

**Об утверждении видов и форм документов об образовании
государственного образца и Правил их выдачи**

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 февраля 2015 года № 10348.

Сноска. Заголовок - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 03.02.2020 № 48 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 6-3) статьи 5 Закона Республики Казахстан "Об образовании" от 27 июля 2007 года **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1) виды документов об образовании государственного образца согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) форму аттестата об основном среднем образовании согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) форму аттестата с отличием об основном среднем образовании согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) форму приложения к аттестату об основном среднем образовании согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) форму аттестата об образовании согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) формы приложений к аттестату об основном среднем образовании согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) форму аттестата об общем среднем образовании согласно приложению 7 к настоящему приказу;

8) форму аттестата с отличием об общем среднем образовании согласно приложению 8 к настоящему приказу;

9) форму аттестата об общем среднем образовании Алтын белгі согласно приложению 9 к настоящему приказу;

10) форму приложения к аттестату об общем среднем образовании согласно приложению 10 к настоящему приказу;

11) форму диплома о техническом и профессиональном образовании согласно приложению 11 к настоящему приказу;

12) форму диплома с отличием о техническом и профессиональном образовании согласно приложению 12 к настоящему приказу;

13) форму приложения к диплому о техническом и профессиональном образовании на двух языках согласно приложению 13 к настоящему приказу;

14) форму диплома о послесреднем образовании согласно приложению 14 к настоящему приказу;

15) форму диплома с отличием о послесреднем образовании согласно приложению 15 к настоящему приказу;

16) форму приложения к диплому о послесреднем образовании на двух языках согласно приложению 16 к настоящему приказу;

17) форму свидетельства о профессиональной подготовке согласно приложению 17 к настоящему приказу;

18) форму диплома о высшем образовании с присуждением степени бакалавр согласно приложению 18 к настоящему приказу;

19) форму диплома с отличием о высшем образовании с присуждением степени бакалавр согласно приложению 19 к настоящему приказу;

20) форму диплома о высшем образовании с присвоением квалификации согласно приложению 20 к настоящему приказу;

21) форму диплома с отличием о высшем образовании с присвоением квалификации согласно приложению 21 к настоящему приказу;

22) форму диплома о послевузовском образовании с присуждением степени магистр по форме согласно приложению 22 к настоящему приказу;

23) форму диплома о послевузовском образовании с присуждением степени доктор делового администрирования согласно приложению 23 к настоящему приказу;

24) форму свидетельства об окончании резидентуры согласно приложению 24 к настоящему приказу;

25) форму свидетельства об окончании интернатуры согласно приложению 25 к настоящему приказу;

26) форму свидетельства об окончании клинической ординаторы согласно приложению 26 к настоящему приказу;

27) форму приложения к диплому (транскрипт) на трех языках согласно приложению 27 к настоящему приказу;

28) форму свидетельства к диплому магистра согласно приложению 28 к настоящему приказу;

29) форму аттестата с присуждением ученого звания ассоциированный профессор (доцент) согласно приложению 29 к настоящему приказу;

30) форму аттестата с присуждением ученого звания профессор согласно приложению 30 к настоящему приказу;

31) форму диплома о присуждении (признании) степени доктора философии (PhD) согласно приложению 31 к настоящему приказу;

32) форму диплома о присуждении (признании) степени доктора по профилю согласно приложению 32 к настоящему приказу;

33) форму диплома с присуждением степени доктор философии (PhD) согласно приложению 33 к настоящему приказу;

34) форму диплома с присуждением степени доктор по профилю согласно приложению 34 к настоящему приказу;

35) правила выдачи документов об образовании государственного образца согласно приложению 35 к настоящему приказу.

Сноска. Пункт 1 приказа Министра образования и науки РК от 16.05.2018 № 210 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказом Министра образования и науки РК от 30.04.2020 № 170 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

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

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

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

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

Министр

А. Саринжипов

Виды документов об образовании государственного образца

1. Видами документов об образовании государственного образца (далее — документы), свидетельствующими о прохождении итоговой аттестации и подтверждающими усвоение обучающимися государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования, являются свидетельство, сертификат, аттестат, диплом.

2. Документы всех видов состоят из (за исключением дипломов доктора философии (PhD), доктора по профилю, аттестатов ассоциированного профессора (доцента) и профессора):

- 1) твердой обложки размером 224 x 160 мм;
- 2) вкладыша размером 210 x 150 мм;
- 3) приложения.

Сноска. Пункт 2 с изменениями, внесенными приказом Министра образования и науки РК от 04.12.2017 № 606 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2-1. Дипломы доктора философии (PhD), доктора по профилю, аттестаты ассоциированного профессора (доцента) и профессора состоят из:

- 1) твердой обложки размером 310 x 110 мм;
- 2) вкладыша размером 310 x 110 мм.

Сноска. Приложение 1 дополнено пунктом 1 приказом Министра образования и науки РК от 04.12.2017 № 606 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Обложка документа изготавливается:

- 1) для документа с отличием — красного цвета;
- 2) для документа, выдаваемого лицам, награжденным знаком "Алтын белгі" — голубого цвета;
- 3) для дипломов магистра, доктора философии (PhD), доктора по профилю - бордового цвета;
- 4) для всех остальных документов — темно-синего цвета.

4. На обложке всех видов документов размещаются выполненные золотистым цветом:

- 1) сверху тисненая надпись на государственном языке: "Қазақстан Республикасы";
- 2) в центре — изображение Государственного герба Республики Казахстан;

3) под изображением Государственного герба Республики Казахстан — тисненное название вида документа на государственном языке.

5. Бланки вкладышей, приложений к документам печатаются типографским способом (без учета данных, заполняются вручную или с помощью печатающих устройств).

6. Бланки вкладышей, приложений печатаются на специальной со степенями защиты (с водяными знаками) бумаге:

1) бледно-розового цвета - вкладыши документов с отличием, для дипломов магистра, доктора философии (PhD), доктора по профилю, а также для документов, выдаваемых лицам, награжденным знаком "Алтын белгі";

2) бледно-синего цвета — вкладыши и приложения для всех остальных видов документов.

7. На лицевой стороне вкладыша размещаются:

1) сверху — слова "Қазақстан Республикасы";

2) по центру — изображение Государственного герба Республики Казахстан;

3) под изображением Государственного герба Республики Казахстан — название вида документа на государственном языке.

8. На обеих внутренних сторонах вкладыша документа в центре печатается изображение Государственного герба Республики Казахстан.

9. На левой внутренней стороне вкладыша документа указывается содержание на государственном языке, а на правой стороне — идентичное содержание на русском языке.

На левой внутренней стороне вкладышей дипломов о высшем образовании (бакалавра, специалиста), магистра, доктора философии (PhD), доктора по профилю, аттестатов ассоциированного профессора (доцента) и профессора указывается содержание на государственном языке, а на правой стороне - идентичное содержание на русском и английском языках.

10. На обеих внутренних сторонах вкладыша документа с отличием типографским способом печатаются красным цветом слова "Үздік" и "С отличием", для дипломов о высшем образовании слово "Үздік" печатается на лицевой стороне вкладышей.

11. На обеих внутренних сторонах вкладыша документов, выдаваемых лицам, награжденным знаком "Алтын белгі", типографским способом печатаются бронзовым цветом слова "Алтын белгі".

12. Вкладыши всех видов документов имеют серию и семизначные номера.

13. Бланки вкладышей документов составляются таким образом, чтобы вносимые в них записи могли выполняться каллиграфическим почерком или с помощью печатающих устройств.

14. В бланках вкладышей всех видов документов применяется технология автоматической идентификации и сбора данных и (или) QR код.

Сноска. Виды документов дополнены пунктом 14 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 04.05.2020 № 172 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. В бланках вкладышей, приложений к документам об образовании государственного образца размещаются логотипы аккредитационных агентств, аккредитовавших заявленные образовательные программы.

Сноска. Виды документов дополнены пунктом 15 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 04.05.2020 № 172 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 2
к приказу Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39
Форма

Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 14.03.2017 № 118 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Аттестат об основном среднем образовании

Негізгі орта білім туралы АТТЕСТАТ НОБ № Осы	білім туралы аттестат	АТТЕСТАТ об основном среднем образовании НОБ № Настоящий	аттестат	выдан
(тегі, аты, әкесінің аты) (болған жағдайда)		(фамилия, имя, отчество) (при его наличии)		
берілді Ол _____ жылы		в том, что он (-а) в _____ году окончил (а) _____		
(білім беру ұйымының толық атауы)		(полное наименование организации образования) и освоил (-а) _____		
бітірді және негізгі орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын меңгерді		общееобразовательную учебную программу основного среднего образования		
Директор _____ / _____ /		Директор _____ / _____ /		
Директордың орынбасары _____ / _____ /		Заместитель директора _____ / _____ / Классный руководитель _____ / _____ /		

Сынып жетекшісі _____ / _____ /	М.П.
М.О. _____ жылғы "___" _____ берілді	Выдан "___" _____ года
Елді мекен _____	Населенный пункт _____
Тіркеу нөмірі № _____	Регистрационный номер № _____

Приложение 3
к приказу Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39
Форма

Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 14.03.2017 № 118 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Аттестат с отличием об основном среднем образовании

Негізгі орта білім туралы үздік	АТТЕСТАТ
АТТЕСТАТ	с отличием об основном среднем образовании
НОБ № _____	НОБ № _____
Осы аттестат _____	Настоящий аттестат выдан _____
(тегі, аты, әкесінің аты) (болған жағдайда)	(фамилия, имя, отчество) (при его наличии)
берілді	_____ в том, что он (-а) в _____ году
Ол _____ жылы _____	окончил (а) _____
(білім беру ұйымының толық атауы)	(полное наименование организации образования)
бітірді және негізгі орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын меңгерді	и освоил (-а) ___ общеобразовательную учебную программу основного среднего образования
Директор _____ / _____ /	Директор _____ / _____ /
Директордың орынбасары _____ / _____ /	Заместитель директора _____ / _____ /
Сынып жетекшісі _____ / _____ /	Классный руководитель _____ / _____ /
М.О.	М.П.
_____ жылғы "___" _____ берілді	Выдан "___" _____ года
Елді мекен _____	Населенный пункт _____
Тіркеу нөмірі № _____	Регистрационный номер № _____

Приложение 4
к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39
Форма

Приложение к аттестату об основном среднем образовании

Сноска. Приложение 4 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 04.05.2020 № 172 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Негізгі орта білім туралы аттестатқа қосымша (НОБ № _____ аттестатсыз жарамсыз)	Приложение к аттестату об основном среднем образовании (без аттестата НОБ № _____ недействительно)
(тегі, аты, әкесінің аты) (болған жағдайда) Оқыған кезінде _____	(фамилия, имя, отчество) (при его наличии) за время обучения в _____ (полное наименование организации образования)
(білім беру ұйымының толық атауы) мынадай білімін көрсетті:	показал (-а) следующие знания:
қазақ тілі _____	казахский язык _____
қазақ әдебиеті _____	казахская литература _____
орыс тілі _____	русский язык _____
орыс әдебиеті _____	русская литература _____
ана тілі _____	родной язык _____
() әдебиеті _____	() литература _____
шет тілі _____	иностранный язык _____
алгебра _____	алгебра _____
геометрия _____	геометрия _____
информатика _____	информатика _____
география _____	география _____
биология _____	биология _____
физика _____	физика _____
химия _____	химия _____
дүние жүзі тарихы _____	всемирная история _____
Қазақстан тарихы _____	история Казахстана _____
құқық негіздері _____	основы права _____
өзін-өзі тану _____	самопознание _____
музыка _____	музыка _____
көркем еңбек _____	художественный труд _____
дене шынықтыру _____	физическая культура _____
таңдауы бойынша курстар _____	курсы по выбору _____
_____ факультативтік курстар бойынша орындады.	Выполнил (-а) программу по факультативным курсам _____
Бағдарламаны _____ / _____ /	Директор _____ / _____ /
Директордың орынбасары _____ / _____ /	Заместитель директора _____ / _____ /
Сынып жетекшісі _____ / _____ /	Классный руководитель _____ / _____ /
М.О.	М.П.

