

# Об утверждении видов документов о среднем, техническом и профессиональном, послесреднем образовании, формы документов о среднем, техническом и профессиональном, послесреднем образовании государственного образца и правила их учета и выдачи, а также форму справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование в организациях образования

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

- [Текст](#)
- [Официальная публикация](#)
- [Информация](#)
- [История изменений](#)
- [Ссылки](#)
- [Скачать](#)
- [Комментарии](#)
- [Прочее](#)

Сноска. Заголовок - в редакции приказа Министерства просвещения РК от 18.10.2023 № 312 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с [подпунктом 15\)](#) статьи 5 Закона Республики Казахстан "Об образовании" ПРИКАЗЫВАЮ:

Сноска. Преамбула - в редакции приказа Министерства просвещения РК от 07.08.2023 № 250 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

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;



после дня его первого официального опубликования);

32) исключен приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

33) исключен приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

34) исключен приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

35) правила выдачи документов об образовании государственного образца согласно [приложению 35](#) к настоящему приказу;

36) исключен приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

37) форму справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование согласно [приложению 37](#) к настоящему приказу;

38) правила оказания государственной услуги "Актуализация (корректировка) сведений о документах об образовании" согласно [приложению 38](#) 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); от 10.02.2023 № [47](#) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 18.10.2023 № [312](#) (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.

## 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 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) исключен приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);
- 13) исключен приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);
- 14) исключен приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

15) исключен приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

16) исключен приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

17) исключен приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

18) исключен приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

19) исключен приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

20) исключен приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

21) исключен приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

22) исключен приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

23) исключен приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

24) исключен приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

25) исключен приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

26) исключен приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными приказами Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 02.10.2024 № 280 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Исключен приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

П  
к приказу  
и науки Р  
от 28 ян

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

## Аттестат об основном среднем образовании

Негізгі орта білім туралы

АТТЕСТАТ

НОБ № \_\_\_\_\_

Осы аттестат

АТТЕСТАТ

об основном среднем образовании

НОБ № \_\_\_\_\_

Настоящий аттестат выдан

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

П  
к приказу  
и науки Р  
от 28 ян

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

<p>Негізгі орта білім туралы үздік АТТЕСТАТ</p> <p>НОВ № _____</p> <p>Осы аттестат _____</p> <p>_____</p> <p>(тегі, аты, әкесінің аты) (болған жағдайда)</p> <p>_____</p> <p>берілді</p> <p>Ол _____ жылы _____</p> <p>_____</p> <p>(білім беру ұйымының толық атауы)</p> <p>_____</p> <p>бітірді және негізгі орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын меңгерді</p> <p>Директор _____/_____/</p> <p>Директордың орынбасары _____/_____/</p> <p>Сынып жетекшісі _____/_____/</p>	<p>АТТЕСТАТ</p> <p>с отличием об основном ср</p> <p>НОВ № _____</p> <p>Настоящий аттестат выдан</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество) (при его наличии)</p> <p>_____ в том, что он (-а) в _____</p> <p>окончил (а) _____</p> <p>_____</p> <p>(полное наименование организации образования) и освоил (-а) _____ общеобразовательную учебную программу основного среднего образования</p> <p>Директор _____/_____/</p> <p>Заместитель директора _____/_____/</p> <p>Классный руководитель _____/_____/</p> <p>М.П.</p>
---	---

М.О. _____ жылғы " ____ " _____ берілді Елді мекен _____ Тіркеу нөмірі № _____	Выдан " ____ " _____ г. Населенный пункт _____ Регистрационный номер № _____
---	--

Прилож  
 Министра  
 Респу  
 от 28 ян

## Приложение к аттестату об основном среднем образовании

Сноска. Приложение 4 – в редакции приказа Министра просвещения РК от 18.10.2023 № 312 (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) _____ (білім беру ұйымының толық атауы) _____ оқыған кезінде 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	Приложение к аттестату об основном среднем образовании (без аттестата НОБ № недействи _____ (фамилия, имя, отчество (при е _____ за время обучения в _____ (полное наименование организац _____ 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 обучени _____ алгебра
--	---

информатика	геометрия
география	информатика
биология	география
физика	биология
химия	физика
дүние жүзі тарихы	химия
Қазақстан тарихы	всемирная история
құқық негіздері	история Казахстана
музыка	основы права
көркем еңбек	музыка
дене шынықтыру	художественный труд
таңдауы бойынша курстар	физическая культура
	курсы по выбору
факультативтік курстар бойынша бағдарламаны орындады.	Выполнил (-а) программу по фак курсам
Директор _____/_____/	Директор _____/_____/
Директордың орынбасары _____/_____/	Заместитель директора _____/_____/
Сынып жетекшісі _____/_____/	Классный руководитель _____/_____/
М.О.	М.П.Скачать

