Об утверждении видов документов об образовании, форм документов об образовании государственного образца и правил их учета и выдачи, основных требований к содержанию документов об образовании собственного образца и правил их учета и выдачи, а также формы справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование в организациях образования

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 07.06.2021 № 277 (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 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) исключен приказом Министра образования и науки РК от 07.06.2021 № 277 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

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;

36) основные требования к содержанию документов об образовании собственного образца и правил их учета и выдачи согласно приложению 35 к настоящему приказу;

37) форму справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование согласно приложению 36 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 приказами Министра образования и науки РК от 30.04.2020 № 170 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 07.06.2021 № 277 (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

Приложение 1 к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39

Виды документов об образовании

Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 07.06.2021 № 277 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Документы об образовании государственного образца, свидетельствующими о прохождении итоговой аттестации и подтверждающими усвоение обучающимися государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования :

1) аттестат об основном среднем образовании;
2) аттестат с отличием об основном среднем образовании;
3) аттестат об основном среднем образовании;
4) аттестат об общем среднем образовании;
5) аттестат с отличием об общем среднем образовании;
6) аттестат об общем среднем образовании "Алтын белгі";
7) диплом о техническом и профессиональном образовании;
8) диплом с отличием о техническом и профессиональном образовании;
9) диплом о послесреднем образовании;
10) диплом с отличием о послесреднем образовании;
11) свидетельство о профессиональной подготовке;
12) диплом о высшем образовании с присуждением степени бакалавр;
13) диплом с отличием о высшем образовании с присуждением степени бакалавр;
14) диплом о высшем образовании с присвоением квалификации;
15) диплом с отличием о высшем образовании с присвоением квалификации;
16) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистр;
17) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктор делового администрирования;
18) свидетельство об окончании резидентуры;
19) свидетельство об окончании интернатуры;
20) свидетельство к диплому магистра;
21) аттестат с присуждением ученого звания ассоциированный профессор (доцент);
22) аттестат с присуждением ученого звания профессор;
23) диплом о присуждении (признании) степени доктора философии (PhD);
24) диплом о присуждении (признании) степени доктора по профилю;
25) диплом с присуждением степени доктора философии (PhD);
26) диплом с присуждением степени доктора по профилю.

2. Документы об образовании собственного образца, свидетельствующими о прохождении итоговой аттестации и подтверждающими усвоение обучающимися

государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования :

1) диплом о высшем образовании с присуждением степени бакалавр;

2) диплом о высшем образовании с присвоением квалификации;

3) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистр;

4) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистр делового администрирования;

5) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктор делового администрирования;

6) свидетельство к диплому магистра;

7) сертификат о педагогической переподготовке;

8) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктора философии (PhD);

9) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктора по профилю.

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 А Т Т Е С Т А Т НОБ № _____ Осы аттестат _____ (тегі, аты, әкесінің аты) (болған жағдайда) _____ берілді Ол _____ жылы _____ _____ (білім беру ұйымының толық атауы) _____ бітірді және негізгі орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын меңгерді Директор_____/_____/ Директордың орынбасары _____/_____/ Сынып жетекшісі _____/_____/ М . О .	А Т Т Е С Т А Т об основном среднем образовании НОБ № _____ 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 основного среднего образования Директор _____/_____/ Заместитель директора _____/ _____/ Классный руководитель _____/ _____/ М . П . Выдан "____" _____ года

_____ жылғы "___" _____ берілді	**Населенный пункт _____**
Елді мекен _____	**Регистрационный номер № _____**
Тіркеу нөмірі № _____	

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 А Т Т Е С Т А Т НОБ № _____ Осы аттестат _____ _____ (тегі, аты, әкесінің аты) (болған жағдайда) _____ б е р і л д і Ол _____ жылы _____ _____ (білім беру ұйымының толық атауы) _____ бітірді және негізгі орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын меңгерді Директор_____/_____/ Директордың орынбасары _____/_____/ Сынып жетекшісі _____/_____/ М . О . _____ жылғы "___" _____ берілді Елді мекен _____ Тіркеу нөмірі № _____	А Т Т Е С Т А Т с отличием об основном среднем образовании НОБ № _____ 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 основного среднего образования Директор _____/_____/ Заместитель директора _____/ _____/ Классный руководитель _____/ _____/ М . П . Выдан "____" _____ года Населенный пункт _____ 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 07.06.2021 № 277 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Негізгі орта білім туралы аттестатқа қосымша (НОБ № ___ аттестатсыз жарамсыз) _____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) Оқыған кезінде _____ _ _ _ _ _ _ _____ (білім беру ұйымының толық атауы) мынадай білімін көрсетті: қазақ тілі _____ қазақ әдебиеті _____ қазақ тілі мен әдебиеті _____ _ _ _ _ _ _ орыс тілі _____ орыс әдебиеті _____ орыс тілі мен әдебиеті _____ _ _ _ _ _ ана тілі _____ ( ) әдебиеті _____ шетел тілі (оқыту тілі) _____ алгебра _____ геометрия _____ информатика _____ география _____ биология _____ физика _____ химия _____ дүние жүзі тарихы _____ _ _ _ Қазақстан тарихы _____ _ _ құқық негіздері _____ өзін-өзі тану _____ музыка _____ көркем еңбек _____ дене шынықтыру _____ _ _ таңдауы бойынша курстар _____ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _____ факультативтік курстар бойынша бағдарламаны орындады. Директор _____/ _____/ Директордың орынбасары _____/ _____/ Сынып жетекшісі _____/ _____/ М.О.	Приложение к аттестату об основном среднем образовании (без аттестата НОБ № ___недействительно) _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) за время обучения в _____ (полное наименование организации образования) _____ показал (-а) следующие знания: казахский язык _____ казахская литература _____ казахский язык и литература _____ русский язык _____ русская литература _____ русский язык и литература _____ родной язык _____ ( ) литература _____ иностранный язык (язык обучения) _____ алгебра _____ геометрия _____ информатика _____ география _____ биология _____ физика _____ химия _____ 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.

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 А Т Т Е С Т А Т Серия БТ № _____ Осы аттестат _____жылы_____ (білім беру ұйымының (мектебінің) толық атауы)_____бітірген _____ (тегі, аты, әкесінің аты) (болған жағдайда) _____берілді. Директор _____/ _____/ Директордың орынбасары _____/ _____/ Сынып жетекшісі _____/ _____/ М . О . Елді мекен _____ _____ жылғы "___" _____ берілді. Тіркеунөмірі № _____	А Т Т Е С Т А Т об основном среднем образовании Серия БТ № _____ Настоящий аттестат выдан _____ фамилия, имя, отчество) (при его наличии) _____ окончившему (-ей) в _____ году _____ (полное наименование организации образования (школы)) Директор _____/ _____/ Заместитель директора _____/ _____/ Классный руководитель _____/ _____/ М . П . Населенный пункт _____ 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 07.06.2021 № 277 (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: қазақ тілі _____	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)

Орыс тілі _____ оқу және тіл дамыту _____ математика _____ информатика _____ айналадағы әлем _____ жаратылыстану _____ география _____ Қазақстан тарихы _____ қоғам және құқық _____ тәртіп мәдениеті _____ бейнелеу өнері _____ музыка _____ әлеуметтік-тұрмыстық бағдарлау _____ _ _ _ _ жалпы еңбекке даярлау _____ _ _ кәсіби-еңбекке баулу_____ бейімделген дене шынықтыру_____ _ _ _ _ Директор _____/ _____/ Директордың орынбасары _____/ _____/ Сынып жетекшісі _____/ _____/ М . О . Елді мекен _____ ____ жылғы "___" _____берілді. Тіркеу нөмірі № _____	показал (-а) следующие знания: казахский язык _____ русский язык _____ чтение и развитие речи _____ математика _____ информатика _____ мир вокруг _____ естествознание _____ география _____ история Казахстана _____ общество и право _____ культура поведения _____ изобразительное искусство _____ музыка _____ социально-бытовая ориентировка _____ общетрудовая подготовка_____ профессионально-трудовое обучение _____ адаптивная физическая культура _____ Директор _____/ _____/ Заместитель директора _____/ _____/ Классный руководитель ____/ _____/ М . П . Населенный пункт _____ Выдан "____" _____ года 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) _____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) _____ (білім беру ұйымының толық атауы) бітірді және мынадай оқу пәндері бойынша оқытылды: оқу, жазу және тіл дамыту _____ _ _ _ _ _ санау _____ айналадағы әлем _____ адам және әлем _____ тәртіп мәдениеті _____ бейнелеу өнері _____ музыка және ырғақ _____ әлеуметтік-тұрмыстық бағдарлау _____ _ _ _ _ _ _ _ _ _ шаруашылық еңбек _____ кәсіп _____ бейімделген дене шынықтыру _____	Приложение к аттестату об основном среднем образовании (без аттестата БТ № ___ недействительно) _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) окончил (-а) _____ (полное наименование организации образования (школы)) и обучался по следующим учебным предметам: чтение, письмо и развитие речи _____ счет _____ мир вокруг _____ человек и мир _____ культура поведения _____ изобразительное искусство _____ музыка и ритмика _____ социально-бытовая ориентировка _____ хозяйственный труд _____ ремесло _____ адаптивная физическая культура _____ Директор _____/ _____/

_ _ _ _ _ _ _ _ _ Директор _____/ _____/ Директордың орынбасары ___/ ____/ Сынып жетекшісі _____/ _____/ М . О . Елді мекен _____ _____ жылғы "___" _____ берілді. Тіркеу нөмірі № _____	Заместитель директора _____/ _____/ Классный руководитель _____/ _____/ М . П . 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) _____ _ _ (тегі, аты, әкесінің аты) (болған жағдайда) _____ (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 _____ шетел тілі (оқыту тілі) _____ математика _____ алгебра _____ геометрия _____ информатика _____ _ _ жаратылыстану _____ _ _ _ _ физика _____ химия _____ география _____ биология _____ дүниежүзі тарихы _____ _ _ _ _ _ _ Қазақстан тарихы _____	Приложение к аттестату об основном среднем образовании (без аттестата БТ № ___ недействительно) _____ (фамилия, имя, отчество) (при его наличии) окончил (-а) _____ (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 (язык обучения) _____ математика _____ алгебра _____ геометрия _____ информатика _____ естествознание _____ физика _____ химия _____ география _____ биология _____ всемирная история _____ история Казахстана _____ основы права _____ самопознание _____

_ _ _ _ _ _ құқық негіздері _____ _ _ _ _ өзін-өзітану _____ _ музыка _____ көркем еңбек _____ _ _ дене шынықтыру _____ _ _ _ _ _ таңдауы бойынша курстар _____ _____ факультативтік курстар бойынша бағдарламаны орындады. Директор _____/ _____/ Директордың орынбасары ____/ _____/ Сынып жетекшісі _____/ _____/ М.О.	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 А Т Т Е С Т А Т ЖОБ № _____ О с ы а т т е с т а т _____ (тегі, аты, әкесінің аты) (болған жағдайда) _____ берілді. ол _____ жылы _____ _____ (білім беру ұйымының толық атауы)	А Т Т Е С Т А Т 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 о б р а з о в а н и я)

бітірді және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын меңгерді. Директор _____/ _____/ Директордың орынбасары _____/ _____/ Сынып жетекшісі _____/ _____/ М . О . _____ жылғы "___" _____ берілді. Елді мекен _____ Тіркеу нөмірі № _____	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 А Т Т Е С Т А Т ЖОБ № _____ О с ы а т т е с т а т _____ (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 № _____	А Т Т Е С Т А Т с отличием 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 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 А Т Т Е С Т А Т А Л Т Ы Н Б Е Л Г І ЖОБ № _____ О с ы а т т е с т а т _____ (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 № _____	А Т Т Е С Т А Т об общем среднем образовании А Л Т Ы Н Б Е Л Г І 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 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 07.06.2021 № 277 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Жалпы орта білім туралы аттестатқа қосымша (ЖОБ № _____ аттестатсыз жарамсыз) _____ _____ тегі, аты, әкесінің аты)(болған жағдайда) _____ _____ оқыған кезінде (білім беру ұйымының толық атауы) мынадай білімін көрсетті: қазақ тілі _____ қазақ әдебиеті _____ қазақ тілі мен әдебиеті_____ орыс тілі _____ орыс әдебиеті _____ орыс тілі мен әдебиеті_____ ана тілі _____ ( ) әдебиеті _____ шетел тілі _____ алгебра және анализ бастамалары ____	Приложение к аттестату об общем среднем образовании (без аттестата ЖОБ № ___ недействительно) _____ (фамилия, имя, отчество) (при его наличии) за время обучения в _____ _____ (полное наименование организации образования) показал (-а) следующие знания: казахский язык _____ казахская литература _____ казахский язык и литература _____ русский язык _____ русская литература _____ русский язык и литература_____ родной язык _____ ( ) литература _____ иностранный язык _____

геометрия _____ информатика _____ география _____ биология _____ физика _____ химия _____ дүние жүзі тарихы _____ Қазақстан тарихы _____ құқық негіздері _____ өзін-өзі тану _____ көркем еңбек_____ дене шынықтыру _____ алғашқы әскери және технологиялық даярлық _____ _____ кәсіпкерлік және бизнес негіздері графика және жобалау_____ _____ _____ _____ _____ қолданбалы курстар _____ таңдауы бойынша курстар _____ Директор _____/ _____/ Директордың орынбасары _____/ _____/ Сынып жетекшісі _____/ _____/ М.О.	алгебра и начала анализа _____ геометрия _____ информатика _____ география _____ биология _____ физика _____ химия _____ всемирная история _____ история Казахстана _____ основы права _____ самопознание _____ художественный труд_____ физическая культура _____ начальная военная и технологическая подготовка _____ основы предпринимательства и бизнеса графика и проектирование_____ _____ _____ _____ _____ прикладные курсы _____ курсы по выбору _____ Директор _____/ _____/ Заместитель директора _____/ _____/ Классный руководитель _____/ _____/ 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 Д И П Л О М ТКБ №_____ Осы диплом _____ _ _ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) _____ _____ б е р і л д і . Ол_____ жылы _____ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ (білім беру ұйымының толық атауы) түсіп, _____ жылы _____ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ (білім беру ұйымының толық атауы) толық	Д И П Л О М о техническом и профессиональном образовании ТКБ №_____ Настоящий диплом выдан _____ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) _____в том, что он (-а) в _____году поступил(а)_____ (полное наименование организации образования) и в_____ году окончил (-а)полный курс _____

курсын _____ _____ (кәсіптің, мамандықтың атауы) кәсібі, мамандығы бойынша бітіріп шықты. Оқыту нысаны _____ _ _ _ _ (күндізгі немесе сырттай немесе кешкі) Қорытынды аттестаттау комиссиясының _____ _ _ жылғы "_____"_____ шешімімен оған _____ _____ _____ _____ біліктілігі (біліктіліктері) берілді. Басшы_____ _ _ _/_ _ _ _ _ _ _ _/ Басшының орынбасары_____/_____/ М . О . Елді мекен _____ _____ жылғы "_____"_____ Тіркеу нөмірі №_____	(полное наименование организации образования) по профессии, специальности _____ (наименование профессии, специальности) Форма обучения _____ (очное или заочное или вечернее) Решением итоговой аттестационной комиссии от "_____ _" _____года ему (ей) присвоена квалификация (квалификации) _____ _____ _____ Руководитель_____/_____/ Заместитель руководителя_____/_____/ М . П . Населенный пункт _____ "____"_____года. Регистрационный номер № _____

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 Д И П Л О М ТКБ №_____ Осы диплом_____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) _____берілді. Ол_____жылы _____ (білім беру ұйымының толық атауы) түсіп,_____ жылы_____ _____ (білім беру ұйымының толық атауы) толық курсын _____ _____ кәсіптің, мамандықтың атауы) кәсібі, мамандығы бойынша бітіріп шықты. Оқыту нысаны_____ (күндізгі немесе сырттай немесе кешкі) Қорытынды аттестаттау комиссиясының_____ _ _ жылғы	Д И П Л О М с отличием о техническом и профессиональном образовании ТКБ №_____ Настоящий диплом выдан _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) _____в том, что он (-а) в _____году поступил(а)_____ (полное наименование организации образования) и в_____году окончил (-а) полный курс _____ (полное наименование организации образования) по профессии, специальности _____ (наименование профессии, специальности) Форма обучения _____ (очное или заочное или вечернее) Решением итоговой аттестационной комиссии от

"_____"_____ шешімімен оған _____ _____ _____ біліктілігі (біліктіліктері) берілді. Басшы_____ _ _ / _ _ _ _ _ _ _ _ _ / Басшының орынбасары_____/_____/ М . О . Елді мекен_____ _____ _ _ ж ы л ғ ы "_____"_____ Тіркеу нөмірі №_____	"____" _____года ему (ей) присвоена квалификация (квалификации) _____ _____ _____ Руководитель_____/_____/ Заместитель руководителя_____/_____/ М . П . Населенный пункт _____ "____"_____ года Регистрационный номер №_____

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:

		Количество	Итоговая оценка	
			по балльно-рейтинговой буквенной системе оценивания	

№ п/п	Наименование дисциплин и (или) модулей	часов	кредитов	в %		в баллах	по цифровой

					буквенная		пятибалльной системе оценивания

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 бес балдық бағалау жүйесі бойынша
				%	әріптік	балдық	

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 № _____ Осы диплом _____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) _____ берілді. Ол_____жылы _____ (білім беру ұйымының толық атауы) түсіп,_____ жылы_____ _____ (білім беру ұйымының толық атауы) толық курсын_____ _____ (кәсіптің, мамандықтың атауы) кәсібі, мамандығы бойынша бітіріп шықты. Оқыту нысаны_____ күндізгі немесе сырттай немесе кешкі) Қорытынды аттестаттау комиссиясының ____ _____жылғы "_____"_____ шешімімен оған _____ _____ _____ біліктілігі (біліктіліктері) берілді. Басшы_____/_____/ Басшының орынбасары_____/_____/ М. О. Елді мекен _____ _____жылғы "_____"_____ Тіркеу нөмірі № _____	ДИПЛОМ о послесреднем образовании ОБКБ № _____ Настоящий диплом выдан _____ фамилия, имя, отчество (при его наличии)) _____в том, что он (-а) в _____году поступил(а)_____ (полное наименование организации образования) и в_____году окончил (-а) полный курс _____ (полное наименование организации образования) по профессии, специальности _____ (наименование профессии, специальности) Форма обучения _____ (очное или заочное или вечернее) Решением итоговой аттестационной комиссии от "____" _____года ему (ей) присвоена квалификация (квалификации) _____ _____ _____ Руководитель_____/_____/ Заместитель руководителя_____/_____/ М. П. 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 № _____ _____ Осы диплом_____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) _____берілді. Ол_____жылы _____ _ _ _ _ _ _ _ (білім беру ұйымының толық атауы) түсіп,_____ жылы_____ _____ _____ _ _ _ _ _ _ _ (білім беру ұйымының толық атауы) толық курсын_____ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _____ (кәсіптің, мамандықтың атауы) кәсібі, мамандығы бойынша бітіріп шықты. Оқыту нысаны_____ (күндізгі немесе сырттай немесе кешкі) Қорытынды аттестаттау комиссиясының_____жылғы "_____"_____ шешімімен оған _____ _____ _____ біліктілігі (біліктіліктері) берілді. Басшы_____/_____/ Басшының орынбасары_____/_____/ М . О . Елді мекен_____ _____жылғы "_____"_____ Тіркеу нөмірі №_____	ДИПЛОМ с отличием о послесреднем образовании ОБКБ № _____ Настоящий диплом выдан_____ _____ _ _ _ _ _ _ (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) _____ в том, что он (-а) в _____году поступил(а)_____ _____ (полное наименование организации образования) и в_____году окончил (-а) полный курс _____ _____ (полное наименование организации образования) по профессии, специальности _____ _____ (наименование профессии, специальности) Форма обучения_____ _____ (очное или заочное или вечернее) Решением итоговой аттестационной комиссии от "____" _____года ему (ей) присвоена квалификация (квалификации) _____ _____ _____ _____ _____ _____ Руководитель_____/_____/ Заместитель руководителя_____/_____/ М . П . Населенный пункт_____ _____ "_____"_____года. Регистрационный номер №_____ _____

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).

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

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

Диплом о высшем образовании с присуждением степени бакалавр

Сноска. Приложение 18 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 07.06.2021 № 277 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



_____
_____
(жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының толық атауы)
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы "___" _____ шешімімен (№ _____ хаттама)
_____
_____
(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))
_____
(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының
_____
коды және атауы)
_____
мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша
_____
БАКАЛАВРЫ
дәрежесі берілді
Оқыту нысаны_____
_ _ _ _
(күндізгі немесе сырттай немесе кешкі)
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының төрағасы _____
ЖЖОКБҰ басшысы _____
Факультет деканы _____
М . О .
_____ жылғы "____" _____ _____
қ .
ЖБ-Б № 0000001
Тіркеу нөмірі _____
ішкі жағы/внутренняя сторона



Решением Государственной аттестационной и (или) Аттестационной комиссии
_____
_____
(полное наименование организации высшего и (или) послевузовского образования)
от "____" _____ _____ года (протокол № ___ _ _)
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
присуждена степень
БАКАЛАВР
_____
по специальности и (или) образовательной программе
_____
_____
_____
(код и наименование специальности и (или) образовательной программы)
Форма обучения _____
(очное или заочное или вечернее)
By the Decision of the State Attestation Commission and (or) Attestation Commission _____
_ _ _ _ _ _
_____
(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 07.06.2021 № 277 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



_____
_____
(жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының толық атауы)
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы "_____" _____ ____ шешімімен (№ _____ хаттама)
_____
_____
(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))
_____
(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды және атауы)
_____ мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша
_____
БАКАЛАВРЫ дәрежесі берілді
Оқыту нысаны _____



Решением Государственной аттестационной и (или) Аттестационной комиссии
_____
_____
(полное наименование организации высшего и (или) послевузовского образования)
от "____" _____ _____ года (протокол № _____)
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
присуждена степень
БАКАЛАВР
_____
по специальности и (или) образовательной программе _____
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _
_____
_____
(код и наименование специальности и (или) образовательной программы)
Форма обучения _____
_
(очное или заочное или вечернее)
By the Decision of the State Attestation Commission and (or) Attestation Commission
_____
_____

(күндізгі немесе сырттай немесе кешкі) Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының төрағасы _____ ЖЖОКБҰ басшысы _____ Факультет деканы _____ М . О . _____ жылғы "____" _____ _____ қ. 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 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 07.06.2021 № 277 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

_____ _____ (жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру	Решением Государственной аттестационной и (или) Аттестационной комиссии _____ _____ (полное наименование организации высшего и (или) послевузовского образования) от "____" _____ _____ года (протокол № _____) _____

ұ й ы м ы н ы ң т о л ы қ а т а у ы) Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы "_____" _____ _____ шешімімен (№ _____ хаттама) _____ _____ (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)) _____ (мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының _____ к о д ы ж ә н е а т а у ы) _____ мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы б о й ы н ш а _____ БІЛІКТІЛІГІ берілді Оқыту нысаны _____ (күндізгі немесе сырттай немесе кешкі) Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының төрағасы _____ ЖЖОКБҰ басшысы _____ Факультет деканы _____ М . О . _____ жылғы "___" _____ _____ қ. Ж Б № 0 0 0 0 0 0 1 Тіркеу нөмірі _____ Ішкі жағы/внутренняя сторона	_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) присвоена КВАЛИФИКАЦИЯ _____ _____ по специальности и (или) образовательной программе _____ _ _ _ _ _ _ _ _ _____ _____ (код и наименование специальности и (или) образовательной программы) Форма обучения _____ (очное или заочное или вечернее) By the Decision of the State Attestation Commission and (or) Attestation Commission _ _____ _____ (full name of the higher education institution) _____ (graduate's full name) was conferred the qualification _____ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ 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 "____" _____ _____ Ж Б № 0 0 0 0 0 0 1 "___"_____ _____ г. _____ _____

Приложение 21 к приказу
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 07.06.2021 № 277 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



_____
_____
(жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының толық атауы)
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының _____
жылғы "_____" _____
шешімімен (№ _____ хаттама)
_____
_____
(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))
_____
(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының
_____
коды және атауы)
_____
мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша
_____
БІЛІКТІЛІГІ берілді
Оқыту нысаны _____
(күндізгі немесе сырттай немесе кешкі)
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының төрағасы _____
_
ЖЖОКБҰ басшысы _____
Факультет деканы _____
М. О.
_____ жылғы "____" _____ _____
_ _ к.
ЖБ № 0000001
Тіркеу нөмірі _____
ішкі жағы/внутренняя сторона



Решением Государственной аттестационной и (или) Аттестационной комиссии
_____
_____
(полное наименование организации высшего и (или) послевузовского образования)
от "____" _____ _____ года (протокол № __ _ _ _)
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
присвоена КВАЛИФИКАЦИЯ
_____
_____
по специальности и (или) образовательной программе _____
_ _
_____
_____
(код и наименование специальности и (или) образовательной программы)
Форма обучения _____
(очное или заочное или вечернее)
By the Decision of the State Attestation Commission and (or) Attestation Commission _____
_ _ _ _ _ _
_____
(full name of the higher education institution)
_____
(graduate's full name)
was conferred the qualification _____
_ _ _ _ _
_____
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 № 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 07.06.2021 № 277 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

	
_____ _ _____ _ (жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының толық атауы) Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы "_____" _____ шешімімен (№ _____ хаттама) _____ _ _____ _ (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)) _____ _ (мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының _____ _ коды және атауы) _____ _ мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша	Решением Государственной аттестационной и (или) Аттестационной комиссии _____ _____ (полное наименование организации высшего и (или) послевузовского образования) от "____" _____ _____ года (протокол № _____) _____ _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) присуждена степень МАГИСТР по специальности и (или) образовательной программе _____ _____ _____ (код и наименование специальности и (или) образовательной _____ программы) Направление _____ (научно-педагогическое или профильное) By the Decision of the State Attestation Commission and (or) Attestation Commission _____

_____ _ МАГИСТРІ дәрежесі берілді Бағыты _____ _ _ _ _ _ _ _ _ (ғылыми-педагогтік және бейіндік) Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының төрағасы __ _____ ЖЖОКБҰ басшысы _____ _ _ _ _ Факультет деканы _____ _ _ _ М . О . _____ жылғы "____" _____ _____ _ _ _ _ қ . ЖООК - М № 0000001 Тіркеу нөмірі _____ ішкі жағы/внутренняя сторона	_ _ _ _____ (name of the higher education institution) _____ was (graduate's full name) awarded the degree of Master on the specialty and (or) educational program_____ _____ _____ _____ (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 07.06.2021 № 277 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

_____ _____	Решением Государственной аттестационной и (или) Аттестационной комиссии _____ _____ (полное наименование организации высшего и (или) послевузовского образования) от "_____" _____ _____ года (протокол № _ _ _ _ _ _)

(жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының толық атауы) Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы "___" _____ шешімімен (№ ____ хаттама) _____ _____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) Іскерлік әкімшілік жүргізу ДОКТОРЫ дәрежесі берілді Диссертациялық кеңестің төрағасы _____ Ғылыми хатшы _____ ішкі жағы/внутренняя сторона	_____ _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) присуждена степень ДОКТОР делового администрирования By the Decision of the State Attestation Commission and (or) Attestation Commission _____ _____ _____ (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 07.06.2021 № 277 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

_ _ _ _ _ _ _ ЖЖОКБҰ басшысы _____ Факультет деканы _____ М . О . _____ қаласы _____ жылғы "_ _ _" _ _ _ _ _ _ _ _ Тіркеу нөмірі № _____ ішкі жағы/внутренняя сторона	Аттестационной комиссии _____ Руководитель ОВПО _____ Декан факультета _____ М . П . Город _____ "___" _____ года Регистрационный номер № _____

