

Документ: Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере технического и профессионального, послесреднего образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 13.04.2021 г.)

Статус документа: действующий. Дата: 23.03.2015 г.

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19

Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере технического и профессионального, послесреднего образования
(с изменениями и дополнениями по состоянию на 13.04.2021 г.)

Заголовок, преамбула изложены в редакции приказа Министра образования и науки РК от 22.05.20 г. № 218 (см. стар. ред.)

В соответствии с подпунктом 16) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Пункт 1 изложен в редакции приказа Министра образования и науки РК от 22.05.20 г. № 218 (см. стар. ред.)

1. Утвердить:

1) Правила оказания государственной услуги «Перевод и восстановление обучающихся по типам организаций образования» согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Правила оказания государственной услуги «Выдача справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование» согласно приложению 2 к настоящему приказу.

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 Балыкбаева Т.О.

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

Министр

А. Саринжинов

Правила изложены в редакции приказа Министра образования и науки РК от 22.05.20 г. № 218 (см. стар. ред.)

Утверждены
приказом Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 20 января 2015 года № 19

**Правила оказания государственной услуги
«Перевод и восстановление обучающихся по типам организаций образования»**

Глава 1. Общие положения

1. Правила оказания государственной услуги «Перевод и восстановление обучающихся по типам организаций образования» (далее - Правила) разработаны в соответствии с [подпунктом 16\) статьи 5](#) Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» и [подпунктом 1\) статьи 10](#) Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» и определяют порядок оказания государственной услуги и перевода и восстановления обучающихся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования независимо от формы собственности и ведомственной подчиненности.

2. Государственная услуга «Перевод и восстановление обучающихся по типам организаций образования» (далее - государственная услуга) оказывается организациями технического и профессионального, послесреднего образования (далее - организация образования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги услугополучатель обращается в организацию образования, либо на веб-портал «электронного правительства» (далее - портал) с заявлением в произвольной форме о переводе с предоставлением необходимых документов, указанных в пункте 8 Стандарта государственной услуги «Перевод и восстановления обучающихся по типам организаций образования» (далее - Стандарт) согласно [приложению 1](#) к настоящим Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания услуги, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в стандарте государственной услуги согласно [приложению 1](#) к настоящим Правилам.

При подачи документов через Портал в «личном кабинете» услугополучателя отображается информация о статусе рассмотрения запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

Канцелярия организации образования в день поступления (в случае поступления через портал заявления после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно [трудовому законодательству](#) Республики Казахстан, заявление регистрируется следующим рабочим днем) осуществляет регистрацию заявления и направляет его на исполнение ответственному структурному подразделению.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) представления документов с истекшим сроком действия, канцелярия организации образования отказывает в приеме документов и выдает расписку об отказе в приеме документов. В случае подачи документов через портал уведомление об отказе в дальнейшем рассмотрении документов направляется в течение 1 (одного) рабочего дня в «личный кабинет» услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью уполномоченного лица услугодателя по форме согласно [приложению 2](#) к настоящим Правилам.

При предоставлении услугополучателем полного пакета документов сотрудник ответственного структурного подразделения услугодателя рассматривает документы на

Документ: Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере технического и профессионального, послесреднего образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 13.04.2021 г.)

Статус документа: действующий. Дата: 23.03.2015 г.

соответствие требований Правил, по итогам вносит документы руководителю организации образования для принятия решения.

4. Перевод обучающихся осуществляется из одной организации образования в другую, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое, с одной специальности на другую, с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу.

Пункт 5 изложен в редакции [приказа](#) и.о. Министра образования и науки РК от 13.04.21 г. № 161 (см. стар. ред.)

5. При переводе или восстановлении обучающихся определяется академическая разница в результатах обучения по дисциплинам/модулям рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды.

Пункт 6 изложен в редакции [приказа](#) и.о. Министра образования и науки РК от 13.04.21 г. № 161 (см. стар. ред.)

6. Академическая разница в результатах обучения по дисциплинам/модулям рабочих учебных планов, определяется принимающей организацией образования на основе перечня и объемов изученных дисциплин/модулей, отраженных в транскрипте или справке, выданной по [форме](#) согласно приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 июня 2009 года № 289 «Об утверждении формы справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование» (зарегистрирован в Государственном реестре нормативных правовых актов под № 5717), (далее - справка).

Пункт 7 изложен в редакции [приказа](#) и.о. Министра образования и науки РК от 13.04.21 г. № 161 (см. стар. ред.)

7. Для ликвидации академической разницы результатов обучения по дисциплинам/модулям рабочего учебного плана, обучающийся записывается на прохождение обучения по данным дисциплинам/модулям и посещает в течение академического периода все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к итоговому контролю.

В случае, если дисциплины/модули академической разницы не включены в расписание учебных занятий текущего академического периода, обучающийся проходит обучение по этим дисциплинам/модулям в индивидуальном порядке по согласованию с администрацией принимающей организации образования.

Пункт 8 изложен в редакции [приказа](#) и.о. Министра образования и науки РК от 13.04.21 г. № 161 (см. стар. ред.)

8. Академическая разница в результатах обучения по дисциплинам/модулям рабочих учебных планов, не ликвидированная в течение текущего академического периода, в дальнейшем считается как академическая задолженность.

В пункт 9 внесены изменения в соответствии с [приказом](#) и.о. Министра образования и науки РК от 13.04.21 г. № 161 (см. стар. ред.)

9. Перевод обучающихся осуществляется из одного учебного заведения в другое, в том числе с государственного образовательного заказа на государственный образовательный заказ, с одной специальности на другую, с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу или с одной формы обучения на другую при сдаче имеющихся академических разниц результатов обучения по дисциплинам/модулям рабочих учебных планов.

Перевод с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется в течение учебного года по мере освобождения мест в этом же учебном заведении.

В случае переезда родителей или законных представителей несовершеннолетнего обучающегося на другое место жительства допускается его перевод не в каникулярный период при представлении подтверждающих документов.

В остальных случаях перевод обучающихся осуществляется в период летних и зимних каникул.

Для перевода с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу организация образования, реализующая образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, размещает информацию о наличии вакантных мест по государственному образовательному заказу на информационных стендах, официальных интернет-сайтах организации образования.

Для перевода, обучающегося с платного обучения на обучение по государственному образовательному заказу в организации образования создается коллегиальный орган с участием педагогов и представителей органов студенческого самоуправления. Решение о переводе обучающегося принимается коллегиальным органом с учетом его успеваемости.

10. Если обучающийся заключил индивидуальный договор об оказании образовательных услуг (далее - договор) с организацией образования, то его перевод в другую организацию образования или с одной специальности на другую осуществляется после изменения или расторжения указанного договора.

11. Решение о переводе с одной специальности на другую или с одной формы обучения на другую в одной организации образования принимается руководителем в течение 3 (трех) рабочих дней. При удовлетворении заявления руководитель организации образования издает приказ о зачислении услугополучателя в число обучающихся организации образования.

В пункт 12 внесены изменения в соответствии с [приказом](#) и.о. Министра образования и науки РК от 13.04.21 г. № 161 ([см. стар. ред.](#))

12. При переводе из одной организации образования в другую решение о допуске к учебным занятиям, и сдачи разницы в учебном плане, принимается руководителем организации образования, принимающего обучающегося в течение 5 (пять) рабочих дней. При положительном решении руководитель организации образования, принимающий обучающегося издает приказ о допуске к учебным занятиям. После издания приказа о допуске организация образования принимающий обучающегося направляет запрос в организацию образования, где он ранее обучался, для получения личного дела услугополучателя.

Организация образования, где ранее обучался услугополучатель пересылает его личное дело в течение 5 (пять) рабочих дней.

После получения личного дела услугополучателя из организации образования, где он ранее обучался, руководитель организации образования, принимающей услугополучателя в день получения личного дела издает приказ о зачислении в число обучающихся организацию образования.

13. При переводе обучающихся из организации, реализующей образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, в организации, реализующие образовательные программы среднего образования, руководитель рассматривает заявление и в течение 3 (трех) рабочих дней издает приказ о переводе услугополучателя в организацию, реализующую образовательные программы среднего образования.

14. При переводе с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу руководитель организации образования в течение 2 (двух) рабочих дней рассматривает заявление и выносит его на рассмотрение коллегиального

органа организации образования. Коллегиальный орган организации образования в течение 5 (пяти) рабочих дней рассматривает заявление услугополучателя и принимает решение.

При принятии положительного решения коллегиальным органом руководитель организации образования в течение 1 (одного) рабочего дня издает приказ о переводе обучающегося на дальнейшее обучение по государственному образовательному заказу.

15. При переводе с одной формы обучения на другую в другую организацию образования руководитель организации образования в течение 10 (десять) рабочих дней, но не позже, чем за пять дней до начала очередной экзаменационной сессии, принимает решение. При положительном решении издается приказ руководителя организаций образования о зачислении в число обучающихся организации образования.

16. При переводе или восстановлении из зарубежной организации образования в организации образования Республики Казахстан руководитель в течение 2 (двух) рабочих дней издает приказ о переводе или восстановлении обучающегося в организацию образования.

Пункт 17 изложен в редакции [приказа](#) и.о. Министра образования и науки РК от 13.04.21 г. № 161 (см. стар. ред.)

17. Лица, обучавшиеся ранее в организациях образования, восстанавливаются в прежнюю или другую организацию образования.

Обязательным условием восстановления является завершение обучающимся одного семестра, вопрос о восстановлении рассматривается на основании заявления восстанавливаемого лица или его законного представителя.

Восстановление на первый курс обучающихся осуществляется по завершении первого семестра.

Пункт 18 изложен в редакции [приказа](#) и.о. Министра образования и науки РК от 13.04.21 г. № 161 (см. стар. ред.)

18. Восстановление ранее обучавшихся в других организациях образования допускается:

при наличии соответствующих учебных групп обучения по курсам и специальностям при сдаче имеющейся академической разницы результатов обучения по дисциплинам/модулям рабочих учебных планов;

при отсутствии соответствующей группы по курсам и специальностям допускается восстановление на другие специальности при сдаче имеющейся академической разницы результатов обучения по дисциплинам/модулям рабочих учебных планов.

Пункт 19 изложен в редакции [приказа](#) и.о. Министра образования и науки РК от 13.04.21 г. № 161 (см. стар. ред.)

19. Разница в результатах обучения по дисциплинам/модулям рабочих учебных планов устанавливается заместителем руководителя организации образования по учебной работе. Порядок и сроки ликвидации разницы в результатах обучения по дисциплинам/модулям рабочих учебных планов утверждается приказом руководителя организации образования.

20. При восстановлении ранее обучающихся в другую организацию образования руководитель организации образования, где ранее обучался обучающийся, на основании письменного запроса принимающей стороны пересылает личное дело обучающегося, при этом оставляя у себя копию Справки, зачетную книжку и опись пересылаемых документов.

21. При восстановлении ранее обучавшегося в другую организацию образования руководитель организации образования, в течении 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи документов издает приказ о восстановлении обучающегося в организацию образования с указанием специальности, курса и группы.

Документ: Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере технического и профессионального, послесреднего образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 13.04.2021 г.)

Статус документа: действующий. Дата: 23.03.2015 г.

В пункт 22 внесены изменения в соответствии с [приказом](#) и.о. Министра образования и науки РК от 13.04.21 г. № 161 (см. стар. ред.)

22. При восстановлении обучающихся на платной основе, отчисленных в течение семестра за неоплату обучения в организации образования, в случае погашения задолженности по оплате в течение месяца со дня отчисления руководитель рассматривает заявление и в течение 3 (трех) рабочих дней принимает решение об удовлетворении заявления услугополучателя.

При удовлетворении заявления руководитель организации образования издает приказ о восстановлении услугополучателя в организацию образования.

23. По итогам рассмотрения заявления услугополучателя организацией образования принимается одно из следующих решений:

- об удовлетворении заявления услугополучателя при котором издается соответствующий приказ руководителя организаций образования;
- при наличии оснований для отказа в оказании государственной услуги предусмотренных в [пункте 9](#) стандарта формируется отказ в оказании государственной услуги подписанный руководителем организации образования.

При удовлетворении заявления на основании приказа руководителя организации услугополучателю выдается уведомление о переводе или восстановлении по форме согласно [приложению 3, 4](#) к настоящим Правилам.

При обращении через Портал результат оказания государственной услуги направляется в «личный кабинет» услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

24. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, согласно [подпункту 11\) пункта 2 статьи 5](#) Закона Республики Казахстан «О государственных услугах».

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

25. Жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с [пунктом 2 статьи 25](#) Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

26. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном [законодательством](#) Республики Казахстан порядке.

Приложение 1 изложено в редакции [приказа](#) и.о. Министра образования и науки РК от 13.04.21 г. № 161 (см. стар. ред.)

Документ: Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере технического и профессионального, послесреднего образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 13.04.2021 г.)

Статус документа: действующий. Дата: 23.03.2015 г.

Приложение 1 к [Правилам](#)
оказания государственной
услуги «Перевод и восстановление
обучающихся по типам
организаций образования»

Стандарт государственной услуги «Перевод и восстановление обучающихся по типам организаций образования»		
1	Наименование услугодателя	Организации технического и профессионального, послесреднего образования
2	Способы предоставления государственной услуги	1) организации технического и профессионального, послесреднего образования; 2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее - портал).
3	Срок оказания государственной услуги	При переводе: с одной специальности на другую или с одной формы обучения на другую в одной организации образования - 3 (три) рабочих дня; из одной организации образования в другую - 10 (десять) рабочих дней; из организации, реализующей образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, в организации, реализующие образовательные программы среднего образования - 3 (три) рабочих дня; с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу - 8 (восемь) рабочих дня; с одной формы обучения на другую в другую организацию образования - 10 (десять) рабочих дней; при переводе или восстановлении из зарубежной организации образования в организации образования Республики Казахстан - 2 (два) рабочих дня; Для восстановления: ранее обучавшегося в другую организацию образования - 10 (десять) рабочих дней; обучающихся на платной основе, отчисленные в течение семестра за неоплату обучения в организации образования в случае погашения задолженности по оплате в течение месяца - 3 (три) рабочих дня.
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная) /бумажная

Документ: Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере технического и профессионального, послесреднего образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 13.04.2021 г.)

Статус документа: действующий. Дата: 23.03.2015 г.

5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о переводе или восстановлении согласно приложению 3, 4 к настоящим Правилам, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги с указанием причин. При обращении через Портал результат оказания государственной услуги направляется в «личный кабинет» услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя. Условие хранения услугодателем. При не обращении услугополучателя за результатом государственной услуги в указанный срок, услугодатель обеспечивает их хранение по месту приема до получения услугополучателем.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы	1) График работы услугодателя - с понедельника по пятницу включительно, с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 часов до 14:00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. 2) График работы 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 заявления 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 портала: www.egov.kz .
8	Перечень документов	К услугодателю: для перевода: С одной специальности на другую или с одной формы обучения на другую в одной организации образования:

Документ: Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере технического и профессионального, послесреднего образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 13.04.2021 г.)

Статус документа: действующий. Дата: 23.03.2015 г.

	<p>1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя) в произвольной форме.</p> <p>Из одной организации образования в другую:</p> <p>1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя) в произвольной форме;</p> <p>2) копия из зачетной книжки (или книжка успеваемости) обучающегося, заверенная подписью руководителя и печатью организации образования, откуда он переводится.</p> <p>Из организации, реализующей образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, в организации, реализующие образовательные программы среднего образования:</p> <p>1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя) в произвольной форме;</p> <p>2) талон о прибытии в другую организацию образования.</p> <p>С платной основы на обучение по государственному образовательному заказу:</p> <p>1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя) в произвольной форме.</p> <p>С одной формы обучения на другую в другую организацию образования:</p> <p>1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя) в произвольной форме;</p> <p>2) копия из зачетной книжки (или книжка успеваемости) обучающегося, заверенная подписью руководителя и печатью организации образования, откуда он переводится.</p> <p>При переводе или восстановлении из зарубежной организации образования в организации образования Республики Казахстан:</p> <p>1) документ об освоенных учебных программах (академическая справка или транскрипт);</p> <p>2) документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру признания документов об образовании в Республике Казахстан в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;</p> <p>3) результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные организации образования.</p> <p>Для восстановления:</p> <p>Ранее обучавшегося в другую организацию образования:</p> <p>1) заявление восстанавливаемого лица (законного представителя) в произвольной форме.</p>
--	---

Документ: Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере технического и профессионального, послесреднего образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 13.04.2021 г.)

Статус документа: действующий. Дата: 23.03.2015 г.

	<p>2) копия справки, выдаваемая лицам, не завершившим образование по форме, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 июня 2009 года № 289 «Об утверждении форм справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование» (зарегистрирован в Государственном реестре нормативных правовых актов под № 5717). Обучающихся на платной основе, отчисленных в течение семестра за неоплату обучения в организации образования, в случае погашения задолженности по оплате в течение месяца со дня отчисления:</p> <p>1) заявление восстанавливаемого лица (законного представителя) в произвольной форме;</p> <p>2) документ о погашении задолженности по оплате.</p> <p>На портал:</p> <p>Для перевода:</p> <p>С одной специальности на другую или с одной формы обучения на другую в одной организации образования:</p> <p>1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя), услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;</p> <p>Из одной организации образования в другую:</p> <p>1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя), услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;</p> <p>2) электронная копия из зачетной книжки (или книжка успеваемости) обучающегося, заверенная подписью руководителя и печатью организации образования, откуда он переводится.</p> <p>Из организации, реализующей образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, в организации, реализующие образовательные программы среднего образования:</p> <p>1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя), услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;</p> <p>2) электронная копия талона о прибытии в другую организацию образования.</p> <p>С платной основы на обучение по государственному образовательному заказу:</p> <p>1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя), услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП.</p>
--	--

Документ: Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере технического и профессионального, послесреднего образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 13.04.2021 г.)

Статус документа: действующий. Дата: 23.03.2015 г.

	<p>С одной формы обучения на другую в другую организацию образования:</p> <ol style="list-style-type: none">1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя), услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;2) электронная копия из зачетной книжки (или книжка успеваемости) обучающегося, заверенная подписью руководителя и печатью организации образования, откуда он переводится. <p>При переводе или восстановлении из зарубежной организации образования в организации образования Республики Казахстан:</p> <ol style="list-style-type: none">1) электронная копия документа об освоенных учебных программах (академическая справка или транскрипт);2) электронная копия документа о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру признания документов об образовании в Республике Казахстан в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;3) электронная копия результата вступительных испытаний при поступлении в зарубежные организации образования. <p>Для восстановления:</p> <p>Ранее обучавшегося в другую организацию образования:</p> <ol style="list-style-type: none">1) заявление восстанавливаемого лица (законного представителя), услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП.2) электронная копия справки, выдаваемая лицам, не завершившим образование по форме, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 июня 2009 года № 289 «Об утверждении форм справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование» (зарегистрирован в Государственном реестре нормативных правовых актов под № 5717). <p>Обучающихся на платной основе, отчисленных в течение семестра за неоплату обучения в организации образования, в случае погашения задолженности по оплате в течение месяца со дня отчисления:</p> <ol style="list-style-type: none">1) заявление восстанавливаемого лица (законного представителя), услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;2) электронная копия документа о погашении задолженности по оплате.
--	--

Документ: Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере технического и профессионального, послесреднего образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 13.04.2021 г.)

Статус документа: действующий. Дата: 23.03.2015 г.

		<p>Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем государственных органов через портал.</p> <p>Услугополучатель дает согласие услугодателю на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами;</p> <p>3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	<p>Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписи или посредством удостоверенного одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра «1414», 8-800-080-7777.</p>

Приложение 2 к [Правилам](#) оказания государственной услуги «Перевод и восстановление обучающихся по типам организаций образования»

Документ: Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере технического и профессионального, послесреднего образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 13.04.2021 г.)

Статус документа: действующий. Дата: 23.03.2015 г.

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь [пунктом 2 статьи 20](#) Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», Наименование учебного заведения (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Перевод и восстановление обучающихся по типам организаций образования» ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1) _____;

2) _____;

3)

Руководитель: Ф.И.О. (при его наличии). _____ (подпись)

Телефон _____

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

«__» _____ 20__ год

Приложение 3 к [Правилам](#)
оказания государственной
услуги «Перевод и восстановление
обучающихся по типам
организаций образования»

УВЕДОМЛЕНИЕ о переводе

Настоящим Наименование учебного заведения находящегося по адресу: _____,
рассмотрев Ваше заявление о переводе студента _____ (ФИО (при его наличии))
_____ вид перевода _____

(далее - студент) издано приказ о переводе обучающихся в учебное заведение
технического и профессионального, послесреднего образования от «__» _____ 20__ года № _____.

Руководитель: Ф.И.О. (при его наличии) _____ (подпись)

Телефон _____

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

«__» _____ 20__ год

Приложение 4 к [Правилам](#)
оказания государственной
услуги «Перевод и восстановление
обучающихся по типам
организаций образования»

Документ: Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере технического и профессионального, послесреднего образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 13.04.2021 г.)

Статус документа: действующий. Дата: 23.03.2015 г.

УВЕДОМЛЕНИЕ о восстановлении

Настоящим наименование учебного заведения находящегося по адресу: _____, рассмотрев Ваше заявление о восстановлении _____ (ФИО (при его наличии) _____ на _____ номер курса _____ курсе форма обучения по специальности _____ специальность _____ (далее - студент) издало приказ о восстановлении обучающихся в учебное заведение технического и профессионального, послесреднего образования от «__» _____ 20__ года № ____.

Руководитель: Ф.И.О. (при его наличии) _____ (подпись)

Телефон _____

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

«__» _____ 20__ год

Приказ дополнен Правилами в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 22.05.20 г. № 218

Приложение 2
к [приказу](#) Министра образования и
науки Республики Казахстан
от 22 мая 2020 года № 218

Правила оказания государственной услуги «Выдача справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Выдача справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование» (далее - Правила) разработаны в соответствии [подпунктом 1\) статьи 10](#) Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» и определяет порядок выдачи справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование и порядок оказания государственной услуги.

2. [Справка](#), выдаваемая лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование (далее - справка), утвержденная приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 июня 2009 года № 289 «Об утверждении формы справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование» (зарегистрирован в Государственном реестре нормативных правовых актов под № 5717) (далее - приказом № 289), выдается обучающимся, отчисленным по результатам промежуточной аттестации, за неоплату обучения, вышедшим в академический отпуск и в случаях, предусмотренных уставом организации технического и профессионального, послесреднего образования.

3. Государственная услуга «Выдача справки лицам, не завершившим техническое профессиональное, послесреднее образование» (далее - государственная услуга), оказывается организациями технического и профессионального, послесреднего образования (далее - услугодатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Для получения государственной услуги физические лица (далее - услугодатель) представляют услугодателю или в некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее - Государственная корпорация) заявление по форме согласно [приложению 1](#) к настоящим Правилам с приложением перечня документов, указанных в [пункте 8](#) Стандарта государственной услуги «Выдача справки лицам, не завершившим техническое профессиональное, послесреднее образование» (далее - Стандарт) согласно [приложению 2](#) к настоящим Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания услуги, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в стандарте государственной услуги согласно [приложению 2](#) к настоящим Правилам.

5. При приеме документов работником канцелярии услугодателя или Государственной корпорации услугодателю выдается расписка о приеме заявления и соответствующих документов по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

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

В случаях предоставления услугодателем неполного пакета документов согласно перечню, указанному в [пункте 8](#) стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия, выявления недостоверности документов, их несоответствия требованиям, установленным настоящими Правилами, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно [приложению 4](#) к настоящим Правилам.

6. Услугодатель в день поступления документов осуществляет прием документов и проверяет полноту представления документов, в случае представления услугодателем неполного пакета документов и (или) сведений услугодатель готовит мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

7. В случае представления услугодателем полного пакета документов услугодатель по месту нахождения услугодателя в течение трех рабочих дней предоставляет справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование который предоставляется услугодателю.

Доставка результатов оказания государственной услуги направляется в Государственную корпорацию по месту нахождения услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня через курьера.

Для Государственной корпорации всех других регионов результат оказания государственной услуги услугодателем представляется в Государственную корпорацию в течение - 6 (шесть) рабочих дней.

При этом, услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию, не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

В Государственной корпорации выдача документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально удостоверенной доверенности).

Документ: Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере технического и профессионального, послесреднего образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 13.04.2021 г.)

Статус документа: действующий. Дата: 23.03.2015 г.

8. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, согласно [подпункту 11\) пункта 2 статьи 5](#) Закона Республики Казахстан «О государственных услугах».

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

9. Жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, непосредственно оказавшего государственную услугу, в соответствии с [пунктом 2 статьи 25](#) Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

10. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном [законодательством](#) Республики Казахстан порядке.