Прилож  
Министра  
Респу  
от 28 ян

Сноска. Приложение 5 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 02.10.2024 № 280 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Аттестат об образовании



Білім туралы  
АТТЕСТАТ  
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.  
Тіркеу нөмірі № \_\_\_\_\_

АТТЕСТАТ  
об образовании  
Серия БТ № \_\_\_\_\_  
Настоящий аттестат выдан \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество) (при его на  
\_\_\_\_\_  
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 легкими и умеренными нарушениями интеллекта) в специальных школах, специальных классах и в общеобразовательных школах в условиях инклюзивного образования.

Прилож  
Министра  
Респу  
от 28 ян

## Приложение к аттестату об 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 просвещения РК от 02.10.2024 № 280 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Білім туралы аттестатқа қосымша  
(БТ № \_\_\_\_\_  
аттестатсыз жарамсыз)

\_\_\_\_\_ (тегі, аты, әкесінің аты (болған  
жағдайда) \_\_\_\_\_  
(білім беру ұйымының толық атауы)

\_\_\_\_\_ оқыған кезде мынадай білімін  
көрсетті:  
қазақ тілі \_\_\_\_\_  
орыс тілі \_\_\_\_\_

Приложение к аттестату об образовании  
(без аттестата БТ № \_\_\_\_\_  
недействительно)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) (при его на  
\_\_\_\_\_  
за время обучения в

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации обр  
\_\_\_\_\_  
показал (-а) следующие знания:  
казахский язык \_\_\_\_\_

оқу және тіл дамыту \_\_\_\_\_  
математика \_\_\_\_\_  
информатика \_\_\_\_\_  
айналадағы әлем \_\_\_\_\_  
жаратылыстану \_\_\_\_\_  
география \_\_\_\_\_  
Қазақстан тарихы \_\_\_\_\_  
қоғам және құқық \_\_\_\_\_  
бейнелеу өнері \_\_\_\_\_  
музыка \_\_\_\_\_  
элеуметтік-тұрмыстық бағдарлау \_\_\_\_\_  
жалпы еңбекке даярлау \_\_\_\_\_  
кәсіби-еңбекке баулу \_\_\_\_\_  
бейімделген дене шынықтыру \_\_\_\_\_  
Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Директордың орынбасары \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Сынып жетекшісі \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.О.  
Елді мекен \_\_\_\_\_  
жылғы "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ берілді.  
Тіркеу нөмірі № \_\_\_\_\_

русский язык \_\_\_\_\_  
чтение и развитие речи \_\_\_\_\_  
математика \_\_\_\_\_  
информатика \_\_\_\_\_  
мир вокруг \_\_\_\_\_  
естествознание \_\_\_\_\_  
география \_\_\_\_\_  
история Казахстана \_\_\_\_\_  
общество и право \_\_\_\_\_  
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 нарушениями интеллекта легкой степени) в специальных школах, специальных классах общеобразовательных школ, а также обучающихся с умеренными нарушениями интеллекта при обучении в классе для детей с легкими нарушениями интеллекта по индивидуальным программам, не освоивших объем учебных дисциплин предусмотренных учебным планом. По не изучавшимся предметам прописываются слова "не изучался".

## Приложение к аттестату об образовании

Білім туралы  
аттестатқа қосымша  
(БТ № \_\_\_\_\_  
аттестатсыз жарамсыз)  
\_\_\_\_\_  
(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) \_\_\_\_\_  
(білім беру ұйымының толық атауы) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
бітірді және мынадай оқу пәндер бойынша оқыды:  
сөйлеу және коммуникацияны дамыту \_\_\_\_\_

Приложение к аттестату  
об образовании  
(без аттестата БТ № \_\_\_\_\_  
недействительно)  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) (при его на \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
окончил(а) \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации обр \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
и обучался(ась) по следующим учебным предметам:  
развитие речи и коммуникация \_\_\_\_\_

санау \_\_\_\_\_  
айналадағы әлем \_\_\_\_\_  
адам және әлем \_\_\_\_\_  
бейнелеу өнері \_\_\_\_\_  
музыка және ырғақ \_\_\_\_\_  
әлеуметтік-тұрмыстық бағдарлау \_\_\_\_\_

шаруашылық еңбек \_\_\_\_\_  
кәсіп \_\_\_\_\_  
бейімделген дене шынықтыру \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Директордың орынбасары \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Сынып жетекшісі \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.О.  
Елді мекен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ жылғы "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ берілді.  
Тіркеу нөмірі № \_\_\_\_\_

счет \_\_\_\_\_  
мир вокруг \_\_\_\_\_  
человек и мир \_\_\_\_\_  
изобразительное искусство \_\_\_\_\_  
музыка и ритмика \_\_\_\_\_  
социально-бытовая ориентировка \_\_\_\_\_

хозяйственный труд \_\_\_\_\_  
ремесло \_\_\_\_\_  
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 нарушениями интеллекта умеренной степени) в специальных школах, специальных классах общеобразовательных школ.

## Приложение к аттестату об образовании

Білім туралы аттестатқа қосымша  
(БТ № \_\_\_\_\_ аттестатсыз жарамсыз)  
\_\_\_\_\_

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

(білім беру ұйымының толық атауы) \_\_\_\_\_

бітірді және мынадай оқу пәндер  
бойынша оқыды:

қазақ тілі \_\_\_\_\_

қазақ әдебиеті \_\_\_\_\_

орыс тілі \_\_\_\_\_

орыс әдебиеті \_\_\_\_\_

ана тілі \_\_\_\_\_

( ) әдебиеті \_\_\_\_\_

шетел тілі (оқыту тілі) \_\_\_\_\_

математика \_\_\_\_\_

алгебра \_\_\_\_\_

геометрия \_\_\_\_\_

информатика \_\_\_\_\_

жаратылыстану \_\_\_\_\_

физика \_\_\_\_\_

химия \_\_\_\_\_

Приложение к аттестату об образовании  
(без аттестата БТ № \_\_\_\_\_  
недействительно)

\_\_\_\_\_

окончил (а) \_\_\_\_\_

(полное наименование организации  
образования) \_\_\_\_\_

и обучался (ась) по следующим  
предметам:

казахский язык \_\_\_\_\_

казахская литература \_\_\_\_\_

русский язык \_\_\_\_\_

русская литература \_\_\_\_\_

родной язык \_\_\_\_\_

( ) литература \_\_\_\_\_

иностраный язык (язык обучения) \_\_\_\_\_

математика \_\_\_\_\_

алгебра \_\_\_\_\_

геометрия \_\_\_\_\_

информатика \_\_\_\_\_

география \_\_\_\_\_  
биология \_\_\_\_\_  
дүниежүзі тарихы \_\_\_\_\_  
Қазақстан тарихы \_\_\_\_\_  
құқық негіздері \_\_\_\_\_  
музыка \_\_\_\_\_  
көркем еңбек \_\_\_\_\_  
дене шынықтыру \_\_\_\_\_  
таңдауы бойынша курстар \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ орындады.  
факультативтік курстар бойынша  
бағдарламаны \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Директордың орынбасары \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Сынып жетекшісі \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.О.

естествознание \_\_\_\_\_  
физика \_\_\_\_\_  
химия \_\_\_\_\_  
география \_\_\_\_\_  
биология \_\_\_\_\_  
всемирная история \_\_\_\_\_  
история Казахстана \_\_\_\_\_  
основы права \_\_\_\_\_  
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 нарушениями интеллекта легкой и умеренной степени) в общеобразовательных школах в общих классах по индивидуальным программам, не освоивших объем учебных дисциплин предусмотренных государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования, утвержденными приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022 года № 348 "Об утверждении государственных общеобязательных стандартов дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 29031). По не изучавшимся предметам прописываются слова "не изучался".

П  
к приказу  
и науки Р  
от 28 ян

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

Форма

Аттестат об общем среднем образовании

Жалпы орта білім туралы АТТЕСТАТ ЖОБ № _____ Осы аттестат _____ (тегі, аты, әкесінің аты) (болған жағдайда)	АТТЕСТАТ об общем среднем образовании ЖОБ № _____ Настоящий аттестат выдан _____ (фамилия, имя, отчество) (при его наличии)
---	---

<p>_____ берілді. ол _____ жылы _____</p> <p>(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 № _____</p>	<p>_____ в том, что он (-а) окончил (-а) _____</p> <p>(полное наименование органи образования) и освоил (-а) _____ обще учебную программу общего ср образования. Директор _____ / _____ Заместитель директора _____ Классный руководитель _____ М.П. Выдан " ____ " _____ Населенный пункт _____ Регистрационный номер № _____</p>
---	--

П  
к приказу  
и науки Р  
от 28 ян

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

<p>Жалпы орта білім туралы үздік АТТЕСТАТ ЖОБ № _____ Осы аттестат</p> <p>_____ (тегі, аты, әкесінің аты) (болған жағдайда) _____ берілді. ол _____ жылы _____</p> <p>(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 № _____</p>	<p>АТТЕСТАТ с отличием об общем среднем обр ЖОБ № _____ Настоящий аттестат выдан</p> <p>_____ (фамилия, имя, отчество) (при его наличии) _____ в том, что он (-а) в окончил (-а) _____</p> <p>(полное наименование организаци образования) и освоил (-а) _____ общеобр учебную программу общего средне образования. Директор _____ / _____ Заместитель директора _____ / _____ Классный руководитель _____ М.П. Выдан " ____ " _____ год Населенный пункт _____</p>
--	---

	Регистрационный номер № _____
--	-------------------------------

П  
к приказу  
и науки Р  
от 28 ян

Сноска. Правый верхний угол приложения 8 в редакции приказа Министерства 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"

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

Прилож  
Министра  
Респу  
от 28 ян

## Приложение к аттестату об общем среднем образовании

Сноска. Приложение 10 - в редакции приказа Министерства просвещения РК от 18.10.2023 № 312 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Жалпы орта білім туралы	Приложение к аттестату
-------------------------	------------------------

аттестатқа қосымша

(ЖОБ № \_\_\_\_\_ аттестатсыз жарамсыз)

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

\_\_\_\_\_ (білім беру ұйымының толық атауы) \_\_\_\_\_

оқыған кезінде 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 және анализ бастамалары \_\_\_\_\_

геометрия \_\_\_\_\_

информатика \_\_\_\_\_

география \_\_\_\_\_

биология \_\_\_\_\_

физика \_\_\_\_\_

химия \_\_\_\_\_

дүние жүзі тарихы \_\_\_\_\_

Қазақстан тарихы \_\_\_\_\_

құқық негіздері \_\_\_\_\_

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.

об общем среднем образовании

(без аттестата ЖОБ № \_\_\_\_\_ нед)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) (пр

\_\_\_\_\_ за время обучения в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование организ

показал (-а) следующие знани

казахский язык \_\_\_\_\_

казахская литература \_\_\_\_\_

казахский язык и литература \_\_\_\_\_

русский язык \_\_\_\_\_

русская литература \_\_\_\_\_

русский язык и литература \_\_\_\_\_

родной язык \_\_\_\_\_

( ) литература \_\_\_\_\_

иностраннй язык (язык обуче

алгебра и начала анализа \_\_\_\_\_

геометрия \_\_\_\_\_

информатика \_\_\_\_\_

география \_\_\_\_\_

биология \_\_\_\_\_

физика \_\_\_\_\_

химия \_\_\_\_\_

всемирная история \_\_\_\_\_

история Казахстана \_\_\_\_\_

основы права \_\_\_\_\_

художественный труд \_\_\_\_\_

физическая культура \_\_\_\_\_

начальная военная и техноло

\_\_\_\_\_ основы предпринимательства и

\_\_\_\_\_ графика и проектирование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ прикладные курсы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курсы по выбору \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_

Заместитель директора \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

М.П.Скачать

# 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).

<p>Техникалық және кәсіптік білім туралы ДИПЛОМ ТКБ № _____</p> <p>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 № _____</p>	<p>ДИПЛОМ о техническом и профессиональном образовании ТКБ № _____</p> <p>Настоящий диплом выдан _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____ в том, что он (-а) в _____ 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 _____ года ему (ей) присвоена квалификация _____ _____ _____ Руководитель _____ / _____ / Заместитель руководителя _____ / _____ / М.П. Населенный пункт _____ " _____ " _____ года. Регистрационный номер № _____</p>
---	---

Приложение  
Министерства  
образования и науки РК  
от 28 января 2020 года

Диплом с отличием о техническом и профессиональном образовании



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

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

Прилож  
Министра  
Респу  
от 28 ян

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).

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

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации образования)  
по специальности \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

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

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

Заместитель руководителя по учебной  
работе \_\_\_\_\_

Руководитель учебной  
группы \_\_\_\_\_

М.П.

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

(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		
				%	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

## Диплом о послесреднем образовании

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

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

## 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).

<p>Орта білімнен кейінгі білім туралы үздік ДИПЛОМ ОБКБ № _____</p> <p>Осы диплом _____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) _____ берілді.</p> <p>Ол _____ жылы _____</p> <p>(білім беру ұйымының толық атауы) түсіп, _____ жылы _____</p> <p>(білім беру ұйымының толық атауы) толық курсын _____</p> <p>(кәсіптің, мамандықтың атауы) кәсібі, мамандығы бойынша бітіріп шықты.</p> <p>Оқыту нысаны _____ (күндізгі немесе сырттай немесе кешкі)</p> <p>Қорытынды аттестаттау комиссиясының _____ жылғы " ____ " _____ шешімімен оған _____</p> <p>_____</p> <p>біліктілігі (біліктіліктері) берілді.</p> <p>Басшы _____ / _____ / Басшының орынбасары _____ / _____ / М.О.</p> <p>Елді мекен _____ _____ жылғы " ____ " _____</p> <p>Тіркеу нөмірі № _____</p>	<p>ДИПЛОМ с отличием о послеср _____</p> <p>Настоящий диплом выдан _____ (фамилия, имя, отчество (при _____</p> <p>в том, что он (-а) в _____ поступил (а) _____ (полное наименование организа и в _____ году окончил (-а) п _____</p> <p>(полное наименование организа профессии, специальности _____</p> <p>(наименование профессии, спе Форма обучения _____ (очное или заочное или вечер Решением итоговой аттестацион " ____ " _____ года ему (е квалификация (квалификации) _____</p> <p>_____</p> <p>Руководитель _____ / _____ / Заместитель руководителя _____ М.П.</p> <p>Населенный пункт _____ " ____ " _____ год Регистрационный номер № _____</p>
--	---

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).

Прило  
о после  
(без ди  
нед

\_\_\_\_\_

(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	
			Скач

Заместитель руководителя по учебной работе

\_\_\_\_\_

Руководитель группы \_\_\_\_\_

М.П.

Орта біл  
туралы  
(ОБҚБ

\_\_\_\_\_

(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	

Скачать

Басшының оқу жұмысы жөніндегі орынбасары \_\_\_\_\_

Топ жетекшісі \_\_\_\_\_

М.О.

Пр  
к пр  
обра:  
Респу  
от 28 ян

Сноска. Правый верхний угол приложения 16 в редакции приказа Министерства 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 Министерства образования и науки РК от 27.09.2018 [№ 499](#) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

<p>Кәсіптік даярлау туралы куәлік  КБ № _____  Осы куәлік _____ берілді.  (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))  Ол _____ жылы « _____ » бастап _____ жылы  « _____ » кезеңінде оқып, _____ жылы  _____ (білім беру ұйымының толық атауы)  _____ (біліктілік атауы)  бір біліктілік шеңберінде кәсіптік модульдерді  меңгеру қорытындысы бойынша мынадай білімін  көрсетті:</p> <table border="0"> <tr> <td>Пәндердің атауы</td> <td>Бағалары</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </table> <p>Біліктілік комиссиясының _____ жылы « _____ »  шешімімен оған  _____ біліктілігі берілді</p> <p>Басшы _____ / _____ /  Басшының орынбасары _____ / _____ /  М.О. Елді мекен _____  _____ жылы « _____ » _____  Тіркеу нөмірі № _____</p>	Пәндердің атауы	Бағалары	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	<p>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</p> <p>_____ (наименование квалификации)  показал (-а) следующие знания:  Наименование дисциплин      Оценки</p> <table border="0"> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </table> <p>Решением квалификационной комиссии  от « _____ » _____ года, ему (ей) присвоена квалификация _____</p> <p>Руководитель _____ / _____ /  Заместитель руководителя _____ / _____ /  М.П.      Населенный пункт _____  « _____ » _____ года  Регистрационный номер № _____</p>	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Пәндердің атауы	Бағалары																		
_____	_____																		
_____	_____																		
_____	_____																		
_____	_____																		
_____	_____																		
_____	_____																		
_____	_____																		
_____	_____																		

Пр  
к приказу  
и науки Р  
от 28 ян

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).

Прилож  
Министра  
Респу  
от 28 ян

Диплом о высшем образовании с присуждением  
степени бакалавр

Сноска. Приложение 18 исключено приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Прилож  
Министра



## Диплом с отличием о высшем образовании с присуждением степени бакалавр

Сноска. Приложение 19 исключено приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложе  
Министра  
Респу  
от 28 ян

## Диплом о высшем образовании с присвоением квалификации

Сноска. Приложение 20 исключено приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложе  
Министра  
Респу  
от 28 ян

## Диплом с отличием о высшем образовании с присвоением квалификации

Сноска. Приложение 21 исключено приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложе  
Министра  
Респу  
от 28 ян

## Диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистр

Сноска. Приложение 22 исключено приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложе  
Министра  
Респу  
от 28 ян

## Диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктора делового администрирования

Сноска. Приложение 23 исключено приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение  
Министра  
Республики  
от 28 января

## Свидетельство об окончании резидентуры

Сноска. Приложение 24 исключено приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение  
Министра  
Республики  
от 28 января

## Свидетельство об окончании интернатуры

Сноска. Приложение 25 исключено приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение  
к приказу  
и науки Р  
от 28 января

## 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  
Министра  
Республики  
от 28 января

## Приложение к диплому (транскрипт) на трех языках

Сноска. Приложение 27 исключено приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение  
Министра  
Республики  
от 28 января

## Свидетельство к диплому магистра

Сноска. Приложение 28 исключено приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение

Министра  
Респу  
от 28 янн

## Диплом с присуждением ученого звания ассоциированный профессор (доцент)

Сноска. Приложение 29 исключено приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Пр

Министра  
Респу  
от 28 янн

## Диплом с присуждением ученого звания профессор

Сноска. Приложение 30 исключено приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложе  
Министра  
Респу  
от 28 янн

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

Сноска. Приложение 31 исключено приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложе  
Министра  
Респу  
от 28 янн

## Диплом о присуждении (признании) степени доктора по профилю

Сноска. Приложение 32 исключено приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложе  
Министра  
Респу  
от 28 янн

## Диплом с присуждением степени доктор философии (PhD)

Сноска. Приложение 33 исключено приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Прилож  
Министра  
Респу  
от 28 ян

## Диплом с присуждением степени доктор по профилю

Сноска. Приложение 34 исключено приказом Министра науки и высшего образования РК от 10.02.2023 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Прилож  
Министра  
Респу  
от 28 ян

## Правила учета и выдачи документов о среднем, техническом и профессиональном, послесреднем образовании государственного образца

Сноска. Приложение 35 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 18.10.2023 № 312 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

### Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила учета и выдачи документов о среднем, техническом и профессиональном, послесреднем образовании государственного образца (далее - Правила) разработаны в соответствии со [статьей 39](#) Закона Республики Казахстан "Об образовании" и с [пунктом 1](#) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее - Закон).

2. Настоящие Правила устанавливают порядок выдачи документов о среднем, техническом и профессиональном, послесреднем образовании государственного образца, а также выдачи их дубликатов.

### Глава 2. Порядок выдачи документов о среднем, техническом и профессиональном, послесреднем образовании государственного образца

3. Документы о среднем, техническом и профессиональном, послесреднем образовании государственного образца выдаются организациями образования в соответствии с [пунктом 3](#) статьи 39 Закона Республики Казахстан "Об образовании".

4. Основанием для выдачи обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, аттестата об основном среднем образовании, аттестата об общем среднем образовании, диплома о техническом и профессиональном образовании, диплома о послесреднем образовании является решение соответствующей (экзаменационной, квалификационной, аттестационной) комиссии.

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

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 обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5191).

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

При отсутствии возможности личного получения документа он выдается третьему лицу по доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

7. Бланки документов о среднем, техническом и профессиональном, послесреднем образовании государственного образца состоят из:

1) твердой обложки размером 224 x 160 мм;

2) вкладыша размером 210 x 150 мм;

3) приложения.

8. Обложка бланка изготавливается:

1) для бланка с отличием – красного цвета;

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

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

9. 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 – тисненное название вида бланка на государственном языке.

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

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

1) бледно-розового цвета – бланки с отличием, а также для бланков, выдаваемых лицам, награжденным знаком "Алтын белгі";

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

12. 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.

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

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

15. На обеих внутренних сторонах бланка с отличием типографским способом печатаются красным цветом слова "Үздік" и "С отличием".

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

17. Бланки всех видов имеют серию и семизначные номера.

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

19. В бланках дипломов о техническом и профессиональном, послесреднем образовании применяется технология автоматической идентификации посредством QR кода (размером 3x3 см.).

20. Генерация QR кода осуществляется на основании выпуска и сведений об обучающихся, внесенных в информационную систему "Национальная образовательная база данных".

### Глава 3. Порядок выдачи дубликатов документов об основном среднем и общем среднем, техническом и профессиональном, послесреднем образовании

21. Дубликаты документов об основном среднем и общем среднем, техническом и профессиональном, послесреднем образовании и приложения к ним (далее – дубликат) выдаются вместо утраченных или пришедших в негодность, а также лицам, изменившим свою фамилию (имя, отчество (при его наличии)).

Основанием для выдачи дубликата является:

1) заявление обучающегося (законного представителя) 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) обучающегося 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 основном среднем и общем среднем, техническом и профессиональном, послесреднем образовании физическим лицам, не являющимся гражданами Республики Казахстан и не имеющим электронную цифровую подпись, необходимо самостоятельно обращаться в организацию образования.

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

23. При ликвидации организации среднего, технического и профессионального, послесреднего образовании 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.

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

25. На выдаваемом бланке документа в правом верхнем углу проставляется штамп "Дубликат взамен подлинника № \_\_\_\_\_".

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

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

27. 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](http://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 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача дубликатов документов об основном среднем, общем среднем образовании" согласно [приложению 2](#) к настоящим Правилам.

28. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий наименование государственной услуги, наименование услугодателя, способы предоставления государственной услуги, срок оказания государственной услуги, форму оказания государственной услуги, результат оказания государственной услуги, размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, график работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации, перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги, основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан, иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию приведен в Перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача дубликатов документов об основном среднем, общем среднем образовании" согласно [приложению 2](#) к настоящим Правилам.

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

30. 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.



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

32. При представлении 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.

33. При обращении 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.

34. 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.

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

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

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

38. 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.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги услугополучатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания с целью предоставления услугополучателю возможности выразить его позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления.

Уведомление (извещение) направляется заказным письмом с уведомлением о его вручении, телефонограммой или телеграммой, текстовым сообщением по абонентскому номеру сотовой связи или по электронному адресу либо с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксацию извещения или вызова.

Процедура заслушивания проводится в соответствии с Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан.

Услугополучатель представляет или высказывает возражение к предварительному решению услугодателя в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня его получения.

По результатам заслушивания услугодатель принимает решение о выдаче дубликата документа об основном среднем, общем среднем образовании, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

39. 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 основном среднем и общем среднем образовании в Государственную корпорацию через курьерскую, и (или) почтовую связь не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

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

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

42. 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.

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

44. 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.

45. Уполномоченный орган в области образования Республики Казахстан в течение трех рабочих дней с даты утверждения или изменения Правил извещает

услугодателей, Государственную корпорацию "Правительство для граждан", оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", а также Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в настоящие Правила.

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

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

47. 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 ТиППО или веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал) заявление по форме или в форме электронного документа на имя руководителя организации ТиППО согласно [приложению 5](#) к настоящим Правилам с приложением документов, указанных в пункте 8 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача дубликатов документов о техническом и профессиональном, послесреднем образовании" согласно [приложению 6](#) к настоящим Правилам.

48. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий наименование государственной услуги, наименование услугодателя, способы предоставления государственной услуги, срок оказания государственной услуги, форму оказания государственной услуги, результат оказания государственной услуги, размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, график работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации, перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги, основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан, иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию приведен в Перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача дубликатов документов о техническом и профессиональном, послесреднем образовании" согласно [приложению 6](#) к настоящим Правилам.

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

50. При приеме документов через Государственную корпорацию выдается расписка о приеме соответствующих документов согласно [приложению 3](#) к настоящим Правилам.

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

52. При представлении услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия, работник Государственной корпорации или организации ТиППО отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно [приложению 4](#) к настоящим Правилам.

53. При обращении 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.

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

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

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

57. Сотрудник организации ТиППО осуществляет регистрацию документов в день их поступления.

58. Сотрудники организации ТиППО 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.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания с целью предоставления услугополучателю возможности выразить его позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления.

Уведомление (извещение) направляется заказным письмом с уведомлением о его вручении, телефонограммой или телеграммой, текстовым сообщением по абонентскому номеру сотовой связи или по электронному адресу либо с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксацию извещения или вызова.

Процедура заслушивания проводится в соответствии с [Административным](#) процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан.

Услугополучатель представляет или высказывает возражение к предварительному решению услугодателя в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня его получения.

По результатам заслушивания услугодатель принимает решение о выдаче дубликата документа о техническом и профессиональном, послесреднем образовании, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

59. При подаче услугополучателем документов через портал в случае указания услугополучателем места получения результата государственной услуги Государственной корпорации, сотрудники организации ТиППО 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.

Сотрудник организации ТиППО (услугодатель) формирует результат оказания услуги в цифровом формате для вывода в сервис "Цифровые документы" мобильного приложения электронного правительства "eGovMobile" и извещает об этом услугополучателя.

60. Результатом оказания государственной услуги является выдача дубликата документа о техническом и профессиональном, послесреднем образовании и цифрового диплома в сервисе "Цифровые документы" мобильного приложения электронного правительства "eGovMobile".

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

62. 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.

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

64. 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.

65. Уполномоченный орган в области образования Республики Казахстан в течение трех рабочих дней с даты утверждения или изменения Правил извещает услугодателей, Государственную корпорацию "Правительство для граждан", оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", а также Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в настоящие Правила.

### Параграф 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

66. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю, должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет благоприятный административный акт, совершит административное действие, полностью удовлетворяющее требованиям, указанным в жалобе.

67. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с [пунктом 2](#) статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

68. 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.

69. Жалоба на действие (бездействие) работников Государственной корпорации при оказании услуг через Государственную корпорацию подается на

имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере информатизации.

70. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

При  
к Правилам  
документов о  
и профессиона  
образовании го

\_\_\_\_\_

(наименование

от \_\_\_\_\_

(фамилия

(при наличии

\_\_\_\_\_

(год

\_\_\_\_\_

наименование и ад  
в слу

## Заявление

Прошу Вас выдать мне дубликат аттестата в связи

с \_\_\_\_\_

(указать причину)

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ подпись

П  
к Правилам  
документов о  
и профессио  
образовании п

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача дубликатов документов среднего, общего среднего образования"

1	Наименование услугодателя	Организации основного среднего и общего среднего образования
2	Способы предоставления государственной услуги	1) канцелярия организации основного среднего образования; 2) некоммерческое акционерное общество "Государственный университет имени Л.Н. Гумилева (наименование государственной корпорации "Правительство для граждан" (наименование государственной корпорации) ); 3) веб-портал "электронного правительства"

		- портал) .
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи услугополучателем до Государственную корпорацию или организацию общего среднего образования или на портал рабочих дней. 2) максимально допустимое время ожидания Государственной корпорации - 15 (пятнадцать) минут. 3) максимально допустимое время обслуживания корпорации - 15 (пятнадцать) минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)
5	Результат оказания государственной услуги	Дубликат документов об основном среднем образовании либо мотивированный ответ
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) канцелярия услугодателя: с понедельника включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. 2) Государственная корпорация: с понедельника включительно с 9.00 до 18.00 часов без выходных, отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов, субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных дней согласно <a href="#">Трудового</a> кодекса Республики Казахстан. Прием документов осуществляется по выбору в порядке "электронной очереди", либо по электронной очереди посредством веб-портала "Правительство" без ускоренного обслуживания. 3) портал - круглосуточно, за исключением в связи с проведением ремонтных работ и государственных праздников. Прием заявлений и выдача государственной услуги осуществляется с понедельника в соответствии с <a href="#">Трудовым</a> кодексом Республики Казахстан. Адреса мест оказания государственной услуги: 1) интернет-ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан; 2) интернет-ресурсе Государственной корпорации; 3) портале: <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> .
8	Перечень документов и сведений,	при обращении в канцелярию услугодателя



	<p>истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги</p>	<p>корпорацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявление обучавшегося или родителя (представителя) несовершеннолетнего ребенка, испортившего документ, на имя руководителя основного среднего и общего среднего образования, в приложении 1 к настоящим Правилам;</li> <li>2) свидетельство о рождении или удостоверение личности (паспорт) обучавшегося и (или) электронные копии цифровых документов (требуется для идентификации);</li> <li>3) при изменении фамилии (имя, отчество) – заявление (или) порче документа об образовании при наличии документа об образовании. на портал: заявление об оформлении электронного документа на имя руководителя основного среднего и общего среднего образования, в приложении 1 к настоящим Правилам, удостоверение личности с цифровой подписью услугополучателя или его законного представителя, одноразовым паролем, в случае регистрации – абонентского номера услугополучателя, номер мобильного оператора сотовой связи, к учетной записи.</li> </ol>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) установление недостоверности документов, предоставленных услугополучателем для получения государственных данных (сведений), содержащихся в них;</li> <li>2) несоответствие представленных документов, необходимых для оказания государственной услуги, установленным настоящими Правилами;</li> <li>3) отсутствие согласия услугополучателя на обработку персональных данных в соответствии со <a href="#">статьей 8</a> Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к которым предоставлен ограниченный доступ, которые необходимы для оказания государственной услуги.</li> </ol>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Услугополучателям, имеющим полную или частичную физическую способность, или возможности осуществлять самостоятельное передвижение, ориентироваться в пространстве для оказания государственной услуги предоставляется Государственной корпорацией с выездом по месту жительства в обращении услугополучателя через Единый контакт-центр: 800 080 7777.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получить государственную услугу в электронной форме через портал Единого контакт-центра ЭЦП. Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777. Контактные телефоны служб услугополучателя размещены на интернет-портале Единого просвещения и Единого контакт-центра: <a href="#">www.kazakhstan.gov.kz</a>. Сервис цифровых документов доступен для использования авторизованных в мобильном приложении и веб-портале пользователей. Для использования цифровых документов необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении.</p>

		в мобильном приложении и информационны далее в разделе "Цифровые документы" пр документ для дальнейшего использования
--	--	---