Приложение 5
к приказу Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39
Форма

Сноска. Приложение 5 в редакции Министра образования и науки РК от 16.05.2018 № 210 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Аттестат об основном среднем образовании

Негізгі орта білім туралы	АТТЕСТАТ	АТТЕСТАТ
АТТЕСТАТ	об основном среднем образовании	
Серия БТ № _____	Серия БТ № _____	
Осы аттестат _____ жылы	Настоящий аттестат выдан _____	
(білім беру ұйымының (мектебінің)	фамилия, имя, отчество) (при его наличии)	
толық атауы) _____ бітірген	_____	
	окончившему (-ей) в _____ году	
(тегі, аты, әкесінің аты) (болған жағдайда)	_____	
_____ берілді.	(полное наименование организации образования	
Директор _____/	(школы))	
Директордың орынбасары _____/	Директор _____/	
Сынып жетекшісі _____/	Заместитель директора _____/	
М.О. _____	Классный руководитель _____/	
Елді мекен _____	М.П. _____	
_____ жылғы "___" _____ берілді.	Населенный пункт _____	
Тіркеу нөмірі № _____	Выдан "___" _____ года	
	Регистрационный номер № _____	

Пояснение по заполнению настоящей формы: предназначена для обучающихся с особыми образовательными потребностями (с легкой и умеренной умственной отсталостью) в специальных школах, специальных классах и в общеобразовательных школах в условиях инклюзивного образования.

Приложение 6
к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39
Форма

Приложение к аттестату об основном среднем образовании

Сноска. Приказ дополнен приложением 6 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 16.05.2018 № 210 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра образования и науки РК от 04.05.2020 № 172 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Негізгі орта білім туралы аттестатқа қосымша (БТ № _____ аттестатсыз жарамсыз) _____ (тегі, аты, әкесінің аты) (болған жағдайда) Оқыған кезінде _____ (білім беру ұйымының толық атауы) бітірді және мынадай білімін көрсетті:	Приложение к аттестату об основном среднем образовании (без аттестата БТ № _____ недействительно) _____ (фамилия, имя, отчество) (при его наличии) за время обучения в _____ (полное наименование организации образования) показал (-а) следующие знания:
қазақ тілі _____	казахский язык _____
Орыс тілі _____	русский язык _____
оқу және тіл дамыту _____	чтение и развитие речи _____
математика _____	математика _____

информатика	информатика
айналадағы әлем	мир вокруг
жаратылыстану география	естествознание география
Қазақстан тарихы	история Казахстана
қоғам және құқық	общество и право
тәртіп мәдениеті	культура поведения
бейнелеу өнері	изобразительное искусство
музыка	музыка
әлеуметтік-тұрмыстық бағдарлау	социально-бытовая ориентировка
жалпы еңбекке даярлау	общетрудовая подготовка
кәсіби-еңбекке баулу	профессионально-трудовое обучение
бейімделген дене шынықтыру	адаптивная физическая культура
Директор _____/_____/	Директор _____/_____/
Директордың орынбасары _____/_____/	Заместитель директора _____/_____/
Сынып жетекшісі _____/_____/	Классный руководитель _____/_____/
М.О.	М.П.
Елді мекен _____	Населенный пункт _____
_____ жылғы "___" _____ берілді.	Выдан "___" _____ года
Тіркеу нөмірі № _____	Регистрационный номер № _____

Пояснение по заполнению настоящей формы: предназначена для обучающихся с особыми образовательными потребностями (с легкой умственной отсталостью) в специальных школах, специальных классах общеобразовательных школ.

Приложение к аттестату об основном среднем образовании

Негізгі орта білім туралы аттестатқа қосымша (БТ № _____ аттестатсыз жарамсыз)	Приложение к аттестату об основном среднем образовании (без аттестата БТ № _____ недействительно)
(тегі, аты, әкесінің аты) (болған жағдайда)	_____ (фамилия, имя, отчество) (при его наличии) окончил (-а)
(білім беру ұйымының толық атауы)	_____ (полное наименование организации образования (школы)) и обучался по следующим учебным предметам:
бітірді және манадай оқу пәндері бойынша оқытылды: оқу, жазу және тіл дамыту	чтение, письмо и развитие речи _____
санау	счет _____
айналадағы әлем	мир вокруг _____
адам және әлем	человек и мир _____
тәртіп мәдениеті	культура поведения _____
бейнелеу өнері	изобразительное искусство _____
музыка және ырғақ	музыка и ритмика _____
әлеуметтік-тұрмыстық бағдарлау	социально-бытовая ориентировка _____
шаруашылық еңбек	хозяйственный труд _____
кәсіп	ремесло _____
бейімделген дене шынықтыру	адаптивная физическая культура _____
Директор _____/_____/	Директор _____/_____/
Директордың орынбасары _____/_____/	Заместитель директора _____/_____/
Сынып жетекшісі _____/_____/	Классный руководитель _____/_____/
М.О.	М.П.
Елді мекен _____	_____
_____ жылғы "___" _____ берілді.	_____
Тіркеу нөмірі № _____	_____

	Населенный пункт _____
	Выдан "_____" _____ года
	Регистрационный номер № _____

Пояснение по заполнению настоящей формы: предназначена для обучающихся с особыми образовательными потребностями (с умеренной умственной отсталостью) в специальных школах, специальных классах общеобразовательных школ.

Приложение к аттестату об основном среднем образовании

Негізгі орта білім туралы аттестатқа қосымша (БТ № _____ аттестатсыз жарамсыз)	Приложение к аттестату об основном среднем образовании (без аттестата БТ № _____ недействительно)
(тегі, аты, әкесінің аты) (болған жағдайда)	(фамилия, имя, отчество) (при его наличии) окончил (-а) _____
(білім беру ұйымының толық атауы) (бітірді және мынадай оқу пәндері бойынша оқытылды: Қазақ тілі _____ қазақ әдебиеті _____ орыс тілі _____ орыс әдебиеті _____ қазақ тілі мен әдебиеті _____ орыс тілі мен әдебиеті _____ ана тілі _____ () әдебиеті _____ шет тілі _____ математика _____ алгебра _____ геометрия _____ информатика _____ жаратылыстану _____ физика _____ химия _____ география _____ биология _____ дүниежүзі тарихы _____ Қазақстан тарихы _____ құқық негіздері _____ өзін-өзі тану _____ музыка _____ көркем еңбек _____ дене шынықтыру _____ тандауы бойынша курстар _____ факультативтік курстар бойынша бағдарламаны орындады. Директор _____/ _____/ Директордың орынбасары _____/ _____/ Сынып жетекшісі _____/ _____/ М.О.	(полное наименование организации образования (школы)) и обучался по следующим учебным предметам: казахский язык _____ казахская литература _____ русский язык _____ русская литература _____ казахский язык и литература _____ русский язык и литература _____ родной язык _____ () литература _____ иностранный язык _____ математика _____ алгебра _____ геометрия _____ информатика _____ естествознание _____ физика _____ химия _____ география _____ биология _____ всемирная история _____ история Казахстана _____ основы права _____ самопознание _____ музыка _____ художественный труд _____ физическая культура _____ курсы по выбору _____ выполнил (-а) программу по факультативным курсам _____ Директор _____/ _____/ Заместитель директора _____/ _____/ Классный руководитель _____/ _____/ М.П.

Пояснение по заполнению настоящей формы: предназначена для обучающихся с особыми образовательными потребностями (с легкой и умеренной умственной отсталостью) в общеобразовательных школах в условиях инклюзивного образования по индивидуальным программам, не освоивших объем учебных дисциплин предусмотренных государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 17669). По не изучавшимся предметам прописываются слова "не изучался".

Приложение 7
к приказу Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39

Сноска. Правый верхний угол приложения 6 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 16.05.2018 № 210 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Аттестат об общем среднем образовании

Жалпы орта білім туралы АТТЕСТАТ ЖОБ № _____ Осы аттестат _____ (тегі, аты, әкесінің аты) (болған жағдайда берілді. _____ ол _____ жылы _____ (білім беру ұйымының толық атауы) бітірді және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын меңгерді. Директор _____ / _____ / Директордың орынбасары _____ / _____ / Сынып жетекшісі _____ / _____ / М.О. _____ жылғы " ____ " _____ берілді. Елді мекен _____ Тіркеу нөмірі № _____	АТТЕСТАТ об общем среднем образовании ЖОБ № _____ Настоящий аттестат выдан _____ (фамилия, имя, отчество) (при его наличии) _____ в том, что он (-а) в _____ году окончил (-а) _____ (полное наименование организации образования) и освоил (-а) _____ общеобразовательную учебную программу общего среднего образования. Директор _____ / _____ / Заместитель директора _____ / _____ / Классный руководитель _____ / _____ / М.П. _____ Выдан " ____ " _____ года Населенный пункт _____ Регистрационный номер № _____
--	--

Приложение 8
к приказу Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39

Сноска. Правый верхний угол приложения 7 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 16.05.2018 № 210 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Аттестат с отличием об общем среднем образовании

Жалпы орта білім туралы үздік	АТТЕСТАТ с отличием об общем среднем образовании
АТТЕСТАТ	ЖОБ № _____
ЖОБ № _____	Настоящий аттестат выдан
Осы аттестат	_____
(тегі, аты, әкесінің аты)	(фамилия, имя, отчество)
(болған жағдайда) _____ берілді.	(при его наличии) _____ в том, что он (-а) в _____ году
ол _____ жылы _____	окончил (-а) _____
(білім беру ұйымының толық атауы)	(полное наименование организации
бітірді және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын меңгерді.	образования) и освоил (-а) _____ общеобразовательную учебную программу общего среднего образования.
Директор _____ / _____ /	Директор _____ / _____ /
Директордың орынбасары _____ / _____ /	Заместитель директора _____ / _____ /
Сынып жетекшісі _____ / _____ /	Классный руководитель _____ / _____ /
М.О. _____ жылғы "___" _____ берілді.	М.П. _____
Елді мекен _____	Выдан "___" _____ года
Тіркеу нөмірі № _____	Населенный пункт _____
	Регистрационный номер № _____

Приложение 9
к приказу Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39

Сноска. Правый верхний угол приложения 8 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 16.05.2018 № 210 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Аттестат об общем среднем образовании "Алтын белгі"

Жалпы орта білім туралы	АТТЕСТАТ
АТТЕСТАТ	об общем среднем образовании
АЛТЫН БЕЛГІ	АЛТЫН БЕЛГІ
ЖОБ № _____	ЖОБ № _____
Осы аттестат	Настоящий аттестат выдан
_____	_____
(тегі, аты, әкесінің аты) (болған жағдайда) _____ берілді.	(фамилия, имя, отчество) (при его наличии) _____ в том, что он (-а) _____ в _____ году
ол _____ жылы _____	окончил (-а) _____
(білім беру ұйымының толық атауы)	(полное наименование организации
бітірді және жалпы орта білімнің жалпы білім	образования) _____

беретін оқу бағдарламасын менгерді.	образования)
Директор _____ / _____ /	и освоил (-а) общеобразовательную учебную
Директордың орынбасары _____ / _____ /	программу общего среднего образования.
Сынып жетекшісі _____ / _____ /	Директор _____ / _____ /
М.О. _____ жылғы " ____ " _____ берілді.	Заместитель директора _____ / _____ /
Елді мекен _____	Классный руководитель _____ / _____ /
Тіркеу нөмірі № _____	М.П. _____
	Выдан " ____ " _____ года
	Населенный пункт _____
	Регистрационный номер № _____

Приложение 10
к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39
Форма

Приложение к аттестату об общем среднем образовании

Сноска. Приложение 10 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 04.05.2020 № 172 (вводится в действие с 01.01.2021).

