлық туралы сертификат;
- 12) бакалавр дәрежесін берген жоғары білім туралы диплом;
- 13) жоғары оқу орнында бакалавр дәрежесін беру туралы үздік диплом;
- 14) біліктілігі бар жоғары білім туралы диплом;
- 15) біліктілік берілген жоғары білім туралы үздік диплом;
- 16) магистр дәрежесін берумен жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом;
- 17) докторлық ғылыми дәрежесі берілген жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом

бизнес әкімшілігі;

- 18) резидентураны бітіргені туралы анықтама;
- 19) тағылымдамадан өткені туралы анықтама;
- 20) магистр дәрежесін алу туралы куәлік;
- 21) доцент (доцент) ғылыми атағы берілгені туралы куәлік;
- 22) профессор ғылыми атағы берілгені туралы куәлік;
- 23) философия докторы (PhD) ғылыми дәрежесін беру (тану) туралы диплом;
- 24) сала докторы ғылыми дәрежесін беру (тану) туралы диплом;
- 25) философия докторы (PhD) ғылыми дәрежесін беру туралы диплом;
- 26) сала бойынша докторлық ғылыми дәрежесін беру туралы диплом.

2. Қорытынды аттестаттаудан өткенін көрсететін және білім алушылардың тиісті білім деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын игергенін растайтын жеке үлгідегі білім туралы құжаттар.

:

- 1) бакалавр дәрежесін беретін жоғары білім туралы диплом;
- 2) біліктілігі бар жоғары білім туралы диплом;
- 3) магистр дәрежесін берумен жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом;
- 4) магистр дәрежесін берумен жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом

бизнес әкімшілігі;

5) бизнес докторы ғылыми дәрежесін берумен жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом әкімшілік;

- 6) магистр дәрежесін алу туралы куәлік;
- 7) педагогикалық қайта даярлаудан өткені туралы куәлік;

8) докторлық ғылыми дәрежесі берілген жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом Философия (PhD);

9) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы мамандық бойынша докторлық ғылыми дәреже берілгені туралы диплом.

## Негізгі орта білім туралы аттестатқа қосымша

Негізгі орта білім туралы аттестатқа қосымша (НОВ №. ___ сертификатсыз жарамсыз)			
(тегтер, аты, әкесін аты (бұлған жағдайда) аттестатсыз жарамсыз) _____		Негізгі орта білім туралы аттестатқа қосымша Оқыған кезінде (НОВ №. ___	
.....		_____	
(білім алу ұйымының толық атауы) барысында:		(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) mynadai bilim korsetti oqu _____	
Қазақ тілі _____		(білім беру ұйымының толық атауы)	
қазақ әдебиеті _____		_____	
қазақ тілі мен әдебиеті _____		_____	
.....		_____	
orys tili orys _____		көрсетті (бірақ) келесісі білім:	
adebeti orys tili men _____		қазақ тіл _____	
adebetiti _____		Қазақ әдебиеті _____	
.....		Қазақ тілі мен әдебиеті _____	
ана тілі _____		орыс тіл _____	
( ) әдебиеті _____		Орыс тілі әдебиет _____	
в е т е л _____		мен әдебиеті _____	
(оқыту тілі) алгебра _____		жергілікті тіл _____	
_____		( ) әдебиет _____	
геометрия _____		шетел (оқу тілі) алгебра _____	
информатика _____		_____	
география _____		геометрия _____	
биология _____		информатика _____	
физика _____		география _____	
химия _____		биология _____	
дүние жүзі тарихы _____		физика _____	
---		химия _____	
Қазақстан тарихы _____		дүние жүзі бойынша Қазақстан _____	
-		Тарих тарихы _____	
құқық негіздері өзін- _____		негіздері құқықтары _____	
өзі тану _____		өзін-өзі тану _____	
музыка _____		музыкалық _____	
коркем еңбек _____		өнер туындысы _____	
курстар дене шынықтыру _____		таңдау физикалық мәдениет _____	
-		_____	
таңдауы бойынша курстар _____		Қосымша курс бағдарламасын аяқтады _____	
.....		_____	
_____ таңдау курсының мұғалімі Сынып жетекшісі _____/		Директордың _____/ _____/	
бойынша бағдарламаны орындада. _____/		орынбасары директорлар _____/ _____/	
Директоры _____/ _____/		М.П.	
Директорлар орынбасары _____/ _____/			
Әйелінің ұлы _____/ _____/			
М.О.			

Қазақстан Республикасы  
2021 жылғы 7 маусымдағы № 277

Білім және ғылым министрінің  
бұйрығына б-қосымша

Қазақстан Республикасы  
2015 жылғы 28 қаңтардағы № 39

Пішін

## Негізгі орта білім туралы аттестатқа қосымша

Негізгі орта білім туралы сертификат қосымша ( BT №. ___ сертификатсыз жарамсыз) _____ (тегтер, ата, ақешінің ата (Бұлған жағдайда)) оқыған кезінде _____ (білім алу ұйымының толық атауы) _____ бітірді және мынадай білімін көрсетті: қазақ стиль _____ Орыс тілі оқу және _____ тіл дамыту _____ математика _____ информатика _____ айналадағы әлем _____ жаратылыстан _____ географиясы _____ Қазақстан тарихы _____ қоғам және құқық тәртіп _____ мәдениеті бейнелеу өнері _____ музыка _____ Әлеуметтік-тұрмыстық бағдарлау _____ ---- жалпы еңбекке дайарлау _____ - - кәсіби-еңбекке баулы _____ бейімделген дене шынықтыру _____ ---- Орынбасары ____/____/ дирекциясының директоры ____/____/ керемет ұлы ____/____/ ММ . ТУРАЛЫ. Елди мекен _____ ____ жылғы " __ " _____ берілді. Тіркеу нөмірі № _____	Негізгі орта білім туралы аттестатқа қосымша (БТ сертификаты №__ жарамсыз) (тегі, аты, аты, _____ _____ әкесінің аты) (бар болса) оқу кезінде (ұйымның толық атауы). _____ _____ білім) көрсетті _____ (бірақ) _____ келесісі _____ білім: қазақ тіл _____ орыс тіл _____ оқу және сөйлеуді дамыту _____ математика _____ Информатика _____ бейімделген айналасында _____ жаратылыстану _____ география _____ Қазақстан қоғамы және құқығы _____ тарихы _____ мінез-құлық мәдениеті бейнелеу _____ өнері _____ музыка _____ әлеуметтік бағдар жалпы еңбекке оқыту _____ _____ кәсіптік оқыту _____ бейімді дене мәдениеті _____ Директор ____/____/ орынбасары ____/____/ директорлар Еврейдің супервайзер ____/____/ . П . мекендеген абзац _____ Берілген " __ " Тіркеу нөмірі _____ жылдың №. _____
---	---

Осы нысанды толтыру бойынша түсініктеме: арнайы мектептердегі, жалпы білім беретін мектептердің арнайы сыныптарында ерекше білім беру қажеттіліктері бар (жеңіл психикалық дамуы тежелген) оқушыларға арналған.

## Негізгі орта білім туралы аттестатқа қосымша

Негізгі орта білім туралы аттестатқа қосымша (БТ №. _____ _____ сертификатсыз жарамсыз)	
--	--

<p>_____</p> <p>(белгілері, аты, әкесінің аты (бұлған жағдайда)) _____</p> <p>_____</p> <p>(білім алу ұйымының толық атауы)</p> <p><b>битирді және мынадай оқу пәдері бойынша</b></p> <p>о қ ы т ы л д ы :</p> <p>_____</p> <p>-----</p> <p>санау _____</p> <p>айналадағы әлем _____</p> <p>адам жан әлем _____</p> <p>tartip madenieti beineleu _____</p> <p>operi _____</p> <p>музыка және ырғақ _____</p> <p>әлеуметтік-тұрмыстық бағдарлау _____</p> <p>-----</p> <p>шаруашықтық еңбек _____</p> <p>_____</p> <p>бейімдеген дене шынықтыру _____</p> <p>-----</p> <p>Директоры ____/____/</p> <p>директор орынбасары ____/____/</p> <p>Сынып жетекшісі ____/____/</p> <p>М ТУРАЛЫ.</p> <p>Елди мекен _____</p> <p>_____ жылғы " ____ " _____ Тіркеу нөмірі № _____ берілді.</p>	<p>Негізгі орта білім туралы аттестатқа қосымша</p> <p>(БТ № сертификатсыз ____ жарамсыз)</p> <p>_____</p> <p>(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)) бітірген</p> <p>_____</p> <p>(білім беру ұйымының (мектептің) толық атауы) оқу, жазу және тіл дамыту және келесі пәндер бойынша оқыды:</p> <p>оқу, жазу және сөйлеуді дамыту _____</p> <p>тексеру _____</p> <p>бейбітшілік айналасында _____</p> <p>адам _____</p> <p>мәдениет мінез-құлық _____</p> <p>бейнелеу өнері _____</p> <p>музыка және ырғақ әлеуметтік _____</p> <p>бағдары экономикалық _____</p> <p>_____ жұмыс _____</p> <p>қолөнер _____</p> <p>бейімделгіш физикалық МӘДЕНИЕТ _____</p> <p>Директордың _____/_____/</p> <p>орынбасары директорлар _____/____/ _____/</p> <p>Крутой супервайзер _____/_____/</p> <p>М . П . _____</p> <p>мекендеген. абзац _____</p> <p>Тіркеу нөмірі берілдік _____» _____ жылдың _____</p>
---	--

Осы нысанды толтыру бойынша түсініктеме: арнайы мектептердегі, жалпы білім беретін мектептердің арнайы сыныптарында ерекше білім беру қажеттіліктері бар (орташа психикалық дамуы тежелген) оқушыларға арналған.

### Негізгі орта білім туралы аттестатқа қосымша

<p>Негізгі орта білім туралы сертификат</p> <p>ҚОСЫМША</p> <p>(БТ №. ____ сертификатсыз жарамсыз)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(тегтер, аты, әкесінің аты)</p> <p>_____</p> <p>(білім алу ұйымының толық атауы)</p> <p>битирді және мынадай оқу пәдері бойынша</p> <p>оқытылды:</p> <p>Қазақ тілі қазақ _____</p> <p>әдебиеті _____</p> <p>---</p> <p>орыс тілі орыс _____</p> <p>әдебиеті _____</p> <p>---</p> <p>қазақ тілі мен әдебиеті _____</p> <p>-----</p>	<p>Негізгі орта білім туралы аттестатқа қосымша</p> <p>(БТ № сертификатсыз _____ жарамсыз)</p> <p>_____</p> <p>(тегі, аты, әкесінің аты) (бар болса)</p> <p>бітірген _____</p> <p>(-бірақ) _____</p> <p>(білім беру ұйымының (мектептің) толық атауы) және келесі пәндер бойынша оқыған:</p> <p>қазақ тіл _____</p> <p>қазақ әдебиет _____</p> <p>орыс тіл _____</p>
---	--

орыс тілі мен әдебиеті _____	орыс әдебиеті қазақ тілі мен әдебиеті _____
ана тілі _____	орыс тілі мен әдебиеті _____
( ) әдебиеті _____	жергілікті тіл _____
в е т е л _____	( ) және әдебиет _____
Т И Л И _____	шетел (оқыту тілі) _____
(оқыту тілі) _____	тіл _____
математика _____	математика _____
алгебра _____	алгебра _____
геометрия _____	геометрия _____
информатика _____	информатика _____
жаратылыстану _____	жаратылыстану _____
физика _____	физика _____
химия _____	химия _____
география _____	география _____
биология _____	биология _____
дүниежүзі тарихы _____	дүние жүзі бойынша Тарих _____
Қазақстан тарихы _____	Тарих Қазақстан _____
құқық негіздері _____	негіздері құқықтары _____
өзін-өзі тану _____	өзін-өзі тану _____
музыка _____	музыка _____
керемет епбек орынбасары _____ / _____	керемет физикалық озін-жұмыс _____
таңдауы бойынша курстар _____	ozitanu _____ таңдау _____
факультативтік курстар бойынша бағдарламаны орындада.	курстар қосымша мәдениеті _____
Директоры _____ / _____ /	факультативтік курстарда аяқталған (-а) бағдарламасы _____
Директорлар орынбасары _____ / _____ /	Директор _____ / _____ /
Әйелінің ұлы _____ / _____ /	директорлар _____ / _____ /
М.О.	Керемет супервайзер _____ / _____ /
	М.П.

Осы нысанды толтыру бойынша түсініктеме: жеке бағдарламалар бойынша инклюзивті білім беру жағдайында жалпы білім беретін мектептерде мемлекет қарастырған оқу пәндерінің көлемін игермеген ерекше білім беру қажеттіліктері бар (жеңіл және орташа психикалық дамуы тежелген) оқушыларға арналған. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген (Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізілімінде тіркелген) сәйкес білім беру деңгейінің жалпыға міндетті стандарты № 17669). Оқылмаған пәндер үшін «оқылмаған» деген сөздер жазылады.