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 07.06.2021 № 277 (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. Ол _____ жылы _____ _____ (жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының толық атауы) түсіп, _____ жылы _____ (мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды және атауы) _____ мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша интернатураны бітіріп шықты Қорытынды аттестаттау бағасы _____ _____ Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы "____" _____ шешімімен оған _____ _____ (мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша) дәрігер біліктілігі берілді Аттестаттау комиссиясының төрағасы _____ ЖЖОКБҰ басшысы _____	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 _____ _____ (полное наименование организации высшего и (или) послевузовского образования) и в ____ году окончил (-а) интернатуру по специальности и (или) образовательной программе _____ (код и наименование специальности и (или) образовательной программы) _____ Оценка итоговой аттестации _____ Решением Аттестационной комиссии от "____" _____ _____ года ему (ей) присвоена квалификация врача _____ (по специальности и (или) образовательной программе) Председатель Аттестационной комиссии _____ Руководитель ОВПО _____ Декан факультета _____

Факультет деканы _____ ішкі жағы/внутренняя сторона	М . П . "____" _____ _____ года город _____ Регистрационный номер № _____

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

Свидетельство об окончании клинической ординаторы

Сноска. Приложение 26 исключено приказом Министра образования и науки РК от 07.06.2021 № 277 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 07.06.2021 № 277 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

ДИПЛОМСЫЗ ЖАРАМСЫЗ

1. Тегі _____
\2. Аты, әкесінің аты (болған жағдайда) _____
_____
3. Туған күні _____
4. Білімі туралы алдыңғы құжат _____
(құжат түрі, нөмірі, берілген күні)
_____
5. Түсу сынақтары _____
(құжат түрі, нөмірі, берілген күні)
_____
6. Түсті _____
(ЖЖОКБҰ атауы, түскен жылы)
7. Бітірді _____
(ЖЖОКБҰ атауы, бітірген жылы)
8. Жалпы игерілген академиялық кредиттердің саны - ECTS ___
9. Оқудың орташа өлшемді бағасы (GPA) _____
10. Кәсіптік практика

Практиканың түрі	Академиялық кредиттердің саны - ECTS	Баға		
		әріптік	балдық	дәстүрлі

11. Қорытынды аттестаттау

Мемлекеттік емтихан пәндерінің атауы	Академиялық кредиттердің саны - ECTS	Баға		
		әріптік	балдық	дәстүрлі



_____
_____
_____
_____
(ЖЖОКБҰ
_____
_____
(қала)
ДИПЛОМҒА
(транскрип
№_____
_ _ _ _ _ _

12. _____ орындау және қорғау (диплом жобасын (жұмысын) немесе диссертацияны)

Диплом жобасының (жұмысының) немесе диссертацияның тақырыбы	Академиялық кредиттердің саны - ECTS	Баға		
		әріптік	балдық	дәстүрлі

(берілген кү
____ (тір
ЖЖОКБҰ
Факультет
М.О.

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:

	№	Пән коды	Пән атауы	Академиялық кредиттердің саны - ECTS	Баға			
					әріптік	балдық	дәстүрлі	
	1	2	3	4	5	6	7	
ДИПЛОМСЫЗ ЖАРАМСЫЗ								ДИПЛОМСЫЗ ЖАРАМСЫЗ

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.

БЕЗДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

1. Фамилия _____ 2. Имя, отчество (при его наличии) _____ _____ 3. Дата рождения _____ 4. Предыдущий документ об образовании _____ _____ (вид, номер документа, дата выдачи) _____ _____ 5. Вступительные испытания _____ (вид, номер документа, дата выдачи) _____ 6. Поступил (-а) _____ (наименование ОВПО, год поступления)
7. Окончил (-а) _____ (наименование ОВПО, год окончания)
8. Общее число освоенных академических кредитов - ECTS _____
9. Средневзвешенная оценка (GPA) обучения_____
10. Профессиональная практика

Вид практики	Количество академических кредитов - ECTS	Оценка		
		буквенная	в баллах	традиционная

11. Итоговая аттестация

Наименование дисциплин государственных экзаменов	Количество академических кредитов - ECTS	Оценка		
		буквенная	в баллах	традиционная

12. Выполнение и защита _____ (дипломного проекта (работы) или диссертации)

Тема дипломного проекта (работы) или диссертации	Количество академических кредитов - ECTS	Оценка		
		буквенная	в баллах	традиционная

_____ (наименова
_____ ОВПО)
_____
_____
_____
ПРИЛОЖЕ
ДИПЛОМ
(транскри
№_____
_ _ _
(дата выдачи
____ (регис
номер)
Руководите
Декан
М.П.

13. Уровень соответствия Национальной рамки квалификации: _____

Данный диплом дает право профессиональной деятельности в соответствии с уровнем высшего или послевузовского образования Республики Казахстан

14. Теоретическое обучение:

	№	Код дисциплины	Наименование дисциплин	Количество академических кредитов - ECTS	Оценка			
					буквенная	в баллах	традиционная	
	1	2	3	4	5	6	7	
БЕЗДИПЛОМ								БЕЗДИПЛОМ

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 "C+" приравнивается эквиваленту традиционной оценки "хорошо".

NOT VALI

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 _____



DIPLOMA WITHOUT

(higher education institution, graduation year)

8. Total number of academic credits earned, ECTS _____

9.Grade point average (GPA) _____

10. Professional internship

Internship type	Number of academic credits - ECTS	Grade		
		letter equivalence	numeric equivalence	traditional equivalence

11. Final attestation

Name of disciplines in state examination	Number of academic credits - ECTS	Grade		
		letter equivalence	numeric equivalence	traditional equivalence

12. Writing and defense_____ (of diploma project (work) or dissertation)

Theme of diploma project (work) or dissertation	Number of academic credits - ECTS	Grade		
		letter equivalence	numeric equivalence	traditional equivalence

_____
(name
_____
higher e
_____
institution
_____
_____
(City)
SUPPLEM
TO DI
(Transcrip
№_____
_ _ _ _ _ _
(date of issue
_____ (regis
)
Head of
Dean of
Stamp

13. Level of compliance with the National Qualification Framework _____

This diploma entitles its owner to perform professional activities in accordance with the graduate and post graduate education standards of the Republic of Kazakhstan

14. Theoretical training:

	№	Code of disciplines	Name of disciplines	Number of academic credits - ECTS	Grade			
					letter equivalence	numeric equivalence	traditional equivalence	
	1	2	3	4	5	6	7	
NOT VALID WITHOU								NOT VALID WITHOU

T D I P L O M A								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 07.06.2021 № 277 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

ЖООК-М № _____ магистр дипломына КУӘЛІК Осы куәлік _____ (мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының _____ коды және атауы) _____ мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша бейіндік магистратураны бітірген _____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) Ол _____ жылғы "___" _____бастап ____ жылғы "___"_____аралығында _____ _ _ _ _ _ _	СВИДЕТЕЛЬСТ к ди Настоящее (фамилия, _____ окончившему (- _____ _____ (код и н в том, что "___"

_____
(жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының толық атауы)
_____
(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының
_____
коды және атауы)
_____
мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша педагогикалық бейіні пәндерінің циклын төмендегі академиялық көрсеткіштермен меңгерді:

№	Пәндердің атауы	Кредиттер саны	әріптік	балдық

және практикадан өтті:

Практиканың атауы	Кредиттер саны	әріптік	балдық

Осы куәлік ғылыми және педагогикалық қызметпен айналысуға құқық береді.
ЖЖОКБҰ басшысы _____
Факультет деканы _____
М. О.
"_____" _____ _____ ж.

_____
_____
(полное наи
по специально
(код и
_____
прогр
со следующими

№	Наименов

и прошел (-а) пр

Наименование

Данное свиде
Руководител
Декан
М.
"____"_____

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).

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің шешімімен _____ _____ _____ _____ мамандығы бойынша ҚАУЫМДАСТЫРЫЛҒАН	Решением Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан _____ _____ _____ присвоено ученое звание АССОЦИИРОВАННОГО ПРОФЕССОРА (ДОЦЕНТА) по специальности _____ _____

ПРОФЕССОР (ДОЦЕНТ) ғылыми атағы берілді. Төраға ДЦ № 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 of ASSOCIATE PROFESSOR in _____ 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).

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің шешімімен _____ _____ _____ _____ мамандығы бойынша ПРОФЕССОР ғылыми атағы берілді Төраға ПР № Нұр-Сұлтан қаласы	Решением Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан _____ _____ _____ присвоено ученое звание ПРОФЕССОРА по специальности _____ 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 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_____ _____ _____ (Т.А.Ә (ол болған жағдайда).) _____ _____берілген (ЖОО, мемлекет) дәрежесі философия докторы (PhD) 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 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 degree, conferred on _____ _____ (full name) in _____ _____ (university, country) recognized in the Republic of Kazakhstan as a doctor of philosophy (PhD) degree

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 07.06.2021 № 277 (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 _____ (А.Ж.Т. (болған жағдайда)) ФИЛОСОФИЯ ДОКТОРЫ (PhD) дәрежесі берілді Білім беру бағдарламасы _____ Диссертация тақырыбы _____ Ғылыми кеңесшілер _____ Ресми рецензенттер _____ Қорғау күні және орны _____ Т ө р а ғ а ҒД № Нұр-Сұлтан қаласы
Решением Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан _____присуждена степень (Ф.И.О. (при его наличии)) ДОКТОРА ФИЛОСОФИИ (PhD) Образовательная программа _____ Тема диссертации _____ Научные консультанты _____ Официальные рецензенты _____ Дата и место защиты _____
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 _____ Dissertation topic _____ Scientific consultant _____ Official reviewers _____ Date and place of dissertation defense _____ _____

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

Диплом с присуждением степени доктор по профилю

Сноска. Приложение 34 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 07.06.2021 № 277 (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 _____ (А.Ж.Т. (болған жағдайда))

БЕЙІНІ БОЙЫНША ДОКТОР дәрежесі берілді Білім беру бағдарламасы _____ Диссертация тақырыбы _____ Ғылыми кеңесшілер _____ Ресми рецензенттер _____ Қорғау күні және орны _____ Т ө р а ғ а ҒД № Нұр-Сұлтан қаласы
Решением Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан _____присуждена степень (Ф.И.О. (при его наличии)) ДОКТОРА ПО ПРОФИЛЮ Образовательная программа_____ Тема диссертации _____ Научные консультанты _____ Официальные рецензенты _____ Дата и место защиты _____
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 PROFILE degree is conferred on _____ Dissertation topic _____ Scientific consultant _____ Official reviewers _____ Date and place of dissertation defense _____ _____

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 07.06.2021 № 277 (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 Академии правосудия, военных, специальных учебных заведениях, организациях образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования в области здравоохранения, 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 выдается 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 пяти 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.

7. Бланки документов об образовании государственного образца (за исключением дипломов доктора философии (PhD), доктора по профилю, аттестатов ассоциированного профессора (доцента) и профессора) состоят из:

1) твердой обложки размером 224 х 160 мм;

2) вкладыша размером 210 х 150 мм;

3) приложения.

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

1) твердой обложки размером 310 х 110 мм;

2) вкладыша размером 310 х 110 мм.

9. Обложка бланка изготавливается:

1) для бланка с отличием – красного цвета;

2) для бланка, выдаваемого лицам, награжденным знаком "Алтын белгі" - голубого цвета;

3) для дипломов магистра, доктора философии (PhD), доктора по профилю - бордового цвета;

4) для всех остальных бланков – темно-синего цвета.

10. На обложке всех видов бланков 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 – тисненое название вида бланка на государственном языке.

11. Бланки и приложения к ним печатаются типографским способом (без учета данных, заполняются вручную или с помощью печатающих устройств).

12. Бланки и приложения к ним печатаются на специальной бумаге со степенями защиты (с водяными знаками):

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

2) бледно-синего цвета – для всех остальных видов бланков.

13. На лицевой стороне бланков размещаются:

1) сверху – слова "Қазақстан Республикасы";

2) по центру – изображение Государственного герба Республики Казахстан;

3) под изображением Государственного герба Республики Казахстан – название вида бланка на государственном языке.

14. На обеих внутренних сторонах бланка в центре печатается изображение Государственного герба Республики Казахстан.

15. На левой внутренней стороне бланка указывается содержание на государственном языке, а на правой стороне – идентичное содержание на русском языке.

На левой внутренней стороне бланков 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.

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

17. На обеих внутренних сторонах бланка, выдаваемых лицам, награжденным знаком "Алтын белгі", типографским способом печатаются бронзовым цветом слова " Алтын белгі".

18. Бланки всех видов имеют серию и семизначные номера.

19. Бланки составляются таким образом, чтобы вносимые в них записи могли выполняться с помощью печатающих устройств.

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

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

Глава 4. Порядок выдачи дубликатов документов об образовании

22. Дубликаты документов об образовании и приложения к ним (далее - дубликат) выдаются вместо утраченных или пришедших в негодность, а также лицам, изменивших 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 и (или) электронный документ из сервиса цифровых документов (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.

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

24. 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.

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

26. 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.

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

28. 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.

Основанием для выдачи дубликатов дипломов собственного образца о послевузовском образовании с присуждением степени "доктора философии (PhD"), " доктора по профилю" являются:

1) для ОВПО, имеющих особый статус, решение диссертационного совета;

2) для ОВПО, не имеющих особого статуса, решение Комитета и приказ руководителя ОВПО.

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

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

30. 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.

31. 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.

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

33. 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.

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

35. 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.

36. 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.

37. 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.

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

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

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

41. 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.

42. 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.

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

44. 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.

45. 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.

46. 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.

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

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

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

49. Для получения дубликата документа о техническом и профессиональном образовании физическое лицо (далее - услугополучатель) направляет услугодателю 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.

50. 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.

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

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

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

54. 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.

55. 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.

56. 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.

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

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

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

60. 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.

61. 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.

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

63. 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.

64. 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.

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

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

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

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

68. 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.

69. 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.

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

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

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

73. 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.

74. 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.

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

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

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

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

79. 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.

80. 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.

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

82. 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.

83. 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.

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

85. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в установленном 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

86. Жалоба на решение, действий (бездействий) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

87. 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).

88. 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.

89. 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.

В случае продления срока рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение трех рабочих дней с момента продления срока рассмотрения жалобы сообщает в письменной форме (при подаче

жалобы на бумажном носителе) или электронной форме (при подаче жалобы в электронном виде) заявителю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причин продления.

В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1 к Правилам
выдачи документов об
образовании государственного образца
Форма

_____
_____
(наименование учебного заведения)
от _____
(Ф.И.О. (при наличии)
полностью и ИИН)
_____
_____
(год окончания)
_____
_____
наименование и адрес учебного
заведения, в случае изменения

Заявление

Прошу Вас выдать мне дубликат аттестата (свидетельства) в связи с (нужный документ необходимо подчеркнуть)

_____

_ _ _

(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 гражданина (ки)

Приложение 2 к Правилам
выдачи документов об
образовании государственного образца

Стандарт государственная услуга "Выдача дубликатов документов об основном среднем, общем среднем образовании"		
1	Наименование услугодателя	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 предварительной записи и ускоренного обслуживания. 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. 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). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz; 2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz; 3) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	при обращении в канцелярию услугодателя или Государственную корпорацию: 1) заявление обучавшегося 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; 2) свидетельство о рождении или удостоверение личности (паспорт) обучавшегося и (или) электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности); 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. Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала "электронного правительства". на портал: 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.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	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.
		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

10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	0 8 0 7 7 7 7. Услуополучатель 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 8 0 0 0 8 0 7 7 7 7. Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz и Единого контакт-центра: www.egov.kz. Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.

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

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	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через: 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	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.
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 предварительной записи и ускоренного обслуживания; 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; 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: 1) интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан: www.edu.gov.kz; 2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz; 3) портале: www.egov.kz.
		при обращении в канцелярию услугодателю или Государственную корпорацию: 1) заявление обучавшегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка, утерявшего или испортившего документ, на имя руководителя организации ТиПО согласно приложению 5 к настоящим Правилам; 2) свидетельство о рождении или удостоверение личности (паспорт) обучавшегося и (или) электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности); 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

8	Перечень документов	правительства" и направляет услугодателю. Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала "электронного правительства". на портал: 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.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	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.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	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. Услуополучатель 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. Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz и Единого контакт-центра: www.egov.kz. Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.

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

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 _____

/ п о д п и с ь /

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

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: б у м а ж н а я . В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально удостоверенной доверенности от у с л у г о п о л у ч а т е л я) . 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 д а л ь н е й ш е г о х р а н е н и я . 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.
		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,

7	График работы	кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан; 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; 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). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz; 2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz; 3) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	в Государственную корпорацию: 1) заявление услугополучателя или его представителя (нотариально удостоверенная доверенность от услугополучателя) на имя руководителя ОВПО по форме согласно приложению 7 к Правилам; 2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя и (или) электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности); 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. 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). Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала "электронного правительства". 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.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	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.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	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 0 8 0 7 7 7 7 . 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 8 0 0 0 8 0 7 7 7 7 . Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz и Единого контакт-центра: www.egov.kz. Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.

Приложение 36 к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39

Основные требования к содержанию документов об образовании собственного образца и правил учета и выдачи

Сноска. Приказ дополнен приложением 36 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 07.06.2021 № 277 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Основные требования к содержанию документов об образовании собственного образца и правила учета и выдачи разработаны в целях единого применения процедуры организации выдачи документов собственного образца организациями высшего и (или) послевузовского образования (далее – ОВПО).

Глава 2. Основные требования к содержанию документов об образовании собственного образца

2. Бланки и приложения к документам об образовании собственного образца содержат:

1) наименование ОВПО;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии) выпускника;

3) код и наименование образовательной программы (специальности);

4) присуждаемую степень (при наличии);

5) дату и номер протокола заседания аттестационной комиссии о присвоении степени (при наличии). В дипломах доктора философии (PhD), доктора по профилю данные о научных консультантах и официальных рецензентах, дата, номер протокола заседания диссертационного совета (для ОВПО, имеющих особый статус) или дата, номер приказа Комитета (для ОВПО, не имеющих особого статуса);

6) форму обучения;

7) подпись руководителя ОВПО;

8) порядковый регистрационный номер;

9) дату и место (город) выдачи;

10) печать ОВПО.

3. В документах об образовании собственного образца размещается логотип и (или) наименование аккредитационного агентства по институциональной аккредитации.

В приложении к документам об образовании собственного образца размещаются логотипы (или) наименования аккредитационных агентств по специализированной аккредитации образовательных программ.

4. Сертификат о педагогической переподготовке содержит:

1) наименование ОВПО;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии) слушателя;

3) количество кредитов;

4) подпись руководителя ОВПО;

5) порядковый регистрационный номер;

6) дату выдачи;

7) печать ОВПО.

5. Документы об образовании собственного образца содержат защитные знаки.

6. В документах об образовании собственного образца применяется технология автоматической идентификации и сбора данных и (или) QR код (размером не менее 3х3 см.).

7. Министерством образования и науки Республики Казахстан устанавливается серия и нумерация для каждого вида документа об образовании собственного образца.

Документы об образовании собственного образца имеют следующие серии:

1) диплом о высшем образовании с присуждением степени бакалавр – BD;

2) диплом о высшем образовании с присвоением квалификации – BQ;

3) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистр – MD;

4) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистр делового администрирования – MBA;

5) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктор делового администрирования – DBA;

6) свидетельство к диплому магистра – CMD;

7) сертификат о педагогической переподготовке – CPR;

8) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктора философии (PhD) – PhD;

9) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктора по профилю – PD.

Нумерация для каждого вида документа об образовании собственного образца генерируется с использованием специального сервиса.

Генерация номеров документов об образовании собственного образца осуществляется на основании сведений об обучающихся, внесенных в Национальную образовательную базу данных.

8. Заполнение документов собственного образца производится с помощью печатающих устройств.

9. Бланки и приложения к документам об образовании собственного образца заполняются на государственном, английском и (или) других (русский и т.д.) языках.

10. Бланки заполняются следующим образом:

1) в строке "фамилия, имя и отчество (при его наличии)" для граждан Республики Казахстан, завершивших обучение, прописываются полностью в соответствии с записью в документе, удостоверяющем личность (либо его заменяющем документе);

2) в строке "фамилия, имя и отчество (при его наличии)" иностранного гражданина записываются по данным заграничного паспорта;

3) в строке "полное наименование организации образования" указывается официальное наименование ОВПО;

4) в строке "присвоена степень/квалификация" - наименование присуждаемой степени/квалификации;

5) в строке "код и наименование специальности и (или) образовательной программы " указывается код, наименование специальности и (или) образовательной программы;

6) в строке "форма обучения" указывается форма обучения.

При освоении обучающимися более 50 % дисциплин образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, в строке "форма обучения" указывается соответствующая отметка "с применением дистанционных образовательных технологий";

7) в бланке указывается серия и номер выдаваемого диплома, город, где находится организация образования, дата выдачи бланка: число (цифрой), месяц (прописью) и год

(четырехзначной цифрой), регистрационный номер бланка по журналу регистрации выдаваемых бланков.

8) указывается дата, номер протокола аттестационной комиссии;

9) в бланке диплома о послевузовском образовании с присуждением степени доктора философии (PhD), доктора по профилю указывается дата, номер протокола заседания диссертационного совета (в случае выдачи диплома ОВПО, имеющим особый статус) или дата, номер приказа Комитета (в случае выдачи диплома ОВПО, не имеющем особого статуса).

11. Подписи руководителя ОВПО в бланках проставляются шариковой ручкой с черной пастой. На отведенном для печати месте ставится печать ОВПО.

12. После заполнения бланка документа он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

13. Приложения к документам об образовании собственного образца заполняются следующим образом:

1) фамилия, имя, отчество (при его наличии) указываются полностью;

2) наименование дисциплин, количество академических кредитов – ECTS. Оценка (в буквенном эквиваленте, в баллах и традиционная (прописью));

3) в строке "Итоговая аттестация", указывается наименование, количество академических кредитов - ECTS и оценка (в буквенном эквиваленте, в баллах и традиционная (прописью)). Если сдан комплексный экзамен, то указываются наименования дисциплин, входящих в комплексный экзамен и выставляется одна оценка;

4) в строке "Предыдущий документ об образовании" указывается наименование документа об образовании, на основании которого данное лицо было зачислено в ОВПО, номер документа и год его выдачи. В случае если предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, указывается его наименование в переводе на государственный, английский и (или) другие (русский и т.д.) языки и наименование страны, в которой выдан этот документ;

5) в строке "Поступил (а) в" и "Завершил (а) обучение в" указываются четырехзначными числами соответственно год поступления и год окончания обучения, а также полное наименование ОВПО, в который поступало данное лицо, и наименование ОВПО, который это лицо окончило. Другие ОВПО, в которых также мог обучаться студент, не указываются;

6) в строке "Общее число освоенных академических кредитов – ECTS" - указывается цифрами количество кредитов;

7) в строке "Средневзвешенная оценка (GPA) обучения" - указывается цифрами средний балл за весь период обучения;

8) в строке "Профессиональная практика" указывается наименование, количество академических кредитов - ECTS и оценка (в буквенном эквиваленте, в баллах и традиционная (прописью));

9) в строке "Количество кредитов теоретического обучения" и "количество кредитов ECTS теоретического обучения" - указывается цифрами количество кредитов теоретического обучения;

10) в строке "Решением аттестационной комиссии" указывается цифрами номер протокола и дата;

11) в строке "Присуждена (присвоена)" указывается степень/квалификация;

12) в строке "По специальности и (или) образовательной программы" указывается код и наименование специальности и (или) образовательной программы;

13) в строке "Уровень соответствия национальной рамки квалификации" указывается цифрами уровень: для бакалавриата – 6, для магистратуры – 7, для докторантуры – 8.

14. Дисциплины, изученные выпускником сверх дисциплин, определенных учебным планом ОВПО для данного направления подготовки или специальности, вносятся с согласия выпускника по его заявлению.

15. Приложения к документам об образовании собственного образца подписываются руководителем ОВПО. На отведенном для печати месте ставится печать ОВПО.

16. Диплом об окончании высшего и послевузовского образования без приложения к диплому недействителен.

Глава 3. Правила учета и выдачи документов об образовании собственного образца

17. В целях осуществления контроля по организации приема, хранения, выдачи и списания бланков документов собственного образца в ОВПО создается постоянно действующая комиссия в составе не менее 5 человек, утверждаемая приказом руководителя ОВПО.

18. Отчет об использовании бланков документов собственного образца в соответствующем учебном году материально-ответственным лицом предоставляется в бухгалтерию ОВПО.

19. Неиспользованные бланки документов собственного образца, их количество указываются в отчетах о движении бланков.

20. В случае выявления фактов недостачи бланков документов собственного образца, комиссией составляется акт, в котором указывается место и дата инвентаризации.

21. В случаях обнаружения утерянных бланков документов собственного образца комиссия составляет акт и передает на хранение материально-ответственному лицу.

22. В случае порчи бланков документов собственного образца при их использовании в работе, составляется акт по испорченным бланкам. К акту по испорченным бланкам прикладываются вырезанные и наклеенные на лист бумаги номера и серии испорченных бланков, оставшиеся части бланков уничтожаются.

23. В случае внесения изменений в содержание бланков документов собственного образца, бланки старого образца уничтожаются в ОВПО на основании решения руководителя ОВПО и оформляются актом уничтожения бланков документов об образовании. К акту прикладываются вырезанные и наклеенные на лист бумаги номера и серии бланков, оставшиеся части бланков уничтожаются.

24. Бланки документов собственного образца хранятся в несгораемых сейфах, железных шкафах или специально оборудованном помещении, обеспечивающем сохранность бланков без сроков ограничения.

25. В целях осуществления контроля достоверности отчетных данных обеспечивается надлежащее хранение копий отчетов. Отчеты хранятся в отдельных папках по срокам их составления.

26. Ответственность по организации заказа, хранению, учету и выдачи бланков документов собственного образца возлагается на материально-ответственное лицо ОВПО.

27. Осуществление контроля за заказом, выдачей и хранением бланков возлагается на руководителя ОВПО.

28. Основанием для выдачи документов собственного образца является решение аттестационной комиссии, свидетельствующее о прохождении обучающимися итоговой аттестации и подтверждающие усвоение ими в полном объеме обучения соответствующего уровня образования.

Основанием для выдачи сертификата о педагогической переподготовке является решение аттестационной комиссии.

Основанием для выдачи диплома о послевузовском образовании с присуждением степени доктора философии (PhD), доктора по профилю собственного образца являются:

1) для ОВПО, имеющих особый статус, решение диссертационного совета;

2) для ОВПО, не имеющих особого статуса, решение Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее - Комитет) и приказ руководителя ОВПО.

29. Документы об образовании собственного образца выдаются выпускникам ОВПО на бесплатной основе не позднее тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

30. Бланки и приложения к документам об образовании собственного образца, а также сертификаты печатаются с использованием печатающих устройств (без учета данных, которые заполняются с помощью печатающих устройств).

Приложение 37 к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 28 января 2015 года № 39
Форма

Форма справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование

Республика Казахстан **Герб Казахстана**

Справка №

Сноска. Приказ дополнен приложением 37 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 07.06.2021 № 277 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
в том, что он (а) обучался (лась) с "__" _____ 20__ г. по "__" _____ 20__ г.
в _____
(наименование организации образования, местонахождение,
_____
_____
специальность, форма обучения)
За время обучения гр. _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
изучил (а) следующие дисциплины (учебные предметы), сдал (а) зачеты и экзамены, получил (а) годовые (итоговые) оценки в соответствии с нижеследующими приложениями 1, 2:
1 - основное среднее образование;
2 - техническое и профессиональное образование, послесреднее образование.
Руководитель организации образования
Ф.И.О. (при его наличии) _____
(подпись)
М.П.
Регистрационный номер _____
Дата выдачи "___" _____ 20__ г.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан