



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

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

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

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

1. Утвердить:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Министр

А. Саринжипов

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

Виды документов об образовании государственного образца

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

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

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

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

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

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

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

3. Обложка документа изготавливается:

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

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

- 1) сверху тисненая надпись на государственном языке: "Қазақстан Республикасы";
- 2) в центре — изображение Государственного герба Республики Казахстан;
- 3) под изображением Государственного герба Республики Казахстан — тисненное название вида документа на государственном языке.

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

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

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

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

7. На лицевой стороне вкладыша размещаются:

1) сверху — слова "Қазақстан Республикасы";

2) по центру — изображение Государственного герба Республики Казахстан;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Аттестат об основном среднем образовании

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

Тіркеу нөмірі № _____	
-----------------------	--

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

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

Аттестат с отличием об основном среднем образовании

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

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

Приложение к аттестату об основном среднем образовании

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

Негізгі орта білім туралы аттестатқа қосымша (НОБ № _____)	Приложение к аттестату об основном среднем
--	--

аттестатсыз				жарамсыз	образовании (без аттестата НОБ №	недействительно)	
(тегі, аты, әкесінің аты)	(болған аты, әкесінің аты)	Оқыған кезінде	жағдайда	(фамилия, аты)	имя, отчество)	(при его наличии)	
(білім беру ұйымының толық атауы)	мынадай білімін көрсетті:	қазақ тілі	қазақ әдебиеті	орыс тілі	орыс әдебиеті	ана тілі	() әдебиеті
шет алгебра	геометрия	информатика	география	биология	физика	химия	дүние жүзі тарихы
Қазақстан құқық өзін-өзі музыка көркем дене таңдауы	факультативтік курстар бойынша	курстар	орындады.	Выполнил (-а) программу по факультативным курсам			
Директор	Директордың орынбасары	Сынып жетекшісі	М.О.	Директор	Заместитель директора	Классный руководитель	М.П.

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

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

Аттестат об основном среднем образовании

Негізгі орта білім туралы АТТЕСТАТ	АТТЕСТАТ	об основном среднем образовании
Серия БТ № _____	Серия БТ № _____	

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

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

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

Приложение к аттестату об основном среднем образовании

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

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

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

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

Приложение к аттестату об основном среднем образовании

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

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

Приложение к аттестату об основном среднем образовании

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

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

инклюзивного образования по индивидуальным программам, не освоивших объем учебных дисциплин предусмотренных государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 17669). По не изучавшимся предметам прописываются слова "не изучался".

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

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

Форма

Аттестат об общем среднем образовании

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

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

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

Форма

Аттестат с отличием об общем среднем образовании

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

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

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

Форма

Аттестат об общем среднем образовании "Алтын белгі"

Жалпы орта білім туралы 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. _____	АТТЕСТАТ об общем среднем образовании АЛТЫН БЕЛГІ ЖОБ № _____ Настоящий аттестат выдан _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (при его наличии) _____ _____ в том, что он (-а) _____ в _____ году окончил (-а) _____ _____ (полное наименование организации образования) и освоил (-а) общеобразовательную учебную программу общего среднего образования. Директор _____ / _____ / Заместитель директора _____ / _____ /
---	--

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

Примечание ИЗПИ!

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

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

Сноска. Правый верхний угол приложения 9 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

Приложение к аттестату об общем
среднем образовании

Жалпы орта білім туралы аттестатқа (ЖОБ № _____ аттестатсыз жарамсыз)	Приложение к аттестату об общем среднем образовании (без аттестата ЖОБ № _____ недействительно)
тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	(фамилия, имя, отчество) (при его наличии) за время обучения в _____
_____ оқыған кезінде (білім беру ұйымының толық атауы) мынадай білімін көрсетті:	(полное наименование организации образования)
қазақ тілі _____	показал (-а) следующие знания:
қазақ әдебиеті _____	казахский язык _____
орыс тілі _____	казахская литература _____
орыс әдебиеті _____	русский язык _____
ана тілі _____	русская литература _____
() әдебиеті _____	родной язык _____
шет тілі _____	() литература _____
алгебра және анализ бастамалары _____	иностраный язык _____
геометрия _____	алгебра и начала анализа _____
информатика _____	геометрия _____
география _____	информатика _____
биология _____	география _____
физика _____	биология _____
химия _____	физика _____
дүние жүзі тарихы _____	химия _____
Қазақстан тарихы _____	всемирная история _____
Адам.Қоғам.Құқық. _____	история Казахстана _____
өзін-өзі тану _____	Человек.Общество.Право _____
технология _____	самопознание _____
дене шынықтыру _____	технология _____

алғашқы әскери даярлық _____	физическая культура _____
_____	начальная военная подготовка _____
_____	_____
_____	_____
колданбалы курстар _____	_____
таңдауы бойынша курстар _____	прикладные курсы _____
Директор _____ / _____ /	курсы по выбору _____
Директордың орынбасары _____ / _____ /	Директор _____ / _____ /
Сынып жетекшісі _____ / _____ /	Заместитель директора _____ / _____ /
М.О.	Классный руководитель _____ / _____ /
	М.П.

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

Диплом о техническом и профессиональном образовании

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

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

Басшы _____ / _____ / Басшының орынбасары _____ / _____ / М.О. Елді мекен _____ жылғы " _____ " _____ Тіркеу нөмірі № _____	Регистрационный номер № _____
--	-------------------------------

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

Диплом с отличием о техническом и профессиональном образовании

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

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

Приложение 13

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

Форма

Сноска. Правый верхний угол приложения 12 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 техническом и профессиональном образовании на двух языках

Сноска. Приложение 13 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 27.09.2018 № 499 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

_____ (фамилия, имя, отчество)

за время обучения с _____ года по _____ год в

_____ (полное наименование организации образования)

по _____ специальности

_____ (наименование специальности)

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

№ п/п	Наименование дисциплин	Итоговая оценка	Количество часов

Заместитель руководителя