Қазақстан Республикасы  
2021 жылғы 7 маусымдағы № 277

Білім және ғылым  
министрінің бұйрығына 10-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
2015 жылғы 28 қаңтардағы № 39

Пішін

## Жалпы орта білім туралы аттестатқа қосымша

<p>Жалпы орта білім туралы аттестатқа _____ қосымша (ЖҰМЫС № _____ сертификатсыз жарамсыз) _____</p> <p>_____ ата) (бұлған жағдайда)</p> <p>_____ оқыған</p> <p>(білім алу ұйымының толық атауы) күн _____ білемін корсетти:</p> <p>қазақ тілі _____ қазақ әдебиеті _____ қазақ тілі мен әдебиеті _____ қазақ тілі мен әдебиеті _____</p> <p>орыс _____ орыс тілі мен әдебиеті _____ орыс тілі мен әдебиеті _____ ана әдебиеті _____ ( ) Әдебиеті _____ шетел тілі _____</p> <p>бастамаларға алгебра және талдау _____ геометрия _____ информатика _____ география _____ биология _____ физика _____ химия _____</p> <p>дүние жүзі тарихтар _____ Қазақстан тарихтар _____ құқық өз- негіздері _____ өзі тану _____ көркем еңбек _____ дене шынықтыру _____ алғашқы әскери және технологиялық дайарлық _____</p> <p>_____ кәсіпкерлік негіздері Жан бизнес _____ Жане Жобалаудың графикасы _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Қолданбалы курстар _____ таңдау бойынша курстар _____ Орынбасары _____/_____/_____ дирекциясының директоры _____/_____/_____</p>	<p>Жалпы орта білім _____ аттестату туралы қосымша _____ (№ ZHOV сертификатынсыз _____ жарамсыз)</p> <p>_____ (тегі, аты, әкесінің аты) (бар болса) тегтерде оқу уақыты үшін, ата, әкесін _____</p> <p>(толық кезде Аты _____ ұйымдар білім туралы _____ көрсетті (а) келесісі білім: қазақ тіл _____ қазақ әдебиет _____ орыс тілі тіл _____ орыс әдебиет _____ ана тілі ( ) тіл _____</p> <p>шетелдік тіл _____ алгебра және талдаудың бастаулары _____ геометрия _____ информатика _____ география _____ биология _____ физика _____ химия _____</p> <p>дүние жүзі бойынша Тарих _____ Тарих Қазақстан _____ негіздері құқықтары _____ өзін-өзі тану _____ көркем физикалық жұмыс _____ мәдениет _____</p> <p>бастапқы әскери-технологиялық дайындық _____ кәсіпкерлік және бизнес негіздері _____ графика және дизайн _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Қолданылған курстар _____ элективті пәндер _____ Директор _____/_____/_____</p>
--	--

Әйелінің ұлы \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.О.

Директордың орынбасары \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Сынып жетекшісі \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

Білім және ғылым  
министрінің бұйрығына 5-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
2021 жылғы 7 маусымдағы № 277

Білім және ғылым  
министрінің бұйрығына 18-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
2015 жылғы 28 қаңтардағы No 39

Пішін

### Бакалавр дәрежесін берумен жоғары білім туралы диплом

	
<p>(жоғары және жоғары оқу орнынан кілті білім беру ұйымының атауы) толық</p>	<p>Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) аттестаттау шешімі бойынша комиссиялар</p>
<p>Memlekkettik attestattau jane (nemes) Attestattau komissiya son sheshimimen (No. _____ жылғы "___" _____ хаттама)</p>	<p>(жоғары және (немесе) білім беру ұйымының толық атауы) аспирантура «___» _____ ж. (№ хаттама). _____ )</p>
<p>(тегтер, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))</p>	<p>(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)) p r i j u d e n a B A C A _____ дәрежесі L A V R</p>
<p>(мамандықтың және (немес) білім алып бағдарламасының)</p>	<p>мамандығы және (немесе) білімі бойынша p r o g r a m e _____</p>
<p>код _____ f a n e _____ а т а й с)</p>	<p>(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды мен атауы)</p>
<p>мамдығы және (немес) білім беру бағдарламасы</p>	<p>(күндізгі немесе толық емес немесе кешкі)</p>
<p>B A C A L A V R S</p>	<p>Мемлекеттік аттестаттау комиссиясының және (немесе) аттестаттау комиссиясының шешімімен _____</p>
<p>Оқыту нысаны _____</p>	<p>_____</p>







(жоғары және жоғары оқу орнынан кілті білім беру ұйымының)

І у к а т а й с

(немесе) Аттестаттау (және л және )

комиссия ұлы \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ шешімімен (No. \_\_\_\_\_)

(тегтер, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

(мамандықтың және (немес) білемін алып бағдарламасының

код \_\_\_\_\_ f a n e а т а й с

мамандығы және (немес) білім мен бағдарламасы б о й ы н ш а

БІЛІКТІЛІГІ БЕРІЛДІ

Оқыту нысаны \_\_\_\_\_

(күндізгі немес сырттай немес кешкі)

Memlekettik attestattau jane (nemes) Attestattau

комиссиясының төрағасы ЖЖОКБҰ \_\_\_\_\_  
басшысы \_\_\_\_\_

Факультет . декандар \_\_\_\_\_

М ТУРАЛЫ.

\_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 0000001

Дж Б \_\_\_\_\_ Жоқ.

Т и р к е у н о м и р и Ішкі жағы/ішкі жағы \_\_\_\_\_

Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) аттестаттау  
комиссиясының шешімімен

(жоғары Мемлекеттік аттестаттау ұйымының толық атауы

аспирантура хаттама) білім)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ жылдан бастап ( \_\_\_\_\_ )  
p r o t o c o l \_\_\_\_\_ Жоқ. \_\_\_\_\_ )

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

білікті болды

мамандығы және (немесе) білімі бойынша

бағдарламасы \_\_\_\_\_

(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының  
коды мен атауы)

Оқу нысаны \_\_\_\_\_

(күндізгі немесе толық емес немесе кешкі)

Мемлекеттік аттестацияның шешімімен

Комиссия және (немесе) Аттестаттау комиссиясы \_\_\_\_\_

Қ. \_\_\_\_\_

(жоғары оқу орнының толық атауы)

(түлекке біліктілік толық аты)

берілген \_\_\_\_\_

мамандық және (немесе) оқу бағдарламасы бойынша \_\_\_\_\_

(мамандықтың және (немесе) білім беру  
бағдарламасының коды мен атауы)

Оқыту нысаны \_\_\_\_\_

(толық емес күн) \_\_\_\_\_ немесе

Күні " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Дж Б \_\_\_\_\_ Жок. \_\_\_\_\_ 0 0 0 0 0 0 1

" " \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_

Білім және ғылым министрінің  
бұйрығына 8-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
2021 жылғы 7 маусымдағы № 277

Білім және ғылым министрінің  
бұйрығына 21-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
2015 жылғы 28 қаңтардағы No 39

Пішін

### Біліктілігі бар жоғары білім туралы диплом



Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) аттестаттау шешімі бойынша  
комиссиялар

(жоғары және (немесе) ұйымның толық атауы  
аспирантура «\_\_\_» \_\_\_\_\_ білім)  
\_\_\_\_\_ ж. (№ хаттама).  
\_\_\_\_\_ )

(жоғары және жоғары оқу орнынан кілті білім беру ұйымының атауы)  
\_\_\_\_\_ толық

Memlekettik attestattau jane (nemes) Attestattau  
комиссия ұлы \_\_\_\_\_  
жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_ шешемімен (хаттам саны)  
\_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))  
білікті болды

(тегтер, ата, әкесін ата (ол бұлған жағдайда))

мамандығы және (немесе) білімі бойынша  
бағдарлама \_\_\_\_\_

(мамандықтың және (немес) білім алып бағдарламасының)

(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды мен  
атауы)

код \_\_\_\_\_ f a n e \_\_\_\_\_ а т а й с)

Оқу нысаны \_\_\_\_\_  
(күндізгі немесе толық емес немесе кешкі)  
Мемлекеттік аттестаттау комиссиясының шешімімен  
және (немесе) Аттестаттау комиссиясы \_\_\_\_\_

мамандығы және (немес) білемін алып бағдарламасы

БІЛІКТІЛІГІ БЕРІЛДІ

Оқыту нысаны _____ (күндізгі немесе сырттай немес кешкі) Memlekettik attestattau jane (nemes) Attestattau ұлы торағасының комиссиясы _____ - ЖЖЖОКБУ басшысы _____ Факультет декандары _____ М. ТУРАЛЫ. _____ жылғы "___" _____ Дж Б _____ жоқ, _____ Қ. _____ 0000001 Тіркеу нөмірі ішкі жағы / ішкі жағы _____	(жоғары оқу орнының толық атауы) _____ (бітірушіге _____ С _____ толық _____ аты) біліктілік берілді _____ ----- мамандық және (немесе) оқу бағдарламасы бойынша _____ ----- _____ _____ (мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды мен атауы) Оқу нысаны _____ (күндізгі күн) _____ немесе _____ Күні "___" _____ Дж Б _____ жоқ, _____ 0000001 «___» _____ Г. _____ _____
--	---

Білім және ғылым  
министрінің бұйрығына 9-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
2021 жылғы 7 маусымдағы № 277  
Білім және ғылым  
министрінің бұйрығына 22-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
2015 жылғы 28 қаңтардағы No 39  
Пішін

### Магистр дәрежесі бар жоғары оқу орнынан кейінгі диплом

	
_____	
_____	
_____	
(жоғары және жоғары оқу орнының кілті білім беру ұйымының _____ бойынша	Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) аттестаттау шешімі
_____	Attestacionoy Memlekettik _____
аттестаттау және (nemes) Аттестаттау комиссиясы сон жылғы "___" _____	_____ к о т және s s және i
(жоғары және (немесе) шешиммен ұйымының толық атауы (хаттам саны) _____	
_____	аспирантура _____ білім)
_____	күні «___» _____ (№ _____ хаттама)







Ұ Й ы м ы н ы ң т а у ы ) І у к

Memlekkettik attestattau zhane (nemesa) Аттестаттау жылғы "\_\_\_"  
комиссия ұлы \_\_\_\_\_ аспирантура хаттам)  
шешимімен \_\_\_\_\_ (жоқ, \_\_\_\_\_

(тегтер, аты, әкесін аты (бұлған жағдайда))

Іскерлік әкімдік жүрегізу ДӘРІГЕРЛЕР

erefesiberilei

Диссертациялық кеңестің

торағасы \_\_\_\_\_

gulymi хатшалар \_\_\_\_\_

ішкі жағы / ішкі жағы

Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) аттестаттау шешімімен  
(жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу комиссиялар

(жоғары және (немесе) ұйымның толық атауы \_\_\_\_\_

білім)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ жылдан бастап (№ № хаттама) \_

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

prisudena

дәрежесі

Іскерлік басқару мамандығы бойынша ДӘРІГЕР

Мемлекеттік аттестаттау комиссиясының және (немесе)

аттестаттау комиссиясының шешімімен \_\_\_\_\_

(жоғары оқу орнының толық атауы)

(түлекке бизнес С \_\_\_\_\_ толық \_\_\_\_\_ аты)

докторы ғылыми дәрежесі берілді

Әкімшілік

Күні "\_\_\_" \_\_\_\_\_

JOOK-D No 0000001

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_

Білім және ғылым министрінің  
бұйрығына 11-қосымша

Қазақстан Республикасы  
2021 жылғы 7 маусымдағы № 277

Білім және ғылым министрінің  
бұйрығына 24-қосымша

Қазақстан Республикасы  
2015 жылғы 28 қаңтардағы No 39

Пішін

## Резидентураны бітіргені туралы анықтама

№\_ ҚР тұрғындары бірткені туралы

Аралар куалик \_\_\_\_\_

(тегтер, аты, әкесін аты (бұлған жағдайда))	Қазақстан Республикасының резидентурасын бітіргені туралы куәлік _____
Ол _____ жылы _____	Бұл сертификат беріледі _____
(жоғары және жоғары оқу орнының кілті in that he (s) ___ in ___ жылы кірген (-s) bilim беру ууупунун tolyk атауу)	(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))
сипап, _____ жылы _____	_____
(жоғары және жоғары оқу орнының кілті білім беру ұйымының толық атауы)	(жоғары және (немесе) ұйымның толық атауы аспирантура ___ жыл (а) _____ білім) және (немесе) мамандығы бойынша резидентураны _____ және (немесе) оқу орнын бітірген _____ p r o g r a m e _____
мамандығыя Жан _____ (жау)	_____
білім мен бағдарламасы бойынша аламын	_____
резидентура Комиссия сертификаты _____ ұялшақ.	(жоғары және (немесе) ұйымның толық атауы аспирантура Аттестацияның _____ білім) шешімі _____ комиссиялар
«шешиммен оган _____ jylgy " _____	« _____ » _____ жылдан бастап ол (ол) біліктілікке ие болды _____
биликтілиди _____ берілді.	_____
и Сынның төрағасы Аттестаттау комиссиясы _____	Аттестаттау ОМБ _____ комиссиялар _____
ЖЖЖОКБУ басшысы _____	жетекшісі Факультет деканы _____
Факультет декандары. _____	_____
М ТУРАЛЫ.	М . П . _____
_____ қаласы _____ жылғы _____	Қала _____ " _____ " _____ Тіркеу №. _____ жылдың _____
Тіркеу нөмірі № ішкі жағы / ішкі жағы _____	_____

Білім және ғылым министрінің  
бұйрығына 12-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
2021 жылғы 7 маусымдағы № 277  
Білім және ғылым министрінің  
бұйрығына 25-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
2015 жылғы 28 қаңтардағы No 39  
Пішін