Жалпы орта білім туралы	Приложение к аттестату
аттестатқа	об общем среднем образовании
(ЖОБ № _____ аттестатсыз жарамсыз)	(без аттестата ЖОБ № ____ недействительно)
тегі, аты, әкесінің аты)(болған жағдайда)	(фамилия, имя, отчество) (при его наличии)
_____ оқыған кезінде	_____ за время обучения в _____
(білім беру ұйымының толық атауы) _____	(полное наименование организации образования)
мынадай білімін көрсетті:	
қазақ тілі _____	показал (-а) следующие знания:
қазақ әдебиеті _____	казахский язык _____
орыс тілі _____	казахская литература _____
орыс әдебиеті _____	русский язык _____
орыс тілі мен әдебиеті _____	русская литература _____
ана тілі _____	русский язык и литература _____
() әдебиеті _____	родной язык _____
шет тілі _____	() литература _____
алгебра және анализ бастамалары _____	иностраный язык _____
геометрия _____	алгебра и начала анализа _____
информатика _____	геометрия _____
география _____	информатика _____
биология _____	география _____
физика _____	биология _____
химия _____	физика _____
дүние жүзі тарихы _____	химия _____
Қазақстан тарихы _____	всемирная история _____
құқық негіздері _____	история Казахстана _____
өзін-өзі тану _____	основы права _____
көркем еңбек _____	самопознание _____
дене шынықтыру _____	художественный труд _____
алғашқы әскери және технологиялық даярлық _____	физическая культура _____
	начальная военная и технологическая _____

кәсіпкерлік және бизнес негіздері	подготовка
графика және жобалау	основы предпринимательства и бизнеса
	графика и проектирование
қолданбалы курстар	прикладные курсы
таңдауы бойынша курстар	курсы по выбору
Директор _____/_____/	Директор _____/_____/
Директордың орынбасары _____/_____/	Заместитель директора _____/_____/
Сынып жетекшісі _____/_____/	Классный руководитель _____/_____/
М.О.	М.П.

Приложение 11 к приказу
Министра образования и
науки Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39
Форма

Диплом о техническом и профессиональном образовании

Сноска. Приложение 11 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 03.02.2020 № 48 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Техникалық және кәсіптік білім туралы	ДИПЛОМ
ДИПЛОМ	о техническом и профессиональном образовании
ТКБ № _____	ТКБ № _____
Осы диплом _____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))	Настоящий _____ диплом _____ выдан
берілді.	(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Ол _____ жылы	_____ в том, что он (-а) в _____ году
(білім беру ұйымының толық атауы)	поступил(а) _____
түсіп, _____ жылы	(полное наименование организации образования)
(білім беру ұйымының толық атауы) толық курсы	и в _____ году окончил (-а) полный курс
_____	(полное наименование организации образования)
(кәсіптің, мамандықтың атауы)	по _____ профессии, _____ специальности
кәсібі, мамандығы бойынша бітіріп шықты.	(наименование профессии, специальности)
Оқыту нысаны	Форма обучения _____
(күндізгі немесе сырттай немесе кешкі)	(очное или заочное или вечернее)
Қорытынды аттестаттау комиссиясының _____	Решением итоговой аттестационной комиссии от " _____ "
жылғы	_____ года ему (ей) присвоена квалификация
" _____ " _____ шешімімен оған	(квалификации)
_____	_____
_____	Руководитель _____ / _____ /
_____	Заместитель руководителя _____ / _____ /
	М.П.

біліктілігі (біліктіліктері) берілді.	Населенный пункт _____
Басшы _____ / _____ /	" ____ " _____ года.
Басшының орынбасары _____ / _____ /	Регистрационный номер № _____
М.О.	
Елді мекен _____ жылғы	
" ____ " _____	
Тіркеу нөмірі № _____	

Приложение 12 к приказу
 Министра образования
 и науки Республики Казахстан
 от 28 января 2015 года № 39
 Форма

Диплом с отличием о техническом и профессиональном образовании

Сноска. Приложение 12 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 03.02.2020 № 48 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Техникалық және кәсіптік білім туралы үздік ДИПЛОМ ТКБ № _____	ДИПЛОМ с отличием о техническом и профессиональном образовании ТКБ № _____
Осы диплом _____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) берілді.	Настоящий диплом выдан _____
Ол _____ жылғы _____	(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) _____ в том, что он (-а) в _____ году
(білім беру ұйымының толық атауы) түсіп, _____ жылғы _____	поступил(а) _____
(білім беру ұйымының толық атауы) толық курсын _____	(полное наименование организации образования) и в _____ году окончил (-а) полный курс
кәсіптің, мамандықтың атауы) кәсібі, мамандығы бойынша бітіріп шықты.	(полное наименование организации образования) по профессии, специальности
Оқыту нысаны _____	(наименование профессии, специальности)
(күндізгі немесе сырттай немесе кешкі) Қорытынды аттестаттау	Форма обучения _____
комиссиясының _____ жылғы	(очное или заочное или вечернее)
" ____ " _____	Решением итоговой аттестационной комиссии от
шешімімен оған _____	" ____ " _____ года ему (ей) присвоена квалификация (квалификации)
_____	_____
_____	_____
біліктілігі (біліктіліктері) берілді.	Руководитель _____ / _____ /
Басшы _____ / _____ /	Заместитель руководителя _____ / _____ /
Басшының орынбасары _____ / _____ /	М.П.
М.О.	Населенный пункт _____
Елді мекен _____ жылғы	" ____ " _____ года
" ____ " _____	Регистрационный номер № _____

Тіркеу нөмірі № _____

Приложение 13 к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39
Форма

**Приложение к диплому о техническом и профессиональном образовании
на двух языках**

Сноска. Приложение 13 - в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 06.01.2021 № 2 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение к диплому о
техническом и
профессиональном образовании
(без диплома ТКБ № _____
недействительно)

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
за время обучения с _____ года по _____ год в

_____ (полное наименование организации образования)
по _____ специальности

_____ (код и наименование специальности)

_____ (код (-ы) и наименование квалификации (-й)) показал (-а) _____
соответствующие _____ знания _____ и
навыки по следующим дисциплинам и (или) модулям:

№ п/п	Наименование дисциплин и (или) модулей	Количество		Итоговая оценка			
		часов	кредитов	по бально-рейтинговой буквенной системе оценивания		по цифровой пятибалльной системе оценивания	
				в %	буквенная	в баллах	

Заместитель _____ руководителя _____ по _____ учебной
работе _____

Руководитель

учебной

группы _____

М.П.

*Примечание: графы заполняются с учетом применяемой в организации образования технологии обучения и системы оценивания.

Техникалық және кәсіптік білім
туралы дипломға қосымша
(ТКБ № ____ дипломсыз жарамсыз)

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

_____ жылдан бастап _____ жылға дейін

(білім беру ұйымының толық атауы)

(мамандықтың толық атауы және коды)

(код (-тар) және біліктілік (-тер)) атауы оқу барысында мынадай пәндер бойынша және (немесе) модульдер бойынша тиісті білімін көрсетті:

№ р/б	Пәндер және (немесе) модульдер атауы	Саны		Қорытынды баға			
		сағаттар	кредиттер	балдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі бойынша		цифрлық балдық бағалау жүйесі бойынша	бес балдық бағалау
				%	әріптік		

Басшының оқу жұмысы жөніндегі орынбасары _____

Оқу тобының жетекшісі

М.О.

*Ескертпе: бағандар білім беру ұйымында қолданылатын оқыту технологиясы мен бағалау жүйесін ескере отырып толтырылады

Приложение 14 к приказу
Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39

Форма

Диплом о послесреднем образовании

Сноска. Приложение 14 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 03.02.2020 № 48 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Орта білімнен кейінгі білім туралы ДИПЛОМ ОБКБ № _____	ДИПЛОМ о послесреднем образовании ОБКБ № _____
Осы диплом (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) берілді.	Настоящий диплом выдан
Ол _____ жылы	_____ фамилия, _____ имя, _____ отчество (при его наличии)) _____ в том, что он (-а) в _____ году поступил(а)
(білім беру ұйымының толық атауы) түсіп, _____ жылы _____	(полное наименование организации образования) и в _____ году окончил (-а) полный курс
(білім беру ұйымының толық атауы) толық курсы _____	(полное наименование организации образования) по _____ профессии, _____ специальности
(кәсіптің, мамандықтың атауы) кәсібі, мамандығы бойынша бітіріп шықты. Оқыту нысаны _____	(наименование профессии, специальности) Форма обучения _____
күндізгі немесе сырттай немесе кешкі) Қорытынды аттестаттау комиссиясының _____ жылғы " _____ " _____ шешімімен оған _____	(очное или заочное или вечернее) Решением итоговой аттестационной комиссии от " _____ " _____ года ему (ей) присвоена квалификация (квалификации) _____
біліктілігі (біліктіліктері) берілді. Басшы _____ / _____ / Басшының орынбасары _____ / _____ / М.О. _____	Руководитель _____ / _____ / Заместитель руководителя _____ / _____ / М.П. _____
Елді мекен _____ жылғы " _____ " _____ Тіркеу нөмірі № _____	Населенный пункт _____ " _____ " _____ года. Регистрационный номер № _____

Приложение 15 к приказу
Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39
Форма

Диплом с отличием о послесреднем образовании

Сноска. Приложение 15 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 03.02.2020 № 48 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Орта білімнен кейінгі білім туралы үздік ДИПЛОМ ОБКБ № _____	ДИПЛОМ с отличием о послесреднем образовании ОБКБ № _____
---	---

Осы диплом _____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) _____ берілді.	Настоящий диплом выдан _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) _____
Ол _____ жылы	в том, что он (-а) в _____ году поступил(а) _____
(білім беру ұйымының толық атауы) _____ түсіп, _____ жылы _____	(полное наименование организации образования) _____ и в _____ году окончил (-а) полный курс _____
(білім беру ұйымының толық атауы) толық курсы _____	(полное наименование организации образования) по профессии, _____ специальности _____
(кәсіптің, мамандықтың атауы) кәсібі, мамандығы бойынша бітіріп шықты.	Форма обучения _____ (очное или заочное или вечернее)
Оқыту нысаны _____ (күндізгі немесе сырттай немесе кешкі)	Решением итоговой аттестационной комиссии от " _____ " _____ года ему (ей) присвоена квалификация _____ (квалификации) _____
Қорытынды аттестаттау комиссиясының _____ жылғы " _____ " _____ шешімімен оған _____	Руководитель _____ / _____ / Заместитель руководителя _____ / _____ / М.П.
_____	Населенный пункт _____
_____	" _____ " _____ года.
_____	Регистрационный номер № _____
біліктілігі _____ (біліктіліктері) _____ берілді.	
Басшы _____ / _____ /	
Басшының орынбасары _____ / _____ /	
М.О.	
Елді мекен _____	
_____ жылғы " _____ " _____	
Тіркеу нөмірі № _____	

Приложение 16
к приказу Министра
образования и науки
Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39
Форма

Сноска. Правый верхний угол приложения 15 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 16.05.2018 № 210 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение к диплому о послесреднем образовании на двух языках

Сноска. Приложение 16 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 27.09.2018 № 499 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение к диплому

о послесреднем образовании
(без диплома ОБКБ № ____
недействительно)

_____ (фамилия, имя, отчество)
за время обучения с _____ года по _____ год в

_____ (полное наименование организации образования)
по _____ специальности

_____ (наименование специальности)
показал (- а) ____ соответствующие знания по следующим дисциплинам:

№ п/п	Наименование дисциплин	Итоговая оценка	Количество часов

Заместитель руководителя по учебной работе

Руководитель группы _____
М.П.

Орта білімнен кейінгі білім
туралы дипломға қосымша
(ОБКБ № ____ дипломсыз
жарамсыз)

_____ (тегі, аты, әкесінің аты)
_____ жылдан бастап _____ жылға дейін

_____ (білім беру ұйымының толық атауы)
оқу барысында _____ мамандығы
бойынша мынадай пәндерден тиісті білімін көрсетті:

№	Пән атауы	Қорытынды баға	Сағат саны

Басшының оқу жұмысы жөніндегі орынбасары _____
Топ жетекшісі _____
М.О.

Приложение 17
к приказу Министра
образования и науки
Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39
Форма

Сноска. Правый верхний угол приложения 16 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 16.05.2018 № 210 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Свидетельство о профессиональной подготовке

Сноска. Приложение 17 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 27.09.2018 № 499 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

<p>Кәсіптік даярлау туралы куәлік КБ № _____ Осы куәлік _____ берілді.</p>	<p>Свидетельство о профессиональной подготовке КБ № _____ Настоящее свидетельство выдано</p>														
<p>(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) Ол ___ жылғы «___» бастап _____ жылғы «___» _____ кезеңінде оқып, _____ жылғы</p>	<p>(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) в том, что он (-а) обучался (лась) с «___» _____ года по «___» _____ год</p>														
<p>_____ (білім беру ұйымының толық атауы)</p>	<p>_____ в</p>														
<p>_____ (біліктілік атауы) бір біліктілік шеңберінде кәсіптік модульдерді меңгеру қорытындысы бойынша мынадай білімін көрсетті:</p>	<p>_____ (полное наименование организации образовательной организации) по итогам освоения профессиональных модулей в рамках одной квалификации</p>														
<table border="0"> <tr> <td>Пәндердің атауы</td> <td>Бағалары</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </table>	Пәндердің атауы	Бағалары	_____	_____	_____	_____	_____	_____	<p>(наименование квалификации) показал (-а) следующие знания: Наименование дисциплин Оценки</p> <table border="0"> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </table>	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Пәндердің атауы	Бағалары														
_____	_____														
_____	_____														
_____	_____														
_____	_____														
_____	_____														
_____	_____														
<p>Біліктілік комиссиясының ___ жылғы «___» _____ шешімімен оған</p>	<p>Решением квалификационной комиссии от «___» _____ года, ему (ей) присвоена квалификация</p>														
<p>_____ біліктілігі берілді</p>	<p>_____</p>														
<p>Басшы _____ / _____ / Басшының орынбасары _____ / _____ / М.О. Елді мекен _____ _____ жылғы «___» _____</p>	<p>Руководитель _____ / _____ / Заместитель руководителя _____ / _____ / М.П. Населенный пункт _____ «___» _____ года</p>														
<p>Тіркеу нөмірі № _____</p>	<p>Регистрационный номер № _____</p>														

Приложение 17
к приказу Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39

Форма

Сертификат о присвоении квалификации

Сноска. Приложение 17 исключено приказом Министра образования и науки РК от 06.08.2015 № 512 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 18
к приказу

Диплом о высшем образовании с присуждением степени бакалавр

Сноска. Приложение 18 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 04.05.2020 № 172 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

	
	Решением Государственной аттестационной и (или) Аттестационной комиссии
(жоғары оқу орнының толық атауы) Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы "_____" _____ шешімімен (№ _____ хаттама)	(полное наименование высшего учебного заведения) от "_____" _____ года (протокол № _____)
(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))	
(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды және атауы) _____ мамандығы	(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) присуждена степень БАКАЛАВР
және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша	по специальности и (или) образовательной программе
БАКАЛАВРЫ дәрежесі берілді	
Оқыту нысаны _____ (күндізгі немесе сырттай немесе кешкі)	(код и наименование специальности и (или) образовательной программы) Форма обучения _____ (очное или заочное или вечернее)
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының төрағасы _____	By the Decision of the State Attestation Commission and (or) Attestation Commission
Ректор _____	
Хатшы _____	
М.О. _____ жылғы "_____" _____ к.	
ЖБ-Б № 0000001	
Тіркеу нөмірі _____ ішкі жағы/внутренняя сторона	(name of the higher education institution) _____ was

	(graduate's full name) awarded the degree of BACHELOR
	on the specialty and (or) educational program
	(code and name of the specialty and (or) educational program)
	Form of training
	(full-time or part-time)
	Date "___" _____
	ЖБ-Б № 0000001
	"___" _____ г.

Приложение 19
к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39
Форма

Диплом с отличием о высшем образовании с присуждением степени бакалавр

Сноска. Приложение 19 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 04.05.2020 № 172 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

	
	Решением Государственной аттестационной и (или) Аттестационной комиссии
(жоғары оқу орнының толық атауы) Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының _____ жылығы "_____" _____ шешімімен (№ _____ хаттама)	(полное наименование высшего учебного заведения)
	от "___" _____ года
(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))	(протокол № _____)

(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының)	(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
коды _____ және _____ атауы _____	присуждена _____ степень _____
_____ мамандығы _____	БАКАЛАВР _____
және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша _____	по специальности и (или) образовательной программе _____
БАКАЛАВРЫ _____	_____
дәрежесі _____ берілді _____	_____
Оқыту _____ нысаны _____	_____
(күндізгі немесе сырттай немесе кешкі) _____	(код и наименование специальности и (или) образовательной программы) _____
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының төрағасы _____	образовательной программы) _____
Ректор _____	Форма обучения _____
Хатшы _____	(очное или заочное или вечернее) _____
М.О. _____	By the Decision of the State Attestation Commission and (or) Attestation Commission _____
_____ жылғы " _____ " _____ к.	_____
ЖБ-Б № 0000001 _____	_____
Тіркеу нөмірі _____	(name of the higher education institution) _____
ішкі жағы/внутренняя сторона _____	_____ was _____
	(graduate's full name) awarded the degree of BACHELOR _____
	on the specialty and (or) educational program _____



	(code and name of the specialty and (or) educational program) _____
	Form _____ of _____ training _____
	(full-time _____ or _____ part-time) _____
	Date " _____ " _____
	ЖБ-Б № 0000001 _____
	" _____ " _____ г.

Приложение 20
к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39
Форма

Диплом о высшем образовании с присвоением квалификации

Сноска. Приложение 20 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 04.05.2020 № 172 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

--	--

	
_____	Решением Государственной аттестационной и (или) Аттестационной _____ комиссии
(жоғары оқу орнының толық атауы) Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы "_____" _____ шешімімен (№ _____ хаттама)	_____ (полное наименование высшего учебного заведения) от "_____" _____ года (протокол № _____)
_____	_____
(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))	(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) _____ КВАЛИФИКАЦИЯ
(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының _____	_____ по специальности и (или) образовательной программе
коды _____ және _____ атауы) _____ мамандығы _____ және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша _____	_____ (код и наименование специальности и (или) образовательной программы)
БІЛІКТІЛІГІ _____ берілді	_____ (форма обучения)
Оқыту нысаны _____ (күндізгі немесе сырттай немесе кешкі) Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының _____ төрағасы	_____ (очное или заочное или вечернее) By the Decision of the State Attestation Commission and (or) Attestation Commission _____
Ректор _____	_____ (full name of the higher education institution)
Хатшы _____	_____
М.О. _____ жылғы "_____" _____ қ.	_____ (graduate's full name)
ЖБ № _____ 0000001	was conferred the qualification _____
Тіркеу нөмірі _____	on the specialty and (or) educational program _____
Ішкі жағы/внутренняя _____ сторона _____	_____ (code and name of the specialty and (or) educational program)
_____	Form of training _____ (full-time _____ or _____ part-time)
_____	Date "_____" _____
_____	ЖБ № _____ 0000001 "_____" _____ г. _____

Министра образования и науки
 Республики Казахстан
 от 28 января 2015 года № 39
 Форма

Диплом с отличием о высшем образовании с присвоением квалификации

Сноска. Приложение 21 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 04.05.2020 № 172 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



	
_____	Решением Государственной аттестационной и (или) Аттестационной _____ комиссии
(жоғары оқу орнының толық атауы) _____	_____
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы "_____" (полное наименование высшего учебного заведения) _____ шешімімен (№ _____) от "_____" _____ года (протокол № _____) хаттама) _____	_____
_____	(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) _____ присвоена _____ КВАЛИФИКАЦИЯ
(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының _____	_____ по специальности и (или) образовательной программе
коды _____ және _____ атауы) _____ мамандығы _____	_____
және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша _____	(код и наименование специальности и (или) образовательной _____ программы) _____
БІЛІКТІЛІГІ _____ берілді	Форма обучения _____
Оқыту нысаны _____	(очное или заочное или вечернее)
(күндізгі немесе сырттай немесе кешкі) _____	By the Decision of the State Attestation Commission and (or) Attestation Commission _____
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының _____ төрағасы _____	_____ (full name of the higher education institution)
Ректор _____	_____
Хатшы _____	(graduate's _____ full _____ name) _____
М.О. _____ жылғы "_____" _____	was conferred the qualification _____
к. _____	_____ on the specialty and (or) educational program _____

ЖБ Тіркеу ішкі	№ нөмірі жағы/внутренняя	0000001	_____
	сторона	(code and name of the specialty and (or) educational program)	_____
		Form of training	_____
		(full-time or part-time)	_____
	Date	" ____ " _____	_____
	ЖБ №	0000001	_____
	" ____ " _____ г.	_____	_____

Приложение 22
к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39
Форма

Диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистр

Сноска. Приложение 22 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 04.05.2020 № 172 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

	
_____	Решением Государственной аттестационной и (или)
_____	Аттестационной _____ комиссии
(жоғары оқу орнының толық атауы)	_____
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау	_____
комиссиясының _____ жылғы " ____ "	(полное наименование высшего учебного заведения)
_____ шешімімен (№ _____	от " ____ " _____ года (протокол № _____)
хаттама)	_____
_____	(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))	присуждена _____ степень
_____	МАГИСТР
(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының	по специальности и (или) образовательной программе
_____	_____
коды _____ және _____ атауы)	(код и наименование специальности и (или)

мамандығы	образовательной
және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша	программы)
МАГИСТРІ	Направление
дәрежесі	берілді (научно-педагогическое или профильное)
Бағыты	By the Decision of the State Attestation Commission and (or) Attestation Commission
(ғылыми-педагогтік және бейіндік)	
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының төрағасы	(name of the higher education institution)
Ректор	was
Хатшы	(graduate's full name)
М.О.	awarded the degree of Master on the specialty and (or) educational program
жылғы " " қ.	
ЖООК - М № 0000001	
Тіркеу нөмірі	
ішкі жағы/внутренняя сторона	(code and name of the specialty and (or) educational program)
	Type of program (scientific-pedagogical or specialized)
	Date " " "
ЖООК - М № 0000001	
" " г.	

Приложение 23

к приказу

Министра образования и науки

Республики Казахстан

от 28 января 2015 года № 39

Форма

Диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктора делового администрирования

Сноска. Приложение 23 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 04.05.2020 № 172 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

	
	Решением Государственной аттестационной и (или)

_____	Аттестационной	_____	комиссии
(жоғары оқу орнының толық атауы)	_____	_____	_____
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы "___" _____	(полное наименование высшего учебного заведения)	_____	_____
шешімімен (№ _____ хаттама)	от "___" _____ года (протокол № _____)	_____	_____
_____	_____	_____	_____
(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))	(фамилия, имя, отчество (при его наличии))	_____	_____
Іскерлік әкімшілік жүргізу	присуждена	_____	степень
ДОКТОРЫ	ДОКТОР	_____	_____
дәрежесі берілді	делового	_____	администрирования
Диссертациялық кеңестің	By the Decision of the State Attestation Commission and (or)	_____	_____
төрағасы	Attestation	_____	Commission
Ғылыми хатшы	_____	_____	_____
ішкі жағы/внутренняя сторона	(full name of higher education institution)	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	(graduate's full name)	_____	_____
_____	was awarded the degree of Doctor on Business Administration	_____	_____
_____	Date "___" _____	_____	_____
_____	ЖООК-Д № _____	_____	0000001
_____	"___" _____ г. _____	_____	_____

Приложение 24
к приказу Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39
Форма

Свидетельство об окончании резидентуры

Сноска. Приложение 24 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 03.02.2020 № 48 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Резидентураны бітіргені туралы куәлік РК № _____	Свидетельство об окончании резидентуры РК № _____
Осы куәлік _____	Настоящее свидетельство выдано _____
(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))	(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
_____ берілді.	в том, что он (-а) ___ в ___ году поступил (-а) _____ в
Ол _____ жылы _____	_____
_____	_____
(білім беру ұйымының толық атауы)	(полное наименование организации образования)
түсіп, _____ жылы _____	и в _____ году окончил (-а) _____
(білім беру ұйымының толық атауы)	резидентуру по специальности и (или) образовательной
_____	программе
_____ мамандығы және (немесе)	_____
білім беру бағдарламасы бойынша	_____
Резидентураны бітіріп шықты.	(полное наименование организации образования)
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе)	Решением Государственной аттестационной и (или)
Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы "___"	Аттестационной
шешімімен _____ оған	комиссии
_____	от "___" _____ года ему (ей) присвоена квалификация

біліктілігі берілді.	_____
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының төрағасы	Председатель Государственной аттестационной и (или) Аттестационной комиссии _____
Ректор	Ректор _____
Хатшы	Секретарь _____
М.О.	М.П. _____
_____ қаласы _____ жылғы "___" _____	Город _____ "___" _____ года
Тіркеу нөмірі № _____	Регистрационный номер № _____
ішкі жағы/внутренняя сторона	

Приложение 25
к приказу Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39
Форма

Свидетельство об окончании интернатуры

Сноска. Приложение 25 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 03.02.2020 № 48 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Интернатураны бітіргені туралы куәлік ИК № _____ (№ _____ дипломсыз жарамсыз) Осы _____ куәлік _____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) _____ берілді.	Свидетельство об окончании интернатуры ИК № _____ (без диплома № _____ недействительно) Настоящее свидетельство выдано _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) _____ в том, что он (-а) в _____ году поступил (-а) в _____
Ол _____ жылы _____ (білім беру ұйымының толық атауы) _____ түсіп, _____ жылы _____ (мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды және атауы) _____ (код и наименование специальности и (или) образовательной программы) _____ мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша интернатураны бітіріп шықты	(полное наименование организации образования) и в _____ году окончил (-а) интернатуру по специальности и (или) образовательной программе _____ (программы)
Қорытынды аттестаттау бағасы _____	Оценка итоговой аттестации _____
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы "___" _____ шешімімен оған _____	Решением Государственной аттестационной и (или) Аттестационной комиссии от "___" _____ года ему (ей) присвоена квалификация врача _____
_____ (мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша) дәрігер біліктілігі берілді	_____ (по специальности и (или) образовательной программе)
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының төрағасы	Председатель государственной аттестационной комиссии и (или) Аттестационной комиссии _____
	Ректор _____

Ректор _____	Секретарь _____
Хатшы _____	М.П. _____
ішкі жағы/внутренняя сторона	"__" ____ года город _____
	Регистрационный номер № _____

Приложение 26
к приказу Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39

Форма

Свидетельство об окончании клинической ординаторы


Клиникалық ординатураны бітіргені туралы куәлік КО № _____ Осы куәлік _____ (тегі, аты, әкесінің аты) (при его наличии) _____ берілді. Ол _____ жылы _____ (мамандықтың атауы) мамандығы бойынша клиникалық ординатураға түсті. Ректор _____ Хатшы _____ М.О. _____ _____ қаласы _____ жылғы " __ " _____ Тіркеу нөмірі № _____	Свидетельство об окончании клинической ординатуры КО № _____ Настоящее свидетельство выдано _____ (фамилия, имя, отчество) (болған жағдайда) в том, что он (-а) __ в ____ году поступил (-а) _____ в клиническую ординатуру _____ (полное наименование организации образования) по специальности _____ (наименование специальности) Ректор _____ Секретарь _____ М.П. _____ Город _____ " __ " _____ года Регистрационный номер № _____
--	--

Приложение 27
к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39
Форма

Приложение к диплому (транскрипт) на трех языках

Сноска. Приложение 27 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 04.05.2020 № 172 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Д 1. Тегі _____	Д
И 2. Аты, әкесінің аты (болған жағдайда) _____	И
П _____	П
Л 3. Туған күні _____	Л
О 4. Білімі туралы алдыңғы құжат _____	О
М (құжат түрі, нөмірі, берілген күні) _____	М
С _____	С

Ы З Ж А Р А М С Ы З	5. Түсу сынақтары _____ (құжат түрі, нөмірі, берілген күні)		Ы З Ж А Р А М С Ы З												
6. Түсті _____ (ЖОО, түскен жылы)															
7. Бітірді _____ (ЖОО, бітірген жылы)															
8. Жалпы игерілген академиялық кредиттердің саны - ECTS _____															
9. Оқудың орташа өлшемді бағасы (GPA) _____															
10. Кәсіптік практика															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Практиканың түрі</th> <th rowspan="2">Академиялық кредиттердің саны - ECTS</th> <th colspan="3">Баға</th> </tr> <tr> <th>әріптік</th> <th>балдық</th> <th>дәстүрлі</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Практиканың түрі		Академиялық кредиттердің саны - ECTS	Баға			әріптік	балдық	дәстүрлі						(жоғары оқу орнының атауы)
Практиканың түрі				Академиялық кредиттердің саны - ECTS	Баға										
	әріптік		балдық		дәстүрлі										
11. Қорытынды аттестаттау	(қала)														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Мемлекеттік емтихан пәндерінің атауы</th> <th rowspan="2">Академиялық кредиттердің саны - ECTS</th> <th colspan="3">Баға</th> </tr> <tr> <th>әріптік</th> <th>балдық</th> <th>дәстүрлі</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Мемлекеттік емтихан пәндерінің атауы	Академиялық кредиттердің саны - ECTS	Баға			әріптік	балдық	дәстүрлі						ДИПЛОМҒА ҚОСЫМША (транскрипт) № _____ (берілген күні)	
Мемлекеттік емтихан пәндерінің атауы			Академиялық кредиттердің саны - ECTS	Баға											
	әріптік	балдық		дәстүрлі											
12. _____ орындау және қорғау (диплом жобасын (жұмысын) немесе диссертацияны)	(тіркеу нөмірі) Ректор Факультет деканы Хатшы М.О.														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Диплом жобасының (жұмысының) немесе диссертацияның тақырыбы</th> <th rowspan="2">Академиялық кредиттердің саны - ECTS</th> <th colspan="3">Баға</th> </tr> <tr> <th>әріптік</th> <th>балдық</th> <th>дәстүрлі</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Диплом жобасының (жұмысының) немесе диссертацияның тақырыбы	Академиялық кредиттердің саны - ECTS	Баға			әріптік	балдық	дәстүрлі							
Диплом жобасының (жұмысының) немесе диссертацияның тақырыбы			Академиялық кредиттердің саны - ECTS	Баға											
	әріптік	балдық		дәстүрлі											

13. Ұлттық біліктілік шеңберіне сәйкестік деңгейі:

Осы диплом Қазақстан Республикасының жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім деңгейіне сәйкес кәсіби қызмет етуге құқық береді.

14. Теориялық оқу:

Д	№	Пән	Пән	Академиялық кредиттердің саны - ECTS	Баға	Д
---	---	-----	-----	--------------------------------------	------	---

И П Л О М С Ы З Ж А Р А М С Ы З	коды	атауы	4	әріптік	балдық	дәстүрлі	И П Л О М С Ы З Ж А Р А М С Ы З
	1	2		3	5	6	

15. Теориялық оқудың академиялық кредиттерінің саны - ECTS


16. Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының шешімімен ("__" _____ 20__ж. №__ хаттама)

_____ мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша

(дәрежесі/біліктілігі) _____

_____ тағайындалды (берілді)

* Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына сәйкес 2018 жылғы 24 қарашадан бастап әріптік жүйедегі "С+" бағасы дәстүрлі жүйе бойынша "Жақсы" бағасының баламасы болып табылады.

Б	1.Фамилия _____		Б
Е	2.Имя, отчество (при его наличии) _____		Е
З	_____		З
Д	3.Дата рождения _____		Д
И	4.Предыдущий документ об образовании _____		И
П	(вид, номер документа, дата выдачи) _____		П
Л	_____		Л
О	5.Вступительные испытания _____		О
М	(вид, номер документа, дата выдачи) _____		М
А	_____	А	
Н	6.Поступил (-а) _____	Н	
Е	(вуз, год поступления) _____	Е	
Д	7.Окончил (-а) _____	Д	
Е	(вуз, год окончания) _____	Е	
Й	8.Общее число освоенных академических кредитов - ECTS _____	Й	
С	9.Средневзвешенная оценка (GPA) обучения _____	С	
		(наименование)	


А Н Е Д Е Й С Т В И Т Е Л Ь Н О								А Н Е Д Е Й С Т В И Т Е Л Ь Н О
--	--	--	--	--	--	--	--	--

15. Количество академических кредитов - ECTS теоретического обучения

16. Решением Государственной аттестационной и (или) Аттестационной комиссии (протокол № _____ от " _____ " _____ 20 ____ г.) присуждена _____ (присвоена)

(степень/квалификация) по специальности и (или) по образовательной программе _____

* в соответствии с Типовыми правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, с 24 ноября 2018 года буквенная оценка "С+" приравнивается эквиваленту традиционной оценки "хорошо".

N O T V A L I D W I T H O U T	1. Last Name _____ 2. First Name, Patronymic (if any) _____ 3. Date of birth _____ 4. Previous educational background _____ (type, number of document, date of issue) 5. Entrance Examinations _____ (type, number of document, date of issue) 6. Enrolled _____ (higher education institution, year of enrollment) 7. Graduated _____ (higher education institution, graduation year) 8. Total number of academic credits earned, ECTS _____		N O T V A L I D W I T H O U T
	(name _____ of _____)		

I T H O U T D I P L O M A							I T H O U T D I P L O M A
---	--	--	--	--	--	--	---

15. Total number of academic credits - ECTS on theoretical training

16. By the Decision of the State Attestation Commission and (or) Attestation Commission (Minutes No. _____ of "___" _____)

_____ was _____ awarded

_____ (degree/qualification) on the specialty and (or) educational _____ program

* Dated in November 24, 2018 according to Type rules for educational organizations implementing educational programs of graduate and postgraduate education the letter grade "C+" is the equivalent to "Good" in the traditional system.

Приложение 28
к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39
Форма

Свидетельство к диплому магистра

Сноска. Приложение 28 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 04.05.2020 № 172 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

ЖООК-М магистр Осы куәлік (мамандықтың бағдарламасының	№ дипломына және (немесе)	КУӘЛІК білім беру	СВИДЕТЕЛЬСТВО к диплому магистра ЖООК-М № _____ Настоящее свидетельство выдано (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
--	---------------------------------	----------------------	--

коды _____ және _____ атауы) _____

 мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы _____
 бойынша бейіндік магистратураны бітірген _____

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) _____
 Ол _____ жылғы "___" _____ бастап _____ жылғы _____
 "___" _____ аралығында _____

(жоғары оқу орнының толық атауы) _____

 _____ мамандығы және _____

(немесе) білім беру бағдарламасы бойынша педагогикалық бейіні пәндерінің циклын төмендегі академиялық көрсеткіштермен меңгерді:

_____ (полное наименование высшего учебного заведения) по специальности и (или) образовательной программе _____

№	Пәндердің атауы	Кредиттер саны	әріптік	балдық

(код и наименование специальности и (или) образовательной программы)

в том, что он (-а) освоил (-а) цикл дисциплин педагогического профиля в период с "___" _____ года по "___" _____ года.

со следующими академическими показателями:

№	Наименование дисциплин	Число кредитов	буквенная	в баллах

және _____ практикадан _____ өтті:

Практиканың атауы	Кредиттер саны	әріптік	балдық

и _____ прошел (-а) практику:

Наименование практики	Число кредитов	буквенная	в баллах

Осы куәлік ғылыми және педагогикалық қызметпен айналысуға _____ құқық _____ береді.

Ректор _____

Декан _____

Хатшы _____

М.О. _____

"___" _____ ж.

Данное свидетельство дает право на занятие научной и педагогической деятельностью.

Ректор _____

Декан _____

Секретарь _____

М.П. _____

	" _____ " _____ г.
--	--------------------

Приложение 29
к приказу
Министра образования и
науки
Республики Казахстан
от 28 января 2015 года №
39
Форма

Диплом с присуждением ученого звания ассоциированный профессор (доцент)

Сноска. Приложение 29 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 04.05.2020 № 172 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Казакстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің шешімімен <hr/> <hr/> <hr/> мамандығы бойынша ҚАУЫМДАСТЫРЫЛҒАН ПРОФЕССОР ғылыми атағы Төраға ДЦ № Нұр-Сұлтан қаласы	Решением Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки и Министерства образования и науки Республики Казахстан <hr/> <hr/> присвоено ученое звание АССОЦИИРОВАННОГО ПРОФЕССОРА (ДОЦЕНТА) по специальности _____ <hr/> By the decision of the Committee for quality assurance in Education and Science under the Ministry of Education and Science of the Republic of Kazakhstan Title of ASSOCIATE PROFESSOR in _____ <hr/> conferred on _____
---	--

Приложение 30
к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39
Форма

Диплом с присуждением ученого звания профессор

Сноска. Приложение 30 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 04.05.2020 № 172 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Казакстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің шешімімен	Решением Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки
---	---

		Республики	Казахстан
мамандығы	бойынша	присвоено	ученое звание
ПРОФЕССОР		ПРОФЕССОРА	
ғылыми атағы	берілді	по	специальности
Төраға			
ПР №	Нұр-Сұлтан қаласы	By the decision of the Committee for quality assurance in Education and Science under the Ministry of Education and Science of the Republic of Kazakhstan	
		Title	FULL
		PROFESSOR	
		in	
		is conferred on	specialty

Приложение 31 к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39
Форма

Диплом о присуждении (признании) степени доктора философии (PhD)

Сноска. Приложение 31 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 30.04.2020 № 170 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің шешімімен _____	Решением Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан _____ степень, присужденная _____ (Ф.И.О (при его наличии).) в _____, (ВУЗ, страна) признана в Республике Казахстан как степень доктора философии (PhD)
(Т.А.Ә (ол болған жағдайда).) берілген	By the decision of the Committee for quality assurance in Education and Science under the Ministry of Education and Science of the Republic of Kazakhstan degree, conferred on _____ (full name) in _____ (university, country) recognized in the Republic of Kazakhstan as a doctor of philosophy (PhD) degree
(ЖОО, мемлекет) дәрежесі философия докторы (PhD) дәрежесі ретінде танылды Төраға ҒД № Нұр-Сұлтан қаласы	

Приложение 32 к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39
Форма

Диплом о присуждении (признании) степени доктора по профилю

Сноска. Приложение 32 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 30.04.2020 № 170 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің шешімімен _____ (Т.А.Ә (ол болған жағдайда)) берілген (ЖОО, мемлекет) дәрежесі бейіні бойынша докторы дәрежесі ретінде танылды Төраға ҒД № _____ Нұр-Сұлтан қаласы	Решением Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан _____ степень, присужденная _____ (Ф.И.О (при его наличии).) в _____, (ВУЗ, страна) признана в Республике Казахстан как степень доктора по профилю By the decision of the Committee for quality assurance in Education and Science under the Ministry of Education and Science of the Republic of Kazakhstan degree, conferred on _____ (full name) in _____ (university, country) recognized in the Republic of Kazakhstan as a doctor of doctor of profile degree
--	--

Приложение 33
к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39
Форма

Диплом с присуждением степени доктор философии (PhD)

Сноска. Приложение 33 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 04.05.2020 № 172 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің шешімімен _____ _____	Решением Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан присуждена степень _____ _____
ФИЛОСОФИЯ ДОКТОРЫ (PhD) дәрежесі берілді Төраға ҒД № _____ Нұр-Сұлтан қаласы	ДОКТОРА ФИЛОСОФИИ (PhD) By the decision of the Committee for quality assurance in Education and Science under the Ministry of Education and Science of the Republic of Kazakhstan in _____ DOCTOR of PHYLOSOPHY (PhD) degree is conferred on _____

Приложение 34
к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39
Форма

Диплом с присуждением ученой степени доктор по профилю

Сноска. Приложение 34 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 04.05.2020 № 172 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің шешімімен	Решением Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики присуждена
	ДОКТОРА ПО ПРОФИЛЮ
	By the decision of the Committee for quality assurance in Education and Science
БЕЙІНІ БӨЙЫНША ДОКТОРЫ дәрежесі берілді	under the Ministry of Education and Science of the Republic of Kazakhstan in
Төраға	
ҒД № Нұр-Сұлтан қаласы	DOCTOR OF PROFILE degree is conferred on

Приложение 35
к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39

Правила выдачи документов об образовании государственного образца

Сноска. Приложение 35 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 04.05.2020 № 172 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила выдачи документов об образовании государственного образца (далее - Правила) разработаны в соответствии со статьей 39 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании" и с пунктом 1 статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее - Закон).

2. Настоящие Правила устанавливают порядок выдачи документов об образовании государственного образца, а также выдачи дубликатов документов об образовании.

Глава 2. Порядок выдачи документов об образовании государственного образца

3. Документы об образовании государственного образца выдаются организациями образования в соответствии с пунктом 3 статьи 39 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании".

4. Основанием для выдачи обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, свидетельства об основном среднем образовании, аттестата об

общем среднем образовании, диплома о техническом и профессиональном образовании, диплома о послесреднем образовании, диплома о высшем образовании с присуждением степени бакалавр, диплома о высшем образовании с присуждением квалификации, диплома о послевузовском образовании с присуждением степени магистр, а также свидетельства о профессиональной подготовке является решение соответствующей (экзаменационной, квалификационной, аттестационной) комиссии.

Основанием для выдачи свидетельств об окончании интернатуры или резидентуры является решение аттестационной комиссии.

Основанием для выдачи, обучавшимся с особыми образовательными потребностями в организации образования аттестата об основном среднем образовании, является приказ руководителя организации.

Основанием для выдачи диплома доктора философии (PhD), доктора по профилю лицам, защитившим диссертации в диссертационных советах при организациях высшего и (или) послевузовского образования Республики Казахстан, не имеющих особого статуса, является приказ председателя Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерство образования и науки Республики Казахстан (далее – Комитет) по присуждению степени доктора философии (PhD), доктора по профилю.

Основанием для выдачи аттестата ассоциированного профессора (доцента) или профессора является приказ председателя Комитета по присвоению ученого звания ассоциированного профессора (доцента) или профессора.

5. Аттестат с отличием об основном среднем образовании, аттестат с отличием об общем среднем образовании, диплом с отличием о техническом и профессиональном образовании, диплом с отличием о послесреднем образовании в организациях образования выдается в соответствии с Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучавшихся, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5191), диплом с отличием о высшем образовании выдаются обучавшимся в организациях образования в соответствии с Типовыми правилами деятельности организаций образования соответствующего уровня образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17657).

6. Документ об образовании выдается обучавшемуся лично в торжественной обстановке не позднее тридцати рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

В случае отсутствия возможности личного получения документа он выдается третьему лицу по доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Порядок выдачи дубликатов документов об образовании

7. Дубликаты документов об образовании и приложения к ним (далее - дубликат) выдаются вместо утраченных или пришедших в негодность, а также лицам, изменившим свою фамилию (имя, отчество (при его наличии)).

Основанием для выдачи дубликата является:

1) заявление обучавшегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка, утерявшего или испортившего документ, на имя руководителя организации образования, в котором излагаются обстоятельства;

2) свидетельство о рождении или удостоверение личности (паспорт) обучавшегося (требуется для идентификации личности);

3) при изменении фамилии (имя, отчество (при его наличии) и (или) порче документа об образовании прилагается оригинал документа об образовании.

Для получения дубликата документов об образовании физическим лицам, не являющимся гражданами Республики Казахстан и не имеющим электронную цифровую подпись, необходимо самостоятельно обращаться в организацию образования.

8. Дубликат выдается на бесплатной основе не позднее 15 рабочего дня со дня подачи заявления.

9. В случае ликвидации организации образования физические лица обращаются в архив по месту нахождения организации образования. Копии и выписки, выданные государственными архивами и их филиалами, ведомственными и частными архивами, являются официальными документами, имеющими юридическую силу подлинников.

10. Дубликаты документов выдаются на бланках образца, действующего на момент принятия решения о выдаче дубликата, и подписываются руководителем организации образования, заместителем по учебной работе.

11. Дубликат диплома государственного образца о высшем и послевузовском образовании выдается выпускникам организаций высшего и (или) послевузовского образования (далее - ОВПО), завершившим обучение до 1 января 2021 года.

Сноска. Пункт 11 - в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 06.01.2021 № 2 (вводится в действие по истечении десяти календарных

дней после дня его первого официального опубликования).

12. На выдаваемом бланке документа в правом верхнем углу проставляется штамп "Дубликат взамен подлинника № _____".

13. Основанием для выдачи дубликатов дипломов "кандидата наук", "доктора наук", "доктора философии (PhD)", "доктора по профилю", дубликатов аттестатов "ассоциированного профессора (доцента)", "профессора" вместо утраченных либо испорченных документов являются приказы председателя Комитета о присуждении данным лицам степеней или ученых званий.

Параграф 1. Порядок оказания государственной услуги "Выдача дубликатов документов об основном среднем, общем среднем образовании".

14. Государственная услуга "Выдача дубликатов документов об основном среднем, общем среднем образовании" оказывается организациями основного среднего и общего среднего образования.

15. Для получения дубликата документа об основном среднем, общем среднем образовании физическое лицо (далее - услугополучатель) направляет услугодателю через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) или канцелярию организации основного среднего и общего среднего образования или веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее - портал) заявление по форме или в форме электронного документа на имя руководителя организации основного среднего и общего среднего образования согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, указанных в пункте 8 стандарта государственной услуги "Выдача дубликатов документов об основном среднем, общем среднем образовании" согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

16. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в стандарте государственной услуги "Выдача дубликатов документов об основном среднем, общем среднем образовании" согласно приложению 2 к настоящим Правилам согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

17. Сведения о документах, удостоверяющих личность, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" и направляет услугодателю.

18. При приеме документов через Государственную корпорацию или канцелярию организации основного среднего и общего среднего образования выдается расписка о приеме соответствующих документов согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

19. При подаче услугополучателем документов через портал в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление.

20. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия, работник Государственной корпорации или организации основного среднего и общего среднего образования отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

21. В случае обращения услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, регистрация заявления по оказанию государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

22. Государственной корпорацией сформированные заявления (с пакетом документов при наличии) с двумя экземплярами реестра направляются в организацию основного среднего и общего среднего образования через курьерскую, и (или) почтовую связь согласно графику.

23. Доставка принятых заявлений с прилагаемыми документами в организацию основного среднего и общего среднего образования осуществляется не менее двух раз в день приема данных заявлений.

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

25. Сотрудник организации основного среднего и общего среднего образования осуществляет регистрацию документов в день их поступления.

26. Сотрудники организации основного среднего и общего среднего образования в течение 5 (пяти) рабочих дней рассматривают, подготавливают результат государственной услуги и направляют дубликат документа об основном среднем, общем среднем образовании либо мотивированный ответ об отказе в Государственную корпорацию через курьерскую, и (или) почтовую связь не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги, а в случае подачи заявления через портал, направляют уведомление услугополучателю о готовности дубликата документа об образовании с

указанием места получения результата государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе.

27. При подаче услугополучателем документов через портал в случае указания услугополучателем места получения результата государственной услуги Государственной корпорации, сотрудники организации основного среднего и общего среднего образования направляют дубликат документа об образовании в Государственную корпорацию через курьерскую, и (или) почтовую связь не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

28. Результатом оказания государственной услуги является выдача дубликата документа об основном среднем, общем среднем образовании.

29. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется в соответствии с графиком работы Государственной корпорации, на основании расписки, при предъявлении документов, удостоверяющих личность, с отметкой в получении.

30. Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

31. Общий срок рассмотрения с момента сдачи услугополучателем документов в Государственную корпорацию или организацию основного среднего и общего среднего образования или на портал – 15 рабочих дней.

32. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

Параграф 2. Порядок оказания государственной услуги "Выдача дубликатов документов о техническом и профессиональном, послесреднем образовании"

Сноска. Заголовок параграфа 2 - в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 06.01.2021 № 2 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

33. Государственная услуга "Выдача дубликатов документов о техническом и профессиональном, послесреднем образовании" оказывается организациями технического и профессионального, послесреднего образования (далее – организации ТиПО).

Сноска. Пункт 33 - в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 06.01.2021 № 2 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

34. Для получения дубликата документа о техническом и профессиональном образовании физическое лицо (далее - услугополучатель) направляет услугодателя через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) или канцелярию организации ТиПО или веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее - портал) заявление по форме или в форме электронного документа на имя руководителя организации ТиПО согласно приложению 5 к настоящим Правилам с приложением документов, указанных в пункте 8 стандарта государственной услуги в стандарте государственной услуги "Выдача дубликатов документов о техническом и профессиональном, послесреднем образовании" согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 34 - в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 06.01.2021 № 2 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

35. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в стандарте государственной услуги "Выдача дубликатов документов о техническом и профессиональном, послесреднем образовании" согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 35 - в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 06.01.2021 № 2 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

36. Сведения о документах, удостоверяющих личность, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" и направляет услугодателя.

37. При приеме документов через Государственную корпорацию выдается расписка о приеме соответствующих документов согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

38. При подаче услугополучателем документов через портал в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление.

39. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия, работник Государственной корпорации или организации ТиПО отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 39 - в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 06.01.2021 № 2 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

40. В случае обращения услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, регистрация заявления по оказанию государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

41. Государственная корпорация сформированные заявления (с пакетом документов при наличии) с двумя экземплярами реестра направляют в организацию ТиПО через курьерскую, и (или) почтовую связь согласно графику.

Сноска. Пункт 41 - в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 06.01.2021 № 2 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

42. Доставка принятых заявлений с прилагаемыми документами в организацию ТиПО осуществляется не менее двух раз в день приема данных заявлений.

Сноска. Пункт 42 - в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 06.01.2021 № 2 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

44. Сотрудник организации ТиПО осуществляет регистрацию документов, в день их поступления.

Сноска. Пункт 44 - в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 06.01.2021 № 2 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

45. Сотрудники организации ТиПО в течение 5 (пяти) рабочих дней рассматривают, подготавливают результат государственной услуги и направляют дубликат документа о техническом и профессиональном, послесреднем образовании либо мотивированный ответ об отказе в Государственную корпорацию через курьерскую, и (или) почтовую связь не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги, а в случае подачи заявления через портал, направляют уведомление услугополучателю о готовности дубликата документа об образовании с указанием места получения результата государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе.

Сноска. Пункт 45 - в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 06.01.2021 № 2 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

46. При подаче услугополучателем документов через портал в случае указания услугополучателем места получения результата государственной услуги Государственной корпорации, сотрудники организации ТиПО направляют дубликат документа об образовании в Государственную корпорацию через курьерскую, и (или) почтовую связь не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

Сноска. Пункт 46 - в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 06.01.2021 № 2 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

47. Результатом оказания государственной услуги является выдача дубликата документа о техническом и профессиональном, послесреднем образовании.

Сноска. Пункт 47 - в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 06.01.2021 № 2 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

48. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется в соответствии с графиком работы Государственной корпорации, на основании расписки, при предъявлении документов, удостоверяющих личность, с отметкой в получении.

49. Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего

дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

50. Общий срок рассмотрения с момента сдачи услугополучателем документов в Государственную корпорацию или организацию технического и профессионально образования или на портал – 15 рабочих дней.

51. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

Параграф 3. Порядок оказания государственной услуги "Выдача дубликатов документов о высшем и послевузовском образовании".

52. Государственная услуга "Выдача дубликатов документов о высшем и послевузовском образовании" оказывается ОВПО.

Сноска. Пункт 52 - в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 06.01.2021 № 2 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

53. Для получения дубликата документа о высшем и послевузовском образовании физическое лицо (далее - услугополучатель) направляет услугодателю через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) или веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее - портал) заявление по форме или в форме электронного документа на имя руководителя ОВПО согласно приложению 7 к настоящим Правилам с приложением документов, указанных в пункте 8 стандарта государственной услуги "Выдача дубликатов документов о высшем и послевузовском образовании" согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 53 - в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 06.01.2021 № 2 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

54. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в стандарте государственной услуги "Выдача дубликатов документов о высшем и послевузовском образовании" согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

55. Сведения о документах, удостоверяющих личность, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" и направляет услугодателю.

56. При приеме документов через Государственную корпорацию выдается расписка о приеме соответствующих документов согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

57. При подаче услугополучателем документов через портал в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление.

58. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

59. В случае обращения услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, регистрация заявления по оказанию государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

60. Государственная корпорация сформированные заявления (с пакетом документов при наличии) с двумя экземплярами реестра направляются в ОВПО через курьерскую, и (или) почтовую связь согласно графику.

Сноска. Пункт 60 - в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 06.01.2021 № 2 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

61. Доставка принятых заявлений с прилагаемыми документами в ОВПО осуществляется не менее двух раз в день приема данных заявлений.

Сноска. Пункт 61 - в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 06.01.2021 № 2 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

63. Сотрудник ОВПО осуществляет регистрацию документов в день их поступления.

Сноска. Пункт 63 - в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 06.01.2021 № 2 (вводится в действие по истечении десяти календарных

дней после дня его первого официального опубликования).

64. Сотрудники ОВПО в течение 5 (пяти) рабочих дней рассматривают и доставляют дубликат документа о высшем и послевузовском образовании либо мотивированный ответ об отказе оказания государственной услуги в Государственную корпорацию через курьерскую, и (или) почтовую связь не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги, а в случае подачи заявления через портал, направляют уведомление услугополучателю о готовности дубликата документа об образовании с указанием места получения результата государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе.

Сноска. Пункт 64 - в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 06.01.2021 № 2 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

65. При подаче услугополучателем документов через портал в случае указания услугополучателем места получения результата государственной услуги Государственной корпорации, сотрудники ОВПО направляют дубликат документа об образовании в Государственную корпорацию через курьерскую, и (или) почтовую связь не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

Сноска. Пункт 65 - в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 06.01.2021 № 2 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

66. Результатом оказания государственной услуги является выдача дубликата документа о высшем и послевузовском образовании.

67. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется в соответствии с графиком работы Государственной корпорации, на основании расписки, при предъявлении документов, удостоверяющих личность, с отметкой в получении.

68. Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

69. Общий срок рассмотрения с момента сдачи услугополучателем документов в Государственную корпорацию или на портал – 15 рабочих дней.

70. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

Параграф 4. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

71. Жалоба на решение, действий (бездействий) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, уполномоченного органа, осуществляющего руководство в сфере транспорта (далее – уполномоченный орган), в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

72. Жалоба на действия (бездействие) работника Государственной корпорации направляется руководителю филиала Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz.

Подтверждением принятия жалобы в Государственную корпорацию, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

73. Жалоба услугополучателя в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона "О государственных услугах" подлежит рассмотрению:

услугодателем, уполномоченным органом – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации;

уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг – в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

74. Срок рассмотрения жалобы услугодателем, уполномоченным органом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с пунктом 4 статьи 25 Закона "О государственных услугах" продлевается не более чем на десять рабочих дней в случаях необходимости:

1) проведения дополнительного изучения или проверки по жалобе либо проверки с выездом на место;

2) получения дополнительной информации.

"Выдача дубликатов документов об основном среднем, общем среднем образовании"

1	Наименование услугиодателя	Организации основного среднего и общего среднего образования
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1) канцелярию организации основного среднего и общего среднего образования; 2) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация); 3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи услугополучателем документов в Государственную корпорацию или организацию основного среднего и общего среднего образования или на портал – 15 рабочих дней. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов Государственной корпорации – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 15 минут.
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Дубликат документов об основном среднем, общем среднем образовании либо мотивированный ответ об отказе. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности). При обращении через портал результат оказания государственной услуги получают по адресу указанному в запросе. Государственная корпорация обеспечивает хранение документов, в течение 1 (одного) месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении 1 (одного) месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим лицам.
7	График работы	1) канцелярии услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан; Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без

		<p>предварительной записи и ускоренного обслуживания.</p> <p>2) Государственной корпорации: с понедельника по субботу включительно в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству.</p> <p>3) портала - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz;</p> <p>2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz;</p> <p>3) портале: www.egov.kz.</p>
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>при обращении в канцелярию услугодателя или Государственную корпорацию:</p> <p>1) заявление обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка, утерявшего или испортившего документ, на имя руководителя организации основного среднего и общего среднего образования согласно приложению 1 к настоящим Правилам;</p> <p>2) свидетельство о рождении или удостоверение личности (паспорт) обучающегося (требуется для идентификации личности);</p> <p>3) при изменении фамилии (имя, отчество (при его наличии) и (или) порче документа об образовании прилагается оригинал документа об образовании.</p> <p>Сведения о документах, удостоверяющих личность, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" и направляет услугодателю.</p> <p>на портал:</p> <p>заявление в форме электронного документа на имя руководителя организации основного среднего и общего среднего образования согласно приложению 1 к настоящим Правилам, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя или удостоверенным одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<p>В случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия, работник Государственной корпорации или организации основного среднего и общего среднего образования отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	<p>Услугополучателям, имеющим полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту их жительства при обращении услугополучателя через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.</p>

		Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz и Единого контакт-центра: www.egov.kz.
--	--	---

Приложение 3
к Правилам выдачи документов
об образовании
государственного образца
Форма

Расписка о приеме документов № _____

Отдел № ____ филиала НАО "Государственная корпорация Правительство
для граждан" \ организация образования

Получены от _____ следующие документы:
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя)

1. Заявление

2. _____ Другие

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись) работника
Государственной

корпорации) \ работника организации образования

Получил: _____ подпись услугополучателя

" ____ " _____ 20 ____ год

Приложение 4
к Правилам выдачи документов
об образовании
государственного образца
Форма
Ф. И. О. (при его наличии),
либо наименование организации
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013

года "О государственных услугах", отдел №__ филиала Государственной корпорации

"Правительство для граждан" (указать адрес)/ организация образования отказывает _____ в приеме

документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной

услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления _____ Вами

неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной _____ услуги, а _____ именно:

Наименование _____ отсутствующих _____ документов:

1) _____;

2) _____;

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

Ф. И. О. (при его наличии) (работника _____ Государственной корпорации)/организации образования (подпись)

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

Телефон _____

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

"__" _____ 20__ года

Приложение 5
к Правилам выдачи документов
об образовании
государственного образца
Форма
Ф.И.О. (при его наличии)

руководителя организации полностью))
от _____

Ф.И.О. (при его наличии) полностью))

(наименование учебного
заведения, год окончания)
по специальности _____
(наименование специальности)

наименование и адрес учебного
заведения, в случае изменения

Заявление

Прошу Вас выдать мне дубликат диплома (дубликат диплома с приложениями, дубликат диплома, дубликат приложения) в связи с

(указать _____ причину)

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите" тайну, содержащихся в информационных системах.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ подпись

Приложение 6 к Правилам
выдачи документов об
образовании государственного образца

Сноска. Приложение 6 - в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 06.01.2021 № 2 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Стандарт государственной услуги "Выдача дубликатов документов о техническом и профессиональном, послесреднем образовании"		
1	Наименование услугодателя	Организации технического и профессионального, послесреднего образования (далее – ТиПО)
2	Способы предоставления государственной услуги	1) канцелярия организаций ТиПО; 2) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация); 3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи услугополучателем документов в Государственную корпорацию или ТиПО или на портал – 15 (пятнадцать) рабочих дней. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов Государственной корпорации – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации –

		15 минут.
4	Форма оказания	электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	<p>Дубликат документов о техническом и профессиональном, послесреднем образовании или мотивированный ответ об отказе. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально удостоверенной доверенности от услугополучателя). При обращении через портал результат оказания государственной услуги получают по адресу указанному в запросе. Государственная корпорация обеспечивает хранение документов, в течение 1 (одного) месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении 1 (одного) месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.</p>
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим лицам.
7	График работы	<p>1) канцелярии услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;</p> <p>2) Государственной корпорации: с понедельника по субботу включительно в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием документов осуществляется по выбору услугополучателя в порядке "электронной очереди", либо путем бронирования электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства" без ускоренного обслуживания;</p> <p>3) портала - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz;</p> <p>2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz;</p> <p>3) портале: www.egov.kz.</p>

8	Перечень документов	<p>при обращении в канцелярию услугодателя или Государственную корпорацию:</p> <p>1) заявление обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка, утратившего или испортившего документ, на имя руководителя организации ТиПО согласно приложению 5 к настоящим Правилам;</p> <p>2) свидетельство о рождении или удостоверение личности (паспорт) обучающегося (требуется для идентификации личности);</p> <p>3) при изменении фамилии (имя, отчество (при его наличии) и (или) порче документа об образовании прилагается оригинал документа об образовании. Сведения о документах, удостоверяющих личность, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" и направляет услугодателю.</p> <p>на портал:</p> <p>заявление в форме электронного документа на имя руководителя организации ТиПО согласно приложению 5 к настоящим Правилам, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя или удостоверенным одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<p>В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 настоящего стандарта государственной услуги и (или) документов с истекшим сроком действия, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящим правилам.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	<p>Услугополучателям, имеющим полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту их жительства при обращении услугополучателя через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 7777.</p> <p>Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz и Единого контакт-центра: www.egov.kz.</p>

Приложение 7 к Правилам
выдачи документов об
образовании государственного образца

/фамилия имя, отчество (при его наличии)
руководитель организации
высшего и (или) послевузовского образования
(далее - ОВПО) полностью/

от _____

/фамилия, имя, отчество (при его
наличии) полностью/

/фамилия, имя, отчество (при его
наличии) на английском языке полностью/

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

/контактные данные
услугополучателя/

/год окончания ОВПО/

по специальности (образовательной
программы)

/наименование специальности
(образовательной программы)/

/наименование и адрес ОВПО, в
случае изменения/

Форма

Заявление

Сноска. Приложение 7 - в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 06.01.2021 № 2 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Прошу Вас выдать мне дубликат диплома (дубликат диплома с приложениями, дубликат диплома, дубликат приложения) в связи с

/указать причину/

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую
Законом
Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их
защите" тайну,
содержащихся в информационных системах.

" _____ " _____ 20 ____ года

/подпись/

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

Приложение 8
к Правилам выдачи документов
об образовании государственного образца

**Сноска. Приложение 8 - в редакции приказа и.о. Министра образования и
науки РК от 06.01.2021 № 2 (вводится в действие по истечении десяти
календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Стандарт государственной услуги "Выдача дубликатов документов о высшем и послевузовском образовании"		
1	Наименование услугодателя	Организации высшего и (или) послевузовского образования (далее - ОВПО)
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через: 1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация); 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи услугополучателем документов в Государственную корпорацию или на портал – 15 (пятнадцать) рабочих дней. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов в Государственной корпорации-15 (пятнадцать) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации - 15 (пятнадцать) минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Дубликат документа о высшем и послевузовском образовании либо мотивированный ответ об отказе. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально удостоверенной доверенности от услугополучателя). При обращении через портал результат оказания государственной услуги

		<p>получают по адресу указанному в запросе. Государственная корпорация обеспечивает хранение документов, в течение 1 (одного) месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.</p> <p>При обращении услугополучателя по истечении 1 (одного) месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.</p>
6	<p>Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим лицам.</p>
7	<p>График работы</p>	<p>1) канцелярии услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.</p> <p>Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;</p> <p>2) Государственной корпорации: с понедельника по субботу включительно в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием документов осуществляется по выбору услугополучателя в порядке "электронной очереди", либо путем бронирования электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства" без ускоренного обслуживания;</p> <p>3) портала - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz;</p> <p>2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz;</p> <p>3) портале: www.gov.kz.</p>
8	<p>Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги</p>	<p>в Государственную корпорацию:</p> <p>1) заявление услугополучателя или его представителя (нотариально удостоверенная доверенность от услугополучателя) на имя руководителя ОВПО по форме согласно приложению 7 к Правилам;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);</p> <p>3) при изменении фамилии (имя, отчество (при его наличии) и (или) порче</p>

		<p>документа об образовании прилагается оригинал документа об образовании. Сведения о документах, удостоверяющих личность, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" и направляет услугодателяю.</p> <p>При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально удостоверенной доверенности).</p> <p>на портал: заявление в форме электронного документа на имя руководителя ОВПО согласно приложению 7 к Правилам, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя или удостоверенным одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>В случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Услугополучателям, имеющим полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту их жительства при обращении услугополучателя через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz и Единого контакт-центра: www.egov.kz.</p>