Приложение 1 к [Правилам](#) оказания государственной услуги «Выдача справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование»

фамилия, имя, отчество (при его наличии)
руководителя организации технического и
профессионального, послесреднего
образования от услугополучателя

курса группы _____
по специальности _____
форма обучения _____
год поступления _____
год отчисления _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии)
полностью

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

Документ: Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере технического и профессионального, послесреднего образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 13.04.2021 г.)

Статус документа: действующий. Дата: 23.03.2015 г.

контактные данные услугополучателя

Форма

Заявление

Прошу Вас выдать мне справку о не завершении технического и профессионального, послесреднего образования

указать причину

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

« _____ » _____ 20 ____ года _____

подпись

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

Приложение 2
к [Правилам](#) оказания государственной
услуги «Выдача справки лицам,
не завершившим техническое и
профессиональное, послесреднее
образование»

Стандарт государственной услуги «Выдача справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование»		
1	Наименование услугодателя	Организации технического и профессионального, послесреднего образования
2	Способы предоставления государственной услуги	1) канцелярию услугодателя; 2) некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее - Государственная корпорация).
3	Срок оказания государственной услуги	1) со дня сдачи документов услугодателю, в Государственную корпорацию по месту нахождения услугодателя - 3 рабочих дня, не по месту нахождения услугодателя - 8 рабочих дней. При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги. Услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем

Документ: Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере технического и профессионального, послесреднего образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 13.04.2021 г.)

Статус документа: действующий. Дата: 23.03.2015 г.

		услугодателю - 20 минут, в Государственную корпорацию - 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем - 30 минут, в Государственной корпорации - 15 минут.
4	Форма оказания	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Выдача справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование, по форме , утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 июня 2009 года № 289 (зарегистрирован в Государственном реестре нормативных правовых актов под № 5717).
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы	1) услугодатель - с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9:00 до 18:00 часов с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов; 2) Государственная корпорация - с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9:00 часов до 20:00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя, прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz ; 2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz .
8	Перечень документов	Услугодателю:

Документ: Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере технического и профессионального, послесреднего образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 13.04.2021 г.)

Статус документа: действующий. Дата: 23.03.2015 г.

	<p>1) заявление услугополучателя (либо его законного представителя) о предоставлении справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование, на имя руководителя организации технического и профессионального, послесреднего образования по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность (оригинал требуется для идентификации).</p> <p>В Государственную корпорацию:</p> <p>1) заявление услугополучателя (либо его законного представителя) о предоставлении справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование, на имя руководителя организации технического и профессионального, послесреднего образования по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности).</p> <p>Сведения о документах, удостоверяющих личность, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства» и передает услугодателю.</p> <p>Работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.</p> <p>При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.</p> <p>В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо ее представителя по нотариально заверенной доверенности).</p> <p>Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца по</p>
--	--

Документ: Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере технического и профессионального, послесреднего образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 13.04.2021 г.)

Статус документа: действующий. Дата: 23.03.2015 г.

		запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами; 3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством Республики Казахстан порядке 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. 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).

Приложение 3
Правилам оказания государственной
услуги «Выдача справки лицам, не
завершившим техническое и
профессиональное, послесреднее
образование»

Форма

Ф. И. О. (при его наличии) либо наименование

Документ: Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере технического и профессионального, послесреднего образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 13.04.2021 г.)

Статус документа: действующий. Дата: 23.03.2015 г.

организации услугополучателя_

(адрес услугополучателя)

Расписка о приеме документов

/указать Ф. И. О. обучающегося (при наличии)/

/ указать наименование организации образования /

Перечень принятых документов для предоставления справки:

1. _____
2. _____
3. _____

Принял:

_____ «____» _____ 20__ года
(Ф.И.О. исполнителя) (подпись, контактный телефон)

Приложение 4
к [Правилам](#) оказания государственной
услуги «Выдача справки лицам, не
завершившим техническое и
профессиональное, послесреднее
образование»

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) 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 двух экземплярах, по одному для каждой стороны.

Документ: Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере технического и профессионального, послесреднего образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 13.04.2021 г.)

Статус документа: действующий. Дата: 23.03.2015 г.

Ф. И. О. (при его наличии) работника _____ (подпись)
Государственной корпорации)
Исполнитель: Ф. И. О. (при его наличии) _____
Телефон _____
Получил: Ф. И. О. (при его наличии)/подпись услугополучателя

«__» _____ 20__ года