## Тағылымдамадан өткені туралы сертификат

Тағылымдамадан өткен бітіргені туралы куәлік И.К	Практикадан өткені туралы ИК № сертификаты (дипломсыз № жарамсыз) _____
Жоқ. _____	_____
(No дипломсыз жарамсыз)	Қазіргі _____ сертификат _____ берілген
Аралар құлық _____	_____
(тегтер, аты, әкесін аты (бұлған жағдайда))	_____
Ол _____ жылы _____ берілді.	(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))
(жоғары және жоғары оқу орнының кілті білім беру ұйымының толық атауы)	ол (лар) _____ жылы кірді _____
түсіп, _____ жылы _____	_____
(мамандықтың және (немес) білім)	(жоғары және (немесе) білім беру ұйымының толық атауы) аспирантура _____

Мен бағдарламасының кодтарын аламын жана атай)	және ішінде _____ жылы тағылымдамадан өтті
мамандылығы және (немес) білемін мен аламын bagdarlamas boyınsha interns bitirip у й к т й	мамандық және (немесе) білім беру бағдарламасы  (мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды мен атауы)
Қорытынды аттестаттау бағасы _____	_____
Комиссия куәлігі ұлы _____	Шешім бойынша қорытынды _____ аттестацияны бағалауаттестаттау _____ комиссиялар
жылғы "____" _____ шешеммен оган _____	бастап «____» _____ жылдың _____
_____	дәрігер біліктілігі бар _____
_____	_____
(мамандығы және (немес) білемін мен аламын бағдарламасы бойынша) дәрігер біліктілігі	(мамандық және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша) Аттестаттау комиссиясының төрағасы б е р л д і _____
Аттестаттау ОБПО комиссиясының жетекшісі _____	Факультет сынының төрағасы _____ Декан _____
_____	М . П . _____
ЖЖОКБУ басшысы _____	" ____ " _____ Тіркеу нөмірі қала _____
Факультет декандары _____	№. _____
Ішкі жағы / ішкі жағы	_____

Білім және ғылым  
министрінің бұйрығына 13-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
2021 жылғы 7 маусымдағы № 277  
Білім және ғылым  
министрінің бұйрығына 27-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
2015 жылғы 28 қаңтардағы No 39  
Пішін

## Дипломға қосымша (транскрипт) үш тілде

бір.	Тетгер	_____	
2.	Сенше, әкесінің	сенше (болгар жағдайда)	_____
3.	Туған күні	_____	
4.	Білімі	turalst r алдыңғы құжат	_____
	(құжат	i , нөмірі , берілген	үшін үні)
бес.	Тусу түрі ұлдары	_____	
Д	(құжат	, нөмірі , берілген	үшін үні)
және			
П	6. Түсті	_____	
Л	( F J O K B Y Бітірді 7.	атаус , тускен	f y l y s )
таны	B U M ( F J O K	_____	
	атаус , bitirgen	f y l y s )	
форм	8. Жалпы игерілген академиялық кредиттердің сан - ECTS 9. Оқудың орташа (GPA) Y.	_____	
	олшемді сөмкелер	_____	
В	10. Кәсіптік жаттығу	_____	
Ф	Тәжірибелік турлар	Академиялық несие мекемесі – ECTS	Баға _____
БРАҚ			әріптік балдық дәстірлі _____ (ЖЖОКБУ _____)



Р БРАҚ М ИКОМ С В	11. Қорытынды куәлігі					(қала) ДИПЛОМ ҚОСЫ (транскрипт) № _____ ..... (берілген күн) _____ (тіркеу н ЖЖЖОКБУ башы М.О. факультеті.
	Мемлекеттік емтихан пәдерінін атауы	Академиялық несие мекемесі – ECTS	Баға әріптік балдық дәстірлі			
12. _____ orndau jane korgau (дипломдық жобасын (жұмысын) nemesse dissertations)						
Жобасының дипломы (жұмысының) nemesse dissertations takyryba		Академиялық несие мекемесі – ECTS	Баға әріптік балдық дәстірлі			

13. Ұлттық біліктілік шеңберіне сәйкестік ақша: Осы диплом \_\_\_\_\_

білім деңгейіне сәйкес қасиеті қызмет етуге құқық береді.

14. Оқу теориясы:

№	Пән кодтары	Пән атауы	Академиялық кредиттердің сана - ECTS	Баға		
				әріптік	балдық	дәстірлі
12	3	4	бес	6	7	
D ЖӘНЕ П Л ТАНЫ М ИКОМ С В Ф БРАҚ Р БРАҚ М ИКОМ С В						D ЖӘНЕ П Л ТАНЫ М ИКОМ С В Ф БРАҚ Р БРАҚ М ИКОМ С В

15. Теориялық оқудың академиялық кредиттерінің атағы – ECTS \_\_\_\_\_

16. Мемлекеттік аттестаттау және (немес) Аттестаттау комиссиясы ұлы шешімімен («\_\_» \_\_\_\_\_ 20 ж.

\_\_\_\_\_ жақсы. Жоқ. \_\_\_\_\_ хаттама) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ мамандыгия \_\_\_\_\_ Жан

(немес) білім мен бағдарламасы бойынша аламын \_\_\_\_\_

(darefesi/biliktigli)

тағайындалды (

berildi)

\* Jogara Zhani (Nemesta) Jogara Oqu Ornannan Keiingi BILIM Beer Ұйемдара қызметінің үлгілік қадалыына қараская тойка әріптік қарашада бастап әріптік жұмыс YEDEGI "C +" Bajasi DәStürli Zhyui Voyuinsa "Zhakuу Балаастав".

1. Teri _____	2. Аты, әкесінің аты (бар болса) _____	3. Күні 4. _____
туу _____	Бұрынғы білімі туралы құжат _____	
(құжат түрі, нөмірі, берілген күні) _____		
5. Қабылдау емтихандары (түрі, құжат нөмірі, берілген күні) _____	Алынған (аты-жөні 7. Бітірген) _____	6. _____
(-бірақ) _____	OVPO, ЖЫЛ _____	costupleni)
(-бірақ) _____	OVPO, ЖЫЛ _____	onchanii)
8. Игерілген академиялық кредиттердің жалпы саны – ECTS M _____	9. оқу Орташа өлшенген 10. баға _____	(GRA)
Кәсіби тәжірибе _____		
Практика түрі Академиялық кредиттер саны – ECTS _____	Баға _____	(Аты _____)
	дәстүрлі нүктедегі әріп _____	OVPO) _____
11. Қорытынды аттестаттау _____		
Аты _____ пәндер _____	Академиялық кредиттер саны – ECTS _____	Баға _____
мемлекеттік емтихандар _____		дәстүрлі әріп _____ ұпай _____
		ҚОСЫМША _____
		DIPLOMU _____
		(транскрипт) _____
		№ _____
		_____
12. Диссертацияны аяқтау _____	(дипломдық жоба (жұмыс) немесе _____	(шығарылған _____
және қорғау) _____		_____ күні) (тіркеу нөмірі _____
Бітіру жұмысының тақырыбы (жұмыс) _____	Академиялық кредиттер саны – ECTS _____	факультетінің бас _____
немесе диссертациялар _____		деканы _____
		М.П. _____

13. Ұлттық біліктілік шеңберіне сәйкестік деңгейі: \_\_\_\_\_

Бұл диплом сәйкес кәсіптік қызметке құқық береді

Қазақстан

Республикасының жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім деңгейі

14. Теориялық оқыту:

Жоқ, С o d пәндер	Аты пәндер	Академиялық кредиттер саны – ECTS	Баға		
			дәстүрлі әріп	ұпай	
12	3	4	6	7	
Б					Б
Е					Е
В					В
Д					Д

ЖӘНЕ							ЖӘНЕ
П							П
Л							Л
М							М
БРАҚ							БРАҚ
Х							Х
Е							Е
Д							Д
Е							Е
Ы							Ы
ГОМ							ГОМ
Т							Т
ІН							ІН
ЖӘНЕ							ЖӘНЕ
Т							Т
Е							Е
Л							Л
Б							Б
Х							Х
М							М

15. Академиялық кредиттер саны – теориялық білімнің ECTS \_\_\_\_\_

—

16. Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) аттестаттау комиссиясының шешімімен («\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ хаттама No 20 берілді (тағайындалды) \_\_\_\_\_ G.)

- - - -

(дәреже/біліктілік)

мамандығы бойынша және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша \_\_\_\_\_

- - -

\_\_\_\_\_

✱

Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына сәйкес 2018 жылғы 24 қарашада «С+» әріптік бағасы дәстүрлі білім беру бағдарламаларының баламасымен теңестірілген

«жақсы» бағалар.

бір.	Соңғы	Аты	_____
2.	Бірінші	аты,	Әкесінің аты (егер кез келген) _____
3.	Күн	туу	_____ анықтамалық құжат
4.	Алдыңғы	тәрбиелік	_____
Н	(түрі	, саны	, күні _____ ic)
О	_____		
Т			

В А Л І Д В І Т Х О У Т Д І П Л О М А	бес.	Кіру	Емтихандар					
	(түрі	саны	құжат	күні	іс)			
	6.							
	(жоғары	Тіркелген білім	мекеме,	жыл	Тіркелу)			
	7.	Бітірген						
	(жоғары	білім беру	мекеме	алған дипломы,	жыл)			
	8.	Академиялық кредиттердің жалпы саны	ECTS					
	9	Сынып тармақ орташа (GPA)						
	10. Кәсіби тағылымдамадан өту							
	Тағылымдама түрі	Академиялық кредиттер саны – ECTS	баға					(аты
		хат эквиваленттілік	сандық эквиваленттілік	дәстүрлі эквиваленттілік	жоғарырақ білім беру			
11. Қорытынды аттестаттау								
	Мемлекеттік емтихандағы пәндердің атауы	Академиялық кредиттер саны - ECTS	баға				(қала)	
			хат эквиваленттілік	сандық эквиваленттілік	дәстүрлі эквиваленттілік	ҚОСЫМША		
12. Жазбаша және қорғау (дипломдық жоба (жұмыс) немесе диссертация)							ТО ДИПЛОМ	
	Дипломдық жоба (жұмыс) немесе диссертация тақырыбы	Академиктердің саны кредиттер – ECTS	баға				(транскрипт)	
			хат эквиваленттілік	сандық эквиваленттілік	дәстүрлі эквиваленттілік	№ _____		
13. Ұлттық біліктілік шеңберіне сәйкестік деңгейі _____							(берілген кезі) _____	
14. Теориялық оқыту:							_____ (тіркеу n _____)	

### 13. Ұлттық біліктілік шеңберіне сәйкестік деңгейі \_\_\_\_\_

Бұл диплом оның иесіне сәйкес кәсіптік қызметті жүзеге асыруға құқық береді

Қазақстан Республикасының жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру стандарттары

### 14. Теориялық оқыту:

№ коды пәндер	атауы пәндер	Академиктердің саны кредиттер – ECTS	баға	
			әріптік сандық эквиваленттілік	дәстүрлі эквиваленттілік
12	3	4	бес 6	7
Н О Т				Н О Т
В А Л І Д				В А Л І Д

В І Т Х О У Т								В І Т Х О У Т
D I P L O M A								D I P L O M A

15. Академиялық кредиттердің жалпы саны – теориялық дайындық бойынша ECTS \_\_\_\_\_

16. Мемлекеттік аттестаттау комиссиясының және (немесе) аттестаттау комиссиясының шешімімен

(Хаттама № \_\_\_\_\_ бойынша "\_\_\_" \_\_\_\_\_) марапатталды

(дәреже/біліктілік)

мамандық және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша \_\_\_\_\_

\* 2018 жылғы 24 қарашадағы Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары үшін типтік ережелерге сәйкес «С+» әріптік бағасы дәстүрлі жүйедегі «Жақсы» бағасының баламасы болып табылады.

Білім және ғылым министрінің  
бұйрығына 14-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
2021 жылғы 7 маусымдағы № 277  
Білім және ғылым министрінің  
бұйрығына 28-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
2015 жылғы 28 қаңтардағы No 39  
Пішін

### Магистратура сертификаты

ZHOOK-M № _____					ҚҰ А Л И К	СЕРТИФИКАТ
шебер		дипломына				диплому
аралар	қуалик					Қазіргі (f a m svі
(мамандықтың	Жан	(жау)	білім	мен алдым	бағдарламасын	i l және i ,



код \_\_\_\_\_ f a n e \_\_\_\_\_ а т а й с \_\_\_\_\_

мамандығы және (немесе) білім мен бағдарламасы бойынша бейіндік магистратураны бітірген

(те г , \_\_\_\_\_ сенше , \_\_\_\_\_ ә к е с і н і н \_\_\_\_\_ сенше \_\_\_\_\_ ( б о л ғ а н ж а ғ д а й д а ) )

и Ол \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ бастап \_\_\_\_\_ онда ол (лар) жылғы " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ аралағында \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(жоғары және жоғары оқу орнының кілті білім беру ұйымының толық атауы)

(мамандықтың \_\_\_\_\_ Жан \_\_\_\_\_ (жау) \_\_\_\_\_ білім \_\_\_\_\_ мен алдым \_\_\_\_\_ бағдарламасының \_\_\_\_\_

код \_\_\_\_\_ f a n e \_\_\_\_\_ u s коды) \_\_\_\_\_

mamandygy zhane (nemes) bilim take bagdarlamasy boyinsha pedagogic beyni päderinin tsiklyn tomendegi academylyq көпsetkishtermen

menggerdi:

№ Пәдердің атауы	кредитор сана	ариптік	балдық

Және практикадан өтті:

Тәжірибешілер атауы	кредитор сана	ариптік	балдық

педагогикалық қызметпен айналысуға құқық берді.

b a c w s s \_\_\_\_\_

факультеті М \_\_\_\_\_ d e c a n s \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ жж.

Білім және ғылым министрінің бұйрығына 15-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
2021 жылғы 7 маусымдағы № 277  
Білім және ғылым министрінің бұйрығына 33-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
2015 жылғы 28 қаңтардағы No 39  
Пішін

Бітіруші(лер) туралы \_\_\_\_\_

(коды және аты \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

(толық наменова мамандығы және (a t a \_\_\_\_\_ н а и \_\_\_\_\_

p r o g r a m \_\_\_\_\_

келесі академиялармен \_\_\_\_\_

№ Аты-жөні ди \_\_\_\_\_

және тағылымдамадан өтті: \_\_\_\_\_

Тәжірибелердің атауы \_\_\_\_\_

Бұл Оса құлық ғылымы және L o u d e n t \_\_\_\_\_

М \_\_\_\_\_ П \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

## Философия докторы дипломы (PhD)

Қазақстан Білім республикашылдар Білім Жан ғылым министрлер лигасы

және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің шешімімен

(А . Ф . Т . \_\_\_\_\_ (б о л ғ а н \_\_\_\_\_ f a d a y d a ) )

PHILOSOFIA \_\_\_\_\_ ДОКТОРЫ \_\_\_\_\_ (P h D) \_\_\_\_\_ e r e f e s i \_\_\_\_\_ b e r i l d i

Білім \_\_\_\_\_ Мен \_\_\_\_\_ бағдарламасы тақырыбы \_\_\_\_\_

дипломдық жұмыс аламын \_\_\_\_\_

гулүмі	кенесшілер	_____
Ресми	шолушы	_____
Қорғау күні Т ө р а ҒД №	Жан	өрендер _____
Нұр-Сұлтан қаласы	F	---

ҚР Білім министрлігі Білім және ғылым сапасын қамтамасыз ету комитетінің шешімімен

\_\_\_\_\_ ғылым Республика

\_\_\_\_\_ марапатталған ( F ( р және DOCTORA FILOSOFI дәрежесі

Е Білім беру тақырыбы оның (P h D) n a l және h және i ))

бағдарламасы \_\_\_\_\_

диссертациялар \_\_\_\_\_

Ғылыми кеңесшілер \_\_\_\_\_

ресми қорғаныс рецензенттер \_\_\_\_\_

күні мен орны \_\_\_\_\_

Білім және ғылым саласындағы сапаны қамтамасыз ету комитетінің шешімімен

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне қарасты \_\_\_\_\_

— — — ДӘРІГЕР бойынша ФИЛОСОФИЯ (P h D) дәрежесі — — —

сілтеме жасалды қосулы \_\_\_\_\_

Диссертация тақырып \_\_\_\_\_

Ғылыми бойынша кеңесші \_\_\_\_\_

ресми рецензенттер \_\_\_\_\_

Диссертацияны қорғау күні мен орны \_\_\_\_\_

Білім және ғылым министрінің  
бұйрығына 16-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
2021 жылғы 7 маусымдағы № 277  
Білім және ғылым министрінің  
бұйрығына 34-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
2015 жылғы 28 қаңтардағы No 39  
Пішін

## Профиль бойынша доктор дәрежесін беретін диплом

Қазақстан Білім республикашылдар Білім Жан ғылым министрлер лигасы
және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің шешімімен
(А В · Ф · Т · (bol g a n D O f a d a y d a ))
EYINI БОЙН СА СТО R e r e f e s i b e r i l d i
Білім Мен бағдарламасы _____
дипломдық жұмысты Гулүмі тақырыбы кеңесшілер _____
қабылдаймын _____
Ресми шолушы _____
Қорғау күні Т ө р а ҒД № Жан өрендер _____
Нұр-Сұлтан қаласы F
---

ҚР Білім министрлігі Білім және ғылым сапасын қамтамасыз ету комитетінің шешімімен

\_\_\_\_\_ ғылым Республика

_____ марпатталды ( F ( р және D O C T O R A Білім		дәрежесі
_____ және _____ туралы.	оның	на I және h және i ))
	қосулы	PROFILY
	бағдарламасы _____	
Тақырып	диссертациялар _____	
Ғылыми	кеңесшілер _____	
ресми қорғаныс	рецензенттер _____	
күні мен орны	_____	
Білім және ғылым саласындағы сапаны қамтамасыз ету комитетінің шешімімен		
Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне қарасты _____		
-	-	-
	ДӘРІГЕР	ПРОФИЛЬ
сілтеме жасалды	қосулы	дәрежесі _____
Диссертация	тақырып _____	
Ғылыми	бойынша кеңесші _____	
ресми	рецензенттер _____	
Диссертацияны қорғау күні мен орны	_____	

Білім және ғылым министрінің  
бұйрығына 17-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
2021 жылғы 7 маусымдағы № 277  
Білім және ғылым министрінің  
бұйрығына 35-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
2015 жылғы 28 қаңтардағы No 39

## Мемлекеттік білім туралы құжаттарды беру ережесі

### 1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Мемлекеттік білім туралы құжаттарды беру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы Заңының 39-бабына сәйкес әзірленді. Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» және «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1-тармағымен.

2. Осы Ереже білім туралы құжаттарды беру тәртібін белгілейді мемлекеттік үлгідегі, сондай-ақ білімі туралы құжаттардың телнұсқасын беру.

### Мемлекеттік білім туралы құжаттарды беру тәртібі 2-тарау

3. Мемлекеттік стандарттағы білім туралы құжаттарды білім беру ұйымдары «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 39-бабының 3-тармағына сәйкес береді.

4. Қорытынды аттестаттаудан өткен білім алушыларға негізгі орта білім туралы аттестат, жалпы орта білім туралы аттестат, техникалық және кәсіптік білім туралы аттестат, орта білімнен кейінгі білім туралы диплом, жоғары білім туралы аттестат беру үшін негіз дәрежесін берумен

бакалавр дәрежесі, біліктілікті беру туралы жоғары білім туралы диплом, магистр дәрежесін беру туралы жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом, сондай-ақ кәсіптік дайындық тиісті (емтихан, біліктілік, аттестаттау) комиссиясының шешімі болып табылады.

Интернатураны немесе резидентураны бітіргені туралы куәліктерді беру үшін аттестаттау комиссиясының шешімі негіз болып табылады.

Білім беру ұйымындағы ерекше білім беру қажеттілігі бар білім алушыларға негізгі орта білім туралы аттестат беру үшін негіз , ұйым басшысының бұйрығы болып табылады.

Әділет академиясының, әскери, арнаулы оқу орындарының, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының жанындағы диссертациялық кеңестерде диссертация қорғаған адамдарға бейіні бойынша философия докторы (PhD) дипломын беру үшін негіз ерекше мәртебесі жоқ денсаулық сақтау саласында Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым сапасын қамтамасыз ету комитеті (бұдан әрі – Комитет) Төрағасының бұйрығы болып табылады. философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін беру.

Доцент (доцент) немесе профессор аттестаттарын беру үшін негіз болып доцент (доцент) немесе профессор ғылыми атағын беру жөніндегі комитет төрағасының бұйрығы табылады.

5. Негізгі орта білім туралы үздік аттестат, жалпы орта білім туралы үздік аттестат, техникалық және кәсіптік білім туралы үздік диплом, білім беру ұйымдарында орта білімнен кейінгі білім туралы үздік диплом Ағымдағы мониторинг жүргізудің үлгілік қағидаларына сәйкес беріледі. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5191 болып тіркелген) білім алушылардың үлгерімін, аралық және қорытынды аттестаттауының , Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2006 жылғы 20 желтоқсандағы № 30 бұйрығымен бекітілген тиісті білім беру деңгейіндегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына сәйкес білім беру ұйымдарында білім алушыларға жоғары білім туралы үздік диплом беріледі. 2018 жылғы 30 қазандағы No 595 (Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 17657 болып тіркелген).

6. Білімі туралы құжат білім алушының жеке өзіне тиісті шешім қабылданған күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей салтанатты жағдайда беріледі.

Құжатты жеке алу мүмкіндігі болмаған жағдайда, ол Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен берілген сенімхат бойынша үшінші тұлғаға беріледі.

7. Мемлекеттік үлгідегі білім туралы құжаттардың нысандары (. қоспағанда Философия ғылымдарының докторы (PhD), бейіні бойынша докторы дипломдары, доцент (доцент) және профессор сертификаттары мыналардан тұрады:

- 1) қатты қаптаманың өлшемі 224 x 160 мм;
- 2) 210 x 150 мм өлшемді кірістіру;
- 3) қосымшалар.

8. Философия ғылымдарының докторы (PhD), мамандық докторы, доцент (доцент) дипломдары және профессор сертификаттары мыналардан тұрады:

- 1) қатты қаптаманың өлшемі 310 x 110 мм;
  - 2) 310 x 110 мм өлшемді кірістіру.
9. Бланкі мұқабасы дайындалады:

- 1) құрметті бланкі үшін – қызыл;
- 2) «Алтын белгі» төсбелгісімен марапатталған адамдарға берілетін бланкі үшін – көк түсті түстер;

- 3) магистратура, философия докторы (PhD), докторлық дипломдар үшін – бургундия;

- 4) барлық басқа нысандар үшін – қою көк.

10. Бланкілердің барлық түрлерінің мұқабасына алтын түсте жасалған:

- 1) жоғарғы жағында мемлекеттік тілде: «Қазақстан Республикасы» деген бедерлі жазу;
- 2) ортасында – Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесі;
- 3) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнесінің астында – мемлекеттік тілдегі нысан түрінің бедерлі атауы.

11. Бланкілер мен оларға қосымшалар типографиялық әдіспен басылады (басқа қолмен немесе принтерлер арқылы толтырылған деректер).

12. Бланкілер мен оларға өтінімдер градустары бар арнайы қағазда басылады қорғау (су белгілерімен):

- 1) бозғылт қызғылт түсті – үздік дипломы бар бланкілер, магистратураның, философия докторының (PhD), бейіні бойынша докторының бланкілері үшін, сондай-ақ «Алтын белгі» белгісімен марапатталған адамдарға берілетін бланкілер;

- 2) бозғылт көк – барлық басқа формалар түрлері үшін.

13. Бланкілердің алдыңғы жағында:

- 1) жоғарыда - "Қазақстан Республикасы" деген сөздер;
- 2) ортасында – Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесі;
- 3) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесі астында – атауы мемлекеттік тілдегі форма түрі.

14. Бланкінің екі ішкі жағында ортасында Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесі басылған.

15. Бланкінің сол жақ ішкі жағында мемлекеттік тілдегі мазмұны, ал оң жағында орыс тілінде бірдей мазмұн көрсетіледі.  
тіл.

Жоғары білім (бакалавр, маман), магистр, философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор, доцент (доцент) және профессор аттестаттарының бланкілерінің сол жақ ішкі жағында мазмұны көрсетіледі. мемлекеттік тілде, ал оң жағында – орыс және ағылшын тілдерінде бірдей мазмұн.

16. Үздік бланкісінің ішкі екі жағында қызыл түспен "Үздік" және "Үздікпен" деген сөздер, жоғары білім туралы дипломдар үшін бланктің бет жағында "Үздік" деген жазу басылады.

17. Бланкілердің екі ішкі жағында да марапатталған тұлғаларға беріледі «Алтын белгі» белгісімен Алтын белгі сөздері қола түспен типографиялық әдіспен басылады.

18. Барлық түрдегі формалардың қатары және жеті таңбалы сандары болады.

19. Бланкілер оларда жасалған жазбалар мүмкін болатындай етіп ресімделеді принтерлер арқылы орындалады.

20. Барлық үлгідегі нысандар автоматты сәйкестендіру және деректерді жинау технологиясын және (немесе) QR кодын пайдаланады.

21. Мемлекеттік үлгідегі білім туралы құжаттарға өтініш нысандарында мәлімделген білім беру бағдарламаларын аккредиттеген аккредиттеу агенттіктерінің логотиптері орналастырылған.

Білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру тәртібі 4-тарау

22. Білімі туралы құжаттардың телнұсқалары және оларға қосымшалар (бұдан әрі – телнұсқа) жоғалғандардың немесе тозғандардың орнына, сондай-ақ тегін (атын, әкесінің атын (бар болса)) өзгерткен адамдарға беріледі.

Дубликат беру үшін негіз болып табылады:

1) білім алушының немесе кәмелетке толмаған баланың ата-анасының (заңды өкілінің) құжатын жоғалтқан немесе бүлдірген білім беру ұйымы басшысының атына мән-жайлар көрсетілген өтініші;

2) білім алушының туу туралы куәлігі немесе жеке куәлігі (төлқұжаты) және (немесе) цифрлық құжаттама қызметінің электрондық құжаты (жеке сәйкестендіру үшін қажет);

3) тегін (атын, әкесінің атын (бар болса)) өзгерту және (немесе) бүліну кезінде білімі туралы құжаттың түпнұсқасы қоса беріледі.

Қазақстан Республикасының азаматы болып табылмайтын және электрондық құжаты жоқ тұлғаларға білім туралы құжаттардың телнұсқасын алуға

электрондық цифрлық қолтаңба, сіз білім беру ұйымына өзіңіз хабарласуыңыз керек.

23. Дубликат берілген күннен бастап 15 жұмыс күнінен кешіктірілмей тегін беріледі өтініш беру.

24. Білім беру ұйымы таратылған жағдайда жеке тұлғалар білім беру ұйымының орналасқан жері бойынша мұрағатқа жүгінеді. Мемлекеттік мұрағаттар мен олардың филиалдары, ведомстволық және жеке мұрағаттар берген көшірмелер мен үзінді көшірмелер түпнұсқалардың заңды күші бар ресми құжаттар болып табылады.

25. Құжаттардың телнұсқалары телнұсқа беру туралы шешім қабылданған кезде жарамды бланкілерде ресімделеді және оған білім беру ұйымының басшысы, тәрбие ісі жөніндегі орынбасары қол қояды.

26. 2021 жылғы 1 қаңтарға дейін оқуды аяқтаған жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының (бұдан әрі – ЖОО) түлектеріне жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы мемлекеттік дипломның телнұсқасы беріледі.

27. Құжаттың берілген бланкісінің жоғарғы оң жақ бұрышында № \_\_\_\_\_ түпнұсқаның орнына мөртабан Көшірме қойылады.

28. "Ғылым кандидаты", "Ғылым докторы", "Ғылым докторы" ғылыми дәрежесінің телнұсқаларын беру үшін негіз Жоғалған немесе бүлінген құжаттардың орнына «Философия ғылымдарының докторы (PhD)», «бейіні бойынша докторы», доцент (доцент), «профессор» аттестаттарының телнұсқалары осы тұлғаларға ғылыми дәрежелерді беру туралы Комитет төрағасының бұйрықтары болып табылады. ғылыми атақтары.

«Философия докторы (PhD)» ғылыми дәрежесін бере отырып, жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы жеке үлгідегі дипломдардың телнұсқасын беруге негіз профиль бойынша дәрігерлер» мыналар:

1) ерекше мәртебесі бар ОВПО үшін диссертациялық кеңестің шешімі;

2) ерекше мәртебесі жоқ ОВПО үшін Комитеттің шешімі мен бұйрығы ОВПО басшысы.

Параграф 1. «Негізгі орта, жалпы орта білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету тәртібі.

29. «Негізгі орта, жалпы орта білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызметін негізгі орта және жалпы білім беретін ұйымдар көрсетеді. орта білім.

30. Негізгі орта, жалпы орта білім туралы құжаттың телнұсқасын алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) арқылы көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды. Мемлекеттік корпорация ретінде) немесе негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымының кеңсесі немесе веб-порталы. электрондық үкімет» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (бұдан әрі – портал) нысанындағы немесе

осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымы басшысының атына электрондық құжат нысанында негізгі білім беру ұйымдары бойынша құжаттардың телнұсқасын беру. орта, жалпы орта білім «осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес.

31. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де ақпаратты қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі болып табылады. осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес «Негізгі орта, жалпы орта білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында берілген.

32. Мемлекеттік корпорацияның қызметкері жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады және көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды.

33. Мемлекеттік корпорация немесе негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымының кеңсесі арқылы құжаттарды қабылдау кезінде осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

34. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды портал арқылы "жеке кабинетке" тапсырған кезде. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебесін, сондай-ақ хабарламаны көрсетеді.

35. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық емес топтамасын ұсынған жағдайда және (немесе) құжаттардың қолданылу мерзімі өтіп кеткен Мемлекеттік корпорацияның немесе негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымының қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартса және осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

36. Көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсетуге өтінішті тіркеу келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

37. Мемлекеттік корпорациямен қалыптастырылған өтініштер (бар болса, құжаттар топтамасы бар) тізілімнің екі данасымен бірге кестеге сәйкес курьерлік және (немесе) пошта байланысы арқылы негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымына жіберіледі.

38. Негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымына қабылданған өтініштерді қоса берілген құжаттармен тапсыру күніне кемінде екі рет жүзеге асырылады. осы өтініштерді қабылдау күні.

39. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.



#### 40. Негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымының қызметкері

құжаттарды олар келіп түскен күні тіркеуді жүзеге асырады.

#### 41. Негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымының қызметкерлері

5 (бес) жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қарау, дайындау және негізгі орта, жалпы орта білім туралы құжаттың телнұсқасын не бас тарту туралы дәлелді жауапты курьерлік және (немесе) пошта байланысы арқылы Мемлекеттік корпорацияға жолдау. мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір күннен кешіктірмей және портал арқылы өтініш берілген жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға құжаттың телнұсқасының дайындығы туралы хабарлама жіберу.

мемлекеттік қызмет нәтижесін немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты алу орнын көрсете отырып, білімі туралы.

42. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген жағдайда портал арқылы құжаттарды тапсырған кезде Мемлекеттік корпорацияның мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алатын жері бойынша көрсетілетін қызметті алушы, негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымының қызметкерлері білім туралы құжаттың телнұсқасын Мемлекеттік корпорацияға курьерлік және (немесе) пошта байланысы арқылы жолдайды. мемлекеттік қызмет көрсету мерзімінің аяқталуына бір күннен кешіктірмей хабарласу.

43. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі негізгі орта, жалпы орта білім туралы құжаттың телнұсқасын беру болып табылады.

44. Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру Мемлекеттік корпорацияның жұмыс кестесіне сәйкес қолхат негізінде жүзеге асырылады. жеке басын куәландыратын құжаттарды көрсеткен кезде қолхатта белгі қойылады.

45. Мемлекеттік корпорация нәтиженің бір ай бойы сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін оны одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін мемлекеттің өтініші бойынша хабарласқанда корпорациясы, көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

46. Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға немесе негізгі орта және жалпы орта білім беретін ұйымға құжаттарды тапсырған сәттен бастап қараудың жалпы мерзімі білім беру немесе портал – 15 жұмыс күні.

47. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету кезеңі туралы мәліметтердің белгіленген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне енгізілуін қамтамасыз етеді.

2-параграф. "Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

48. «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызметін ұйымдар көрсетеді.

техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім (бұдан әрі – ТЖКБ ұйымдары).

49. Техникалық және кәсіптік білім туралы құжаттың телнұсқасын алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) арқылы көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды. Мемлекеттік корпорациясы) немесе ТЖКБ ұйымының кеңсесі немесе «электрондық үкімет» веб-порталы [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (бұдан әрі – портал) нысанындағы немесе электрондық құжат нысанындағы өтінішті мемлекеттік мекеме басшысының атына жібереді. «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес ТКБ ұйымы 6-қосымшаға сәйкес осы Ережелерге.

50. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, көрсету нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де ақпаратты қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі. 6-қосымшаға сәйкес «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында берілген. осы Ережелерге.

51. Мемлекеттік корпорацияның қызметкері жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады және көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды.

52. Құжаттар Мемлекеттік корпорация арқылы қабылданған кезде осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

53. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды портал арқылы "жеке кабинетке" тапсырған кезде Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебесін, сондай-ақ хабарламаны көрсетеді.

54. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық емес топтамасын ұсынған жағдайда және (немесе) құжаттардың қолданылу мерзімі өтіп кеткен жағдайда Мемлекеттік корпорацияның немесе ТЖКБ ұйымының қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

55. Көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсетуге өтінішті тіркеу келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

56. Мемлекеттік корпорация өтініштерді (құжаттар топтамасын қоса) қалыптастырады бар болса) тізілімнің екі данасымен ТЖКБ ұйымына кестеге сәйкес курьерлік және (немесе) пошта байланысы арқылы жіберіледі.

57. Қабылданған өтініштерді қоса берілген құжаттармен ұйымға жеткізу ТЖКБ осы өтініштер келіп түскен күні кемінде екі рет өткізіледі.

58. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.

59. ТЖКБ ұйымының қызметкері құжаттарды олар болған күні тіркейді түбіртектер.

60. ТЖКБ ұйымының қызметкерлері 5 (бес) жұмыс күні ішінде, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін дайындау және құжаттың телнұсқасын жіберу техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру немесе мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір күннен кешіктірмей курьерлік және (немесе) пошта байланысы арқылы Мемлекеттік корпорацияға бас тарту туралы дәлелді жауап, ал портал арқылы өтініш берілген жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу орнын көрсете отырып, білім туралы құжаттың телнұсқасының дайындығы туралы хабарламаны не бас тарту туралы дәлелді жауапты жолдайды.

61. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген жағдайда портал арқылы құжаттарды тапсырған кезде Мемлекеттік корпорацияның мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алатын жердегі көрсетілетін қызметті алушы ТЖКБ ұйымының қызметкерлері бір күннен кешіктірмей курьерлік және (немесе) пошта байланысы арқылы Мемлекеттік корпорацияға білімі туралы құжаттың телнұсқасын жолдайды. мемлекеттік қамтамасыз ету мерзімінің аяқталуына дейін күн бұрынғы қызметтер.

62. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі телнұсқаны беру болып табылады техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім туралы құжат.

63. Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру Мемлекеттік корпорацияның жұмыс кестесіне сәйкес қолхат негізінде жүзеге асырылады. жеке басын куәландыратын құжаттарды көрсеткен кезде қолхатта белгі қойылады.

64. Мемлекеттік корпорация нәтиженің бір ай бойы сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін оны одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін мемлекеттің өтініші бойынша хабарласқанда корпорациясы, көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

65. Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға немесе техникалық және кәсіптік білім беру ұйымына не порталға құжаттарды тапсырған сәттен бастап қараудың жалпы мерзімі 15 жұмыс күнін құрайды.

66. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету кезеңі туралы мәліметтердің белгіленген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне енгізілуін қамтамасыз етеді.

3-параграф. «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі.

67. «Жоғары оқу орындарына құжаттардың телнұсқаларын беру және жоғары оқу орнынан кейінгі білім» ОВПО болып шығады.

68. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттың телнұсқасын алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) арқылы көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды. Мемлекеттік корпорация) немесе «электрондық үкіметтің» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) веб-порталына (бұдан әрі – портал) қосымшаға сәйкес нысандағы немесе электрондық құжат нысанындағы МБҰ басшысының атына өтініш. 7 осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып.

69. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, көрсету нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де ақпаратты қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі болып табылады. осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында берілген.

70. Мемлекеттік корпорацияның қызметкері жеке басын куәландыратын құжаттар туралы ақпаратты "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады және көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды.

71. Құжаттар Мемлекеттік корпорация арқылы қабылданған кезде осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

72. Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы құжаттарды тапсырған кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе, сондай-ақ хабарлама көрсетіледі.

73. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық емес топтамасын ұсынса және (немесе) құжаттардың қолданылу мерзімі өтіп кеткен жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

74. Көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсетуге өтінішті тіркеу келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

75. Мемлекеттік корпорация өтініштерді (құжаттар топтамасын қоса) қалыптастырады бар болса) тізілімнің екі данасын курьер арқылы ОВРО-ға жібереді және (немесе) кестеге сәйкес пошта байланысы.

76. Қабылданған өтініштерді қоса берілген құжаттармен бірге МБҰ-ға жеткізу осы өтініштер келіп түскен күні кемінде екі рет жүзеге асырылады.

77. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.

78. ОБПО қызметкері құжаттарды олар болған күні тіркейді түбіртектер.

79. ОБПО қызметкерлері 5 (бес) жұмыс күні ішінде жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттың телнұсқасын немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты курьерлік және (немесе) пошта байланысы арқылы Мемлекеттік корпорацияға қарайды және тапсырады. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімінің аяқталуына бір күн қалғанда, ал портал арқылы өтініш берілген жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға құжаттың телнұсқасының дайындығы туралы хабарлама жіберу.

мемлекеттік қызмет нәтижесін немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты алу орнын көрсете отырып, білімі туралы.

80. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген жағдайда портал арқылы құжаттарды тапсырған кезде Мемлекеттік корпорацияның мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алатын жері бойынша көрсетілетін қызметті алушы, МКҚК қызметкерлері бір күннен кешіктірмей курьерлік және (немесе) пошта байланысы арқылы Мемлекеттік корпорацияға білімі туралы құжаттың телнұсқасын жолдайды. мемлекеттік қызмет мерзімі аяқталғанға дейін.

81. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттың телнұсқасын беру болып табылады.

82. Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру Мемлекеттік корпорацияның жұмыс кестесіне сәйкес қолхат негізінде жүзеге асырылады. жеке басын куәландыратын құжаттарды көрсеткен кезде қолхатта белгі қойылады.

83. Мемлекеттік корпорация нәтиженің бір ай бойы сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін оны одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін мемлекеттің өтініші бойынша хабарласқанда корпорациясы, көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

84. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды тапсырған сәттен бастап қараудың жалпы мерзімі Мемлекеттік корпорацияға немесе порталға – 15 жұмыс күні.

85. Көрсетілетін қызметті беруші 2-тармақтың 11) тармақшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету кезеңі туралы мәліметтердің белгіленген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне енгізілуін қамтамасыз етеді. Заңның 5-бабы.

4-параграф. Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет

мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым жасау тәртібі.

қызметтер

86. Көрсетілетін қызметті берушінің беру туралы шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына уәкілетті тұлғаға ұсынылады Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі орган.

87. Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорация филиалының басшысына Мемлекеттік корпорацияның [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша жіберіледі.

Мемлекеттік корпорацияға курьер арқылы да, пошта арқылы да келіп түскен шағымның қабылданғанын растау оны тіркеу болып табылады (шағымның екінші данасына мөртабан, кіріс нөмірі және тіркелген күні немесе шағымға ілеспе хат қойылады) .

88. "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының шағымы:

көрсетілетін қызметті беруші, уәкілетті орган – оны алған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде тіркеу;

қамтамасыз ету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган мемлекеттік көрсетілетін қызметтер – ол тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде.

89. Көрсетілетін қызметті берушінің, уәкілетті органның шағымды қарау мерзімі.

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Заңның 25-бабының 4-тармағына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мониторингілеу жөніндегі

уәкілетті органмен көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті

алушыны мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және мониторингілеу жөніндегі уәкілетті органы көрсеткен жағдайларда он жұмыс күнінен аспайтын мерзімге ұзартады.

қажет:

1) шағым немесе тексеру бойынша қосымша зерттеу немесе тексеру жүргізу орынға кету;

2) қосымша ақпарат алу.

Шағымды қарау мерзімі ұзартылған жағдайда, шағымдарды қарауға уәкілетті лауазымды адам шағымды қарау мерзімі ұзартылған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде бұл туралы арыз берушіге жазбаша хабарлайды (шағымды қарау мерзімі ұзартылған кезде). қағаз) немесе электрондық түрде (электрондық нысанда шағым берген кезде) шағымды кім берген, ұзарту себептерін көрсете отырып, шағымды қарау мерзімін ұзарту туралы.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

Мемлекеттік білім туралы  
құжаттарды беру қағидаларына  
1-қосымша

Пішін

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(оқу мекемесінің атауы)

бастап

\_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә. (бар болса) толық  
және ЖСН)

\_\_\_\_\_  
(аяқталған жылы)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

оқу орнының атауы мен мекенжайы  
мекемелер, өзгерген жағдайда

Мәлімдеме

(астын сызу керек) құжатқа байланысты сертификаттың (сертификаттың) телнұсқасын беруіңізді сұраймын.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(р r және ch i n u көрсетіңіз)

Мен заңмен қорғалатын ақпаратты пайдалануға келісемін

Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 21 мамырдағы «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» ақпараттық жүйелерде қамтылған құпиялар.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ азаматтың қолы (ки)

Мемлекеттік білім туралы  
құжаттарды беру қағидаларына

2-қосымша

«Негізгі орта, жалпы орта білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру» үлгілік мемлекеттік қызметі

1	Аты қызмет провайдері	Негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметтерді көрсету жолдары	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру 1) негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымының кеңсесі; бойынша: 2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 3) «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал)

3	көрсету Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға немесе негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымына не порталға құжаттарды тапсырған сәттен бастап – 15 жұмыс күні. 2) Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты 3) Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген мерзімі уақыты 15 минутты құрайды. минуттар;
4	Қамтамасыз ету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз
6	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Негізгі орта, жалпы орта білім туралы құжаттардың телнұсқасы немесе мотивацияланған жауап туралы сәтсіздік. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру  жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде жүзеге асырылады (немесе нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі). Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі алу қосулы мекенжайы арнайы – сұрау. Мемлекеттік корпорация құжаттардың 1 (бір) ай ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін оларды одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді. Көрсетілетін қызметті алушы 1 (бір) ай өткеннен кейін жүгінген кезде Мемлекеттің сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті берушіге көрсетілетін қызметті берушіге береді. көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күні ішінде толтырылған құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға жібереді көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін корпорация.
6	Алынған төлем сомасы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан және оның тәсілдері жағдайларда алымдар көзделген заңнама Қазақстан Республикасы	Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі тұлғалар.
7	Жұмыс уақыты	1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі: Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліспен сағат заңнама 13.00-ден 14.30-ға дейін; Өтініш қабылданады және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін беріледі. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі. 2) Мемлекеттік корпорация: еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін түскі үзіліссіз. 3) портал – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының 23 қарашадағы Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері хабарласқан кезде); 2015 ж., өтініштер қабылданып, мемлекеттік қамтамасыз етудің нәтижесі келесі жұмыс қызметтер күні бойынша шығарылады). Мемлекеттік қызметтерді көрсету орындарының мекенжайлары мыналар бойынша орналасқан:



		<p>1) Министрлік порталы: <a href="http://www.gov.kz">www.gov.kz</a>; Мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсы: <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a>; 3) портал: <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>.</p> <p>көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне немесе мемлекетке хабарласқанда k o r p o g a c i u:</p> <p>1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымы басшысының атына құжатын жоғалтқан немесе бүлдірген білім алушының немесе кәмелетке толмаған баланың ата-анасының (заңды өкілінің) өтініші; 2) білім алушының туу туралы куәлігі немесе жеке куәлігі (төлқұжат) және (немесе) цифрлық құжаттама қызметінің электрондық құжаты (жеке сәйкестендіру үшін қажет);</p> <p>3) тегін (атын, әкесінің атын (болған жағдайда)) және (немесе) зақымдануды өзгерту кезінде білімі туралы құжат білім туралы құжаттың түпнұсқасы қоса беріледі Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорация қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден «электрондық үкімет» шлюзі арқылы алады Көрсетілетін қызметті берушілер электрондық цифрлық қызмет көрсету орталығынан электрондық цифрлық құжаттарды алады.</p>
8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>қызмет провайдері.</p> <p>келісім бойынша жүзеге асырылатын интеграция арқылы құжаттар аудару жолымен «электрондық үкімет» веб-порталында арқылы тіркелген пайдаланушының ұялы байланыс абоненттік нөмірі арқылы берілген құжаттың иесі бір реттік пароль немесе «электрондық» веб-порталының хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы р а в и т е л с т в а үстінде портал : сәйкес негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымы басшысының атына электрондық құжат нысанындағы өтініш. Көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған немесе біржолғы куәландырылған осы Қағидаларға 1-қосымша ұялы байланыс операторы ұсынған көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі тіркелген және порталдың есептік жазбасына қосылған жағдайда пароль.</p>
--	Мемлекет беруден бас тарту негіздері қызметтер орнатылған заңнама Қазақстан Республикасы	<p>Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық емес топтамасын ұсынған жағдайда және (немесе) құжаттардың қолданылу мерзімі өтіп кеткен жағдайда Мемлекеттік корпорацияның немесе негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымының қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді. 4 осы Қағидаларға.</p>
10	Ереженің ерекшеліктерін ескере отырып, басқа талаптар	<p>Өзіне-өзі қызмет көрсету мүмкіндігін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушылар; көрсетілетін қызметті алушы Бірыңғай байланыс орталығына 1414, 8 800 0 8 0 жүгінген кезде Мемлекеттік корпорация қызметкерінің тұрғылықты жеріне бара отырып, өз бетінше қозғалу, шарлау, мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау. 7 7 7 7 .</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда портал арқылы электрондық нысанда мемлекеттік қызметті алу мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 8 0 0 0 8 0 7 7 7 7 телефоны арқылы алады.</p>

мемлекеттік қызметтер, оның ішінде электрондық нысаны	Көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында және С o n t a c t c e n t r a : Бірыңғай kzwww. egov. Цифрлық құжат қызметі пайдаланушылар үшін қолжетімді рұқсат етілген — ұялы қолдану. Цифрлық құжатты пайдалану үшін мобильді қосымшада ЭЦҚ немесе бір реттік пароль арқылы авторизациядан өту керек, содан кейін «Цифрлық құжаттар» бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдаңыз.
---	--

Мемлекеттік білім туралы  
құжаттарды беру  
қағидаларына 3-қосымша  
Пішін

Құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат № \_\_\_\_\_

Бөлім № \_\_\_\_ «Білім беру саласындағы үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ филиалы  
а к и н т и о н ж \ о р г а н и з а т и и

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ келесі құжаттар алынды:

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)) 1

Мәлімдеме

2. Басқалар \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) (қолы)) \  
білім беру ұйымының қызметкері Алынған: көрсетілетін қызметті алушының қолы «\_\_» \_\_\_\_\_  
20 ж.

\_\_\_\_\_ жыл  
Мемлекеттік білім туралы  
құжаттарды беру  
қағидаларына 4-қосымша  
Пішін  
Аты-жөні (бар болса),  
немесе ұйым атауы  
қызмет алушы)

\_\_\_\_\_ (қызмет алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы филиалының № \_\_ департаменті (мекен-жайын көрсету) / білім беру ұйымы мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдаудан бас тартады (көрсету)

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын ұсынуыңызға байланысты, атап айтқанда:

Жетіспейтін құжаттардың атауы:

бір) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

Бұл түбіртек әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалады.

Т.А.Ә. (бар болса) (Мемлекеттік корпорацияның қызметкері)/ұйым

білімі (қолы)

Орындаған: Т.А.Ә. (бар болса) Телефон \_\_\_\_\_

Алған: Т.А.Ә. (бар болса)/көрсетілетін

қызметті алушының қолы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 ж.

\_\_ жылдың

Мемлекеттік білім туралы  
құжаттарды беру қағидаларына  
5-қосымша

Пішін

ТОЛЫҚ АТЫ. (Егер қолжетімді болса)

\_\_\_\_\_ ұйымның толық басшысы

бастап

\_\_\_\_\_ ТОЛЫҚ АТЫ. (бар болса толығымен)

(оқу орнының атауы

оқу орны, оқу орнын бітірген жылы)

мамандығы бойынша \_\_\_\_\_

(мамандық атауы)

\_\_\_\_\_ оқу орнының атауы мен мекенжайы  
мекемелер, өзгерген жағдайда

### Мәлімдеме

байланысты маған дипломның телнұсқасын (өтініштері бар дипломның телнұсқасы, дипломның телнұсқасы, өтініштің телнұсқасы) беруіңізді сұраймын. \_\_\_\_\_

- - - -

\_\_\_\_\_

- - - -

(себеп айт)

\_\_\_\_\_

-----

\_\_\_\_\_

-----

Мен заңмен қорғалатын ақпаратты пайдалануға келісемін  
Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 21 мамырдағы «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» ақпараттық жүйелерде қамтылған құпия.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. \_\_\_\_\_ қол қою

Мемлекеттік білім туралы  
құжаттарды беру  
қағидаларына б-қосымша

«Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

5	Аты қызмет провайдері	Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары (бұдан әрі – ТЖКБ)
2	Мемлекеттік қызметтерді көрсету жолдары	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру бойынша: 1) Т және Р О; cancellaria ұйым 2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 3) «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал)
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға немесе ТЖКБ-ға не порталға құжаттарды тапсырған сәттен бастап – 15 (он бес) жұмыс күні. 2) Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ұзақ уақыты 3) Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілуі;
4	Қамтамасыз ету нысаны	электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқасы немесе дәлелді бас тарту. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру  жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде жүзеге асырылады (немесе алушының қызметінен нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі). Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі алу _____ қосшы мекенжайы, арнайы _____ сұрау. Мемлекеттік корпорация құжаттардың 1 (бір) ай ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі 1 (бір) жұмыс күні ішінде береді дайын құжаттарды мемлекетке жолдайды. сақтау  көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін корпорация.
6	Алынған төлем сомасы көрсетілетін қызметті алушыдан мемлекеттік қызметтерді көрсету және оның тәсілдері жағдайларда алымдар	

көзделген заңнама Қазақстан Республикасы	Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі тұлғалар.
7 Жұмыс уақыты	<p>1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліспен сағат заңнама Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті берушінің кеңсесі 13.00-ден 14.30-ға дейін.</p> <p>қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі; 2) Мемлекеттік корпорация: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін түскі үзіліссіз.</p> <p>Құжаттарды қабылдау көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша «электрондық кезек» тәртібімен немесе қызмет көрсетусіз «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы электрондық кезекті брондау арқылы жүзеге асырылады; экспресс 3) портал</p> <p>– жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жүгінген кезде, өтініштерді қабылдау және нәтижені беру) тәулік бойы. мемлекеттік қызметті көрсету жұмыс күні жүзеге асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының келесі мекенжайлары орналасқан:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің интернет-ресурсы: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> ;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсы: <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a>;</p> <p>3) портал: <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>.</p>
8 Құжаттар тізімі	<p>көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне немесе мемлекетке хабарласқанда корпорация:</p> <p>1) құжатты жоғалтқан немесе бүлдірген білім алушының немесе кәмелетке толмаған баланың ата-анасының (заңды өкілінің) ТЖББ ұйымы басшысының атына 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініші.</p> <p>н а с т о и ш и м П р а в и л а м ;</p> <p>2) білім алушының туу туралы куәлігі немесе жеке куәлігі (төлқұжат) және (немесе) цифрлық құжаттама қызметінің электрондық құжаты (жеке сәйкестендіру үшін қажет);</p> <p>3) тегін (атын, әкесінің атын (болған жағдайда)) және (немесе) зақымдануды өзгерту кезінде білімі туралы құжат білім туралы құжаттың түпнұсқасы қоса беріледі Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорация қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден «электрондық үкімет» шлюзі арқылы алады Көрсетілетін қызметті берушілер электрондық цифрлық қызмет көрсету орталығынан электрондық цифрлық құжаттарды алады.</p> <p>қызмет провайдері.</p> <p>келісім бойынша жүзеге асырылатын интеграция арқылы құжаттар аудару жолымен «электрондық үкімет» веб-порталында арқылы тіркелген пайдаланушының ұялы байланыс абоненттік нөмірі арқылы берілген құжаттың иесі бір реттік пароль немесе «электрондық» веб-порталының хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы р а в и т е л с т в а .</p>

	<p>үстінде</p> <p>портал :</p> <p>осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ТЖКБ ұйымы басшысының атына көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш.</p> <p>куәландырылған бір реттік пароль, тіркелген жағдайда және ұялы байланыс операторы көрсететін қызметті алушының абоненттік нөмірін порталдың есептік жазбасына қосу.</p>
<p>Мемлекет беруден бас тарту негіздері</p> <p>қызметтер орнатылған заңнама</p> <p>Қазақстан Республикасы</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық емес топтамасын ұсынған жағдайда осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көзделген тізбеге және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарға сәйкес,</p> <p>Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.</p>
<p>10</p> <p>Ереженің ерекшеліктерін ескере отырып, басқа талаптар мемлекеттік қызметтер, оның ішінде электрондық нысаны</p>	<p>Өзіне-өзі қызмет көрсету мүмкіндігін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушылар;</p> <p>көрсетілетін қызметті алушы Бірыңғай байланыс орталығына 1414, 8 800 0 8 0 жүргінген кезде Мемлекеттік корпорация қызметкерінің тұрғылықты жеріне бара отырып, өз бетінше қозғалу, шарлау, мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау.</p> <p>7 7 7 7 .</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда портал арқылы электрондық нысанда мемлекеттік қызметті алу мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 8 0 0 0 8 0 7 7 7 7 телефоны арқылы алады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> интернет-ресурсында және Бірыңғай <a href="http://kzwww.egov.kz">kzwww.egov.kz</a> порталында келесідей:</p> <p>Цифрлық құжат қызметі пайдаланушылар үшін қолжетімді рұқсат етілген ұялы қолдану.</p> <p>Цифрлық құжатты пайдалану үшін ЭЦҚ немесе бір реттік пароль арқылы мобильді қосымшада авторизациядан өту керек, содан кейін «Цифрлық құжаттар» бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдаңыз.</p>

Мемлекеттік білім туралы құжаттарды беру қағидаларына 7-қосымша

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

/тегі Аты Әкесінің аты ( Егер қолжетімді болса толық құрамда жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының (бұдан әрі – ЖОББ) басшысы /

бастап \_\_\_\_\_

/тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) толық/

\_\_\_\_\_

/фамилиясы, аты, әкесінің аты (бар болса) ағылшын тілінде толық/

\_\_\_\_\_

/ тегін өзгерту кезінде, аты, әкесінің аты

(Егер қолжетімді болса)/

/көрсетілетін қызметті

алушының байланыс деректері/

/ОВПО бітірген жылы/

мамандығы бойынша

(білім беру бағдарламасы)

/мамандық атауы (білім беру бағдарламасы)/

/OVPO атауы мен мекенжайы, өзгерген жағдайда/

Пішін

### Мәлімдеме

байланысты маған дипломның телнұсқасын (өтініштері бар дипломның телнұсқасы, дипломның телнұсқасы, өтініштің телнұсқасы) беруіңізді сұраймын.

//

Мен заңмен қорғалатын ақпаратты пайдалануға келісемін «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 21 мамырдағы құпиясы, ақпаратты қамтитын

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ s i s t e m a x \_\_\_\_\_ .  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

/ қолы / Ескерту:

көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) оның жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес бас әріптермен толтырылады.

Мемлекеттік білім туралы  
құжаттарды беру  
қағидаларына 8-қосымша

«Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты	
АТЫ қызмет провайдері	Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары (бұдан әрі – ЖОББ)

2	Мемлекеттік қызметтерді көрсету жолдары	<p>Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру бойынша:</p> <p>1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);</p> <p>2) «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал)</p> <p>.</p>
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	<p>1) көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға немесе порталға құжаттарды тапсырған сәттен бастап – 15 (он бес) жұмыс күні. 2) Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты 15 (он бес) минутты құрайды;</p> <p>3) Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты 15 (он бес) минутты құрайды.</p>
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз.
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	<p>Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттың телнұсқасы не дәлелді мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру.</p> <p>.</p> <p>жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде жүзеге асырылады (немесе алушының қызметінен нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі). Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі алу <sup>қосуы</sup> мекенжайы, арнайы – сұрау.</p> <p>Мемлекеттік корпорация құжаттардың 1 (бір) ай ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді. Көрсетілетін қызметті алушы 1 (бір) ай өткеннен кейін жүгінген кезде Мемлекеттің сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті берушіге береді. көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күні ішінде толтырылған құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға жібереді.</p> <p>көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін корпорация.</p>
6	Алынған төлем сомасы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан және оның тәсілдері жағдайларда алымдар көзделген заңнама Қазақстан Республикасы	Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі тұлғалар.
7	Жұмыс уақыты	<p>1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі: дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, Қазақстан Республикасының Еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліспен сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін;</p> <p>2) Мемлекеттік Республика ға дейін;</p> <p>корпорация: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін түскі үзіліссіз.</p> <p>.</p> <p>Құжаттарды қабылдау көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша «электрондық кезек» тәртібімен немесе қызмет көрсетусіз «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы электрондық кезекті брондау арқылы жүзеге асырылады; жеделдетілген 3) портал – техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы</p>



		<p>жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері байланысқан кезде, өтініштерді қабылдау және көрсету нәтижесін беру). мемлекеттік қызметтер жұмыс күні). орындалған Келесі</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мыналар бойынша орналасқан:</p> <p>1) Министрлік интернет-ресурсы: gov.kz;</p> <p>Мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсы: www.gov4c.kz;</p> <p>3) портал: www.egov.kz.</p>
8	Мемлекеттік корпорацияда мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті дайын құжаттарды беру	<p>– Мемлекет 1) Қағидаларға корпорация:</p> <p>7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының немесе оның өкілінің МКҚБ басшысының атына өтініші (көрсетілетін қызметті алушыдан нотариалды куәландырылған сенімхат);</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат және (немесе) электрондық цифрлық құжаттама қызметінің электрондық құжаты (жеке сәйкестендіру үшін қажет);</p> <p>3) тегін (атын, әкесінің атын (болған жағдайда) өзгерткен және (немесе) білімі туралы құжатты бұлдірген кезде білімі туралы құжаттың түпнұсқасы қоса беріледі. Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорация қызметкері тиісті мемлекеттік мәліметтерден алады. жүйелер «электрондық үкімет» шлюзі арқылы Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде</p> <p>бағыттаушылар қызмет провайдері.</p> <p>көрсетілетін қызметті алушыға тиісті қолхат туралы қолхат беріледі</p> <p>құжаттар Құжаттар тізбесі · мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті дайын құжаттарды беру</p> <p>жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады ( немесе оның нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша өкілі).</p> <p>Қызмет провайдерлері цифрлық құжаттарды цифрлық жүйеден алады келісім бойынша жүзеге асырылатын интеграция арқылы құжаттар аудару жолымен «электрондық үкімет» веб-порталында арқылы тіркелген пайдаланушының ұялы байланыс абоненттік нөмірі арқылы берілген құжаттың иесі бір реттік пароль немесе қысқа мәтінді жіберу арқылы хабарламалар веб-порталының хабарламасына жауап ретінде «электрондық р а в и т е л с т в а · үстінде портал :</p> <p>көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған немесе біржолғы куәландырылған Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша МКҚБ басшысының атына электрондық құжат нысанындағы өтініш. ұялы байланыс операторы ұсынған көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі тіркелген және порталдың есептік жазбасына қосылған жағдайда пароль.</p>
–	Мемлекет беруден бас тарту негіздері қызметтер орнатылған заңнама Қазақстан Республикасы	<p>Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық емес топтамасын ұсынған жағдайда және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттар болған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.</p> <p>4 осы Қағидаларға.</p>
		<p>Өзіне-өзі қызмет көрсету мүмкіндігін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушылар;</p> <p>дербес қозғалу, шарлау, құжаттарды қабылдау</p>

Ереженің ерекшеліктерін ескере отырып, басқа талаптар мемлекеттік қызмет көрсету, мен мәртебесі туралы ақпараттың нысанда және арқылы алады. Мемлекет корпорация	Мемлекеттік қызметті көрсетуді көрсетілетін қызметті алушы 1414, 8 800 0 8 0 Бірыңғай байланыс орталығына жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның қызметкері тұрғылықты жеріне бару арқылы жүзеге асырады. 7 7 7 7 . Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті алу мүмкіндігі бар ЭСҚ бар болған жағдайда портал арқылы электронды түрде. Оның ішінде 10-тармағында көрсетілген мемлекеттік қызметтерді көрсету тәртібі көрсетілетін қызметті алушы Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 электрондық 8 0 0 0 8 0 7 7 7 7 . Көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> интернет-ресурсында және <b>C o n t a c t c e n t r a :</b> Бірыңғай kzwww. egov. Цифрлық құжат қызметі пайдаланушылар үшін қолжетімді Авторизацияланған – ұялы қолдану. Цифрлық құжатты пайдалану үшін ЭЦҚ немесе бір реттік пароль арқылы мобильді қосымшада авторизациядан өту керек, содан кейін «Цифрлық құжаттар» бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдаңыз.
--	--

Білім және ғылым  
министрінің бұйрығына 18-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
2021 жылғы 7 маусымдағы № 277

Өз үлгідегі білім туралы құжаттардың мазмұнына қойылатын негізгі талаптар және есепке алу және шығару ережелері

## 1-тарау. Жалпы ережелер

1. Жеке үлгіні қалыптастыру жөніндегі құжаттардың мазмұнына қойылатын негізгі талаптар және есепке алу мен беру қағидалары тәртіпті біркелкі қолдану мақсатында әзірленеді. жоғары тұрған және (немесе) ұйымдардың өз үлгідегі құжаттарды беруін ұйымдастыру жоғары оқу орнынан кейінгі білім (бұдан әрі – ЖБО).

Жеке үлгідегі білім туралы құжаттардың мазмұнына қойылатын негізгі талаптар 2-тарау

2. Өз үлгідегі білім туралы құжаттардың нысандары мен қосымшалары құрамында:

- 1) ОБПО атауы;
- 2) бітірушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса);
- 3) білім беру бағдарламасының (мамандықтың) коды мен атауы;
- 4) берілген дәреже (бар болса);

5) аттестаттау комиссиясының ғылыми дәреже беру туралы отырысы хаттамасының күні мен нөмірі (бар болса). Философия ғылымдарының докторы (PhD), бейіні бойынша доктордың дипломдарында ғылыми кеңесшілер мен ресми рецензенттер туралы деректер, диссертациялық кеңес отырысының күні, хаттамасының нөмірі (ерекше мәртебесі бар ОБПО үшін) немесе күні, Комитет бұйрығының нөмірі (ерекше мәртебесі жоқ ОБПО үшін);

- 6) оқыту нысаны;
- 7) ОБПО басшысының қолы;
- 8) реттік тіркеу нөмірі;
- 9) берілген күні мен орны (қаласы);
- 10) OVPO пломбасы.

### 3. Логотип және (немесе)

институционалдық аккредиттеу жөніндегі аккредиттеу агенттігінің атауы.

Білім беру бағдарламаларын мамандандырылған аккредиттеу жөніндегі аккредиттеу агенттіктерінің логотиптері (немесе) атаулары өз үлгідегі білім туралы құжаттарға қосымшада орналастырылған.

4. Педагогикалық қайта даярлаудан өткені туралы куәлік мыналарды қамтиды:

- 1) ОБПО атауы;
- 2) тыңдаушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса);
- 3) қарыздар саны;
- 4) ОБПО басшысының қолы;
- 5) реттік тіркеу нөмірі;
- 6) берілген күні;
- 7) OVPO пломбасы.

5. Өз үлгісін қалыптастыру туралы құжаттарда қорғау белгілері болады.

6. Жеке үлгідегі білім туралы құжаттарда автоматты сәйкестендіру және деректерді жинау технологиясы және (немесе) QR коды (кемінде 3x3 өлшемінде) пайдаланылады. см.).

7. Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі өз үлгісіндегі білім туралы құжаттың әр түрі үшін сериясы мен нөмірленуін белгілейді.

Жеке үлгідегі білім туралы құжаттардың келесі сериясы болады:

- 1) бакалавр дәрежесін берумен жоғары білім туралы диплом – БД;
- 2) біліктілігі бар жоғары білім туралы диплом – ВQ;
- 3) магистр дәрежесін берумен жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом – м.ғ.д.;
- 4) магистр дәрежесін берумен жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом бизнесті басқару – MBA;
- 5) бизнес докторы ғылыми дәрежесін берумен жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом әкімшілік - DVA;
- 6) магистратураға сертификат – СМД;
- 7) педагогикалық қайта даярлаудан өткені туралы куәлік – PPP;
- 8) философия докторы (PhD) – PhD дәрежесін бере отырып, жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом;
- 9) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы ғылым докторы ғылыми дәрежесі берілгені туралы диплом профиль - PD.

Жеке үлгіні қалыптастыру бойынша құжаттың әрбір түрі бойынша нөмірлеу арнайы қызмет арқылы жасалады.

Жеке үлгідегі білім туралы құжаттардың нөмірлерін қалыптастыру Ұлттық білім беру деректер базасына енгізілген білім алушылар туралы мәліметтер негізінде жүзеге асырылады.

8. Өз үлгідегі құжаттарды толтыру баспа құрылғыларының көмегімен жүзеге асырылады.

9. Өз үлгідегі білім туралы құжаттардың нысандары мен қосымшалары мемлекеттік, ағылшын және (немесе) басқа (орыс және т.б.) тілдерде толтырылады.

10. Нысандар келесідей толтырылады:

1) оқуды аяқтаған Қазақстан Республикасының азаматтары үшін «тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)» деген жолда жеке басын куәландыратын құжаттағы (немесе оны алмастыратын құжаттағы) жазбаға сәйкес толық жазылады. ;

2) шетел азаматының "тегі, аты және әкесінің аты (бар болса)" деген жолда шетел паспортының деректері бойынша жазылады;

3) "білім беру ұйымының толық атауы" деген жолда ОБПО-ның ресми атауы көрсетіледі;

4) "берілген дәреже/біліктілік" деген жолда - берілген дәреженің/біліктіліктің атауы;

5) «жолда мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды мен атауы көрсетіледі мамандықтың және (немесе) оқу бағдарламасының коды, атауы көрсетіледі;

6) "оқу нысаны" деген жолда оқу нысаны көрсетіледі.

Студенттер қашықтықтан оқыту технологияларын пайдалана отырып, білім беру бағдарламалары пәндерінің 50%-дан астамын меңгерген кезде «оқыту нысаны» жолы бойынша "қашықтықтан оқыту технологияларын пайдалана отырып" деген сәйкес белгі көрсетіледі;

7) нысанда берілген дипломның сериясы мен нөмірі, білім беру ұйымы орналасқан қала, бланктің берілген күні: күні (нөмірі), айы (сөзбен) және жылы көрсетіледі. (төрт таңбалы сан), берілген бланкілерді тіркеу тізіліміне сәйкес нысанның тіркеу нөмірі.

8) аттестаттау комиссиясы хаттамасының күні, нөмірі көрсетіледі;

9) философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор ғылыми дәрежесін беру туралы жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом нысанында, күні, диссертациялық кеңес отырысы хаттамасының нөмірі (берілген жағдайда). ерекше мәртебесі бар ОБПО дипломы) немесе Комитет бұйрығының күні, нөмірі (ерекше мәртебесі жоқ ОБПО дипломы берілген жағдайда).

11. Бланкілердегі ОБПО басшысының қолдары шарикті қаламмен қойылады. қара паста. Басып шығаруға бөлінген жерде ОБПО мөрі басылады.

12. Құжаттың бланкісін толтырғаннан кейін оған енгізілген жазбалардың дұрыстығы мен дұрыстығын мұқият тексеру қажет. Қателермен жасалған құжат бүлінген болып саналады және ауыстырылуы керек.

13. Өз үлгідегі білім туралы құжаттарға қосымшалар мынадай түрде толтырылады:

1) тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) толық көрсетіледі;

2) пәндердің атауы, академиялық кредиттер саны – ECTS. Бағасы (сөзбе-сөз баламасы, нүкте және дәстүрлі (сөзбен));

3) «Қорытынды аттестаттау» жолында академиялық кредиттердің атауы, саны – ECTS және бағасы (әріптік баламасымен, баллмен және дәстүрлі (сөзбен)) көрсетіледі. Егер кешенді емтихан тапсырылған болса, онда кешенді емтиханға енгізілген пәндердің атаулары көрсетіледі және бір баға;

4) "Білімі туралы бұрынғы құжат" деген жолда осы тұлға негізінде ОБПО-ға қабылданған білімі туралы құжаттың атауы, құжаттың нөмірі және оның берілген жылы көрсетіледі. Егер алдыңғы білім туралы құжат шетелде алынған болса, оның атауы мемлекеттік, ағылшын және (немесе) басқа (орыс және т.б.) тілдерге аудармасында және осы құжат берілген елдің атауы көрсетіледі;

5) «Кірген (а)» және «Оқытуды аяқтаған (а)» деген жолдарда тиісінше оқуға қабылданған жылы және оқу орнын бітірген жылы, сондай-ақ ОҚБО-ның толық атауы көрсетілген төрт таңбалы сандар көрсетіледі. бұл адам енгізген және осы адам аяқтаған OVPO атауы. Басқа OVPO да мүмкін оқытылған студент болуы, көрсетілмеген;

6) «Игерілген академиялық кредиттердің жалпы саны – ECTS» деген жолда – кредиттер саны сандармен көрсетіледі;

7) «Оқытудың орташа өлшенген бағасы (GPA)» деген жолда сандармен көрсетіледі оқудың барлық кезеңіндегі орташа балл;

8) «Кәсіптік практика» деген жолда академиялық кредиттердің атауы, саны – ECTS және бағасы (әріптік баламасымен, баллмен және дәстүрлі (сөзбен)) көрсетіледі;

9) «Теориялық оқу кредиттерінің саны» және «Теориялық оқытудың ECTS кредиттерінің саны» деген жолда – теориялық оқу кредиттерінің саны сандармен көрсетіледі;

10) «Аттестаттау комиссиясының шешімімен» деген жолда нөмір сандармен көрсетіледі хаттама және күні;

11) "Наградталды (тағайындалды)" деген жолда дәреже/біліктілік көрсетіледі;

12) «Мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша» деген жолда көрсетіледі мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды мен атауы;

13) «Ұлттық біліктілік шеңберіне сәйкестік деңгейі» деген жолда деңгей сандармен көрсетіледі: бакалавриат үшін – 6, магистратура үшін – 7, докторантура үшін – 8.

14. Бітірушінің белгілі бір оқу бағыты немесе мамандық үшін ОВПО оқу жоспарында белгіленген пәндерден артық оқыған пәндері, бітірушінің өтініші бойынша келісімімен жасалады.

15. Өз үлгідегі білім туралы құжаттарға қосымшаларға ОМБ басшысы қол қояды. Басып шығаруға бөлінген жерде ОВПО мөрі басылады.

16. Өтінішсіз жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруді аяқтағаны туралы диплом диплом жарамсыз.

### 3-тарау

17. Жеке үлгідегі құжаттардың бланкілерін қабылдауды, сақтауды, беруді және есептен шығаруды ұйымдастыруды бақылауды жүзеге асыру үшін ОБПО-да басшының бұйрығымен бекітілген құрамы 5 адамнан кем емес тұрақты жұмыс істейтін комиссия құрылады. ОВПО.

18. Материалдық жауапты тұлғаның тиісті оқу жылында өзіндік үлгідегі құжаттар бланкілерін пайдаланғаны туралы есеп ОМБҰ-ның бухгалтериясына ұсынылады.

19. Өз үлгідегі құжаттардың пайдаланылмайтын бланкілері, олардың саны бланкілердің қозғалысы туралы есептерінде көрсетілген.

20. Өз үлгідегі құжаттар бланкілерінің жетіспеу фактілері анықталған жағдайда комиссия акт жасайды, онда орны мен күні көрсетіледі. түгендеу.

21. Өз үлгідегі құжаттардың жоғалған бланкілері анықталған жағдайларда комиссия акт жасап, материалдық жауапты тұлғаға сақтауға береді.

22. Құжаттардың өзіндік үлгідегі бланкілері жұмыста пайдаланылған кезде бүлінген жағдайда бүлінген бланкілерге акт жасалады. Бүлінген бланкілер туралы актіге кесілген және қағаз бетіне жапсырылған бүлінген бланкілердің нөмірлері мен сериялары тіркеледі, бланкілердің қалған бөліктері жойылады.

23. Өз үлгідегі құжаттар бланкілерінің мазмұнына өзгерістер енгізілген жағдайда, ескі үлгідегі бланкілер МҰҚБ басшысының шешімі негізінде МКҚБ-да жойылады және актімен ресімделеді. білім туралы құжаттардың бланкілерін жою. Актіге кесілген және қағаз бетіне жапсырылған сандар тіркеледі және формалар қатары, қалыптардың қалған бөліктері жойылады.

24. Жеке үлгідегі құжаттар бланкілері отқа төзімді сейфтерде, темір шкафтарда немесе бланкілердің сақталуын қамтамасыз ететін арнайы жабдықталған үй-жайда мерзімсіз сақталады.

25. Есептік деректердің сенімділігін бақылау мақсатында есептердің көшірмелерін тиісті түрде сақтау қамтамасыз етіледі. Есептер бөлек сақталады оларды құрастыру уақыты бойынша қалталар.

26. Өз үлгідегі құжаттардың бланкілеріне тапсырыс беруді, сақтауды, есепке алуды және беруді ұйымдастыру үшін жауапкершілік ОБПО-ның материалдық жауапты тұлғасына жүктеледі.

27. Бланкілердің тәртібін, берілуін және сақталуын бақылау ОБПО басшысына жүктеледі.

28. Білім алушылардың қорытынды аттестаттаудан өткенін көрсететін және олардың тиісті білім деңгейін толық меңгергенін растайтын аттестаттау комиссиясының шешімі өз үлгісіндегі құжаттарды беруге негіз болып табылады.

Педагогикалық қайта даярлау туралы куәлікті беру үшін аттестаттау комиссиясының шешімі негіз болып табылады.

Жеке үлгідегі бейіні бойынша философия докторы (PhD), доктор дәрежесін берумен жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом беруге негіз мыналар:

1) ерекше мәртебесі бар ОБПО үшін диссертациялық кеңестің шешімі;

2) ерекше мәртебесі жоқ ОБПО үшін Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым сапасын қамтамасыз ету комитетінің (бұдан әрі – Комитет) шешімі және ОБПО басшысы.

29. Білімі туралы өз үлгісіндегі құжаттар ОББУ түлектеріне қабылданған күннен бастап күнтізбелік отыз күннен кешіктірілмей ақысыз негізде беріледі. тиісті шешім.

30. Өз үлгідегі білім туралы құжаттарға бланкілер мен қосымшалар, сондай-ақ сертификаттар баспа құрылғыларын пайдалана отырып басып шығарылады (баспа құрылғыларының көмегімен толтырылатын мәліметтерді қоспағанда).

Білім және ғылым министрінің  
бұйрығына 19-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
2021 жылғы 7 маусымдағы № 277  
Пішін

Оқуын аяқтамаған тұлғаларға берілетін аттестаттың бланкісі

Қазақстан Республикасы

Қазақстанның Елтаңбасы

Көмек №

Берілген \_\_\_\_\_

(а) 20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_ бастап 20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_ дейін  
оқыған (болған) (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

\_\_\_\_\_  
(Аты \_\_\_\_\_ ұйымдар \_\_\_\_\_ білім, \_\_\_\_\_ орналасқан жері,  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

мамандық \_\_\_\_\_, а о и н с h e н у құрайды)

Оқу барысында, \_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

(а) келесі пәндерді (академиялық пәндерді) оқыды, (а) сынақтар мен емтихандарды тапсырды, (а) келесіге  
сәйкес жылдық (қорытынды) баға алды

ҚОСЫМШАЛАР 1 \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2:

\_\_\_\_\_ негізгі \_\_\_\_\_ орташа \_\_\_\_\_ білім;

2 - техникалық және кәсіптік білім, орта білімнен кейінгі білім. Оқу ісінің меңгерушісі Т.А.Ә (бар болса) ( p o d p  
\_\_\_\_\_ ұйымдар \_\_\_\_\_ і s ) M  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ П \_\_\_\_\_

Тіркеу нөмірі Берілген күні "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. \_\_\_\_\_

Білім және ғылым министрінің  
бұйрығына 20-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
2021 жылғы 7 маусымдағы № 277

Республика Білім және ғылым министрінің күші жойылған кейбір бұйрықтарының тізбесі  
Қазақстан

1. «Оқуды аяқтамаған адамдарға берілетін аттестаттың нысанын бекіту туралы»  
Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 12 маусымдағы  
№ 289 бұйрығы (Әділет министрлігінде тіркелген) 8 шілдеде Қазақстан Республикасы  
2009 жылғы № 5717).

2. «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 12  
маусымдағы № 289 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Білім  
және ғылым министрінің 2020 жылғы 18 наурыздағы № 112 бұйрығы. Білімін аяқтамаған  
адамдарға берілетін аттестаттың нысанын бекіту туралы» (Қазақстан Республикасының  
Әділет министрлігінде 2020 жылы 27 наурызда № 20175 болып тіркелді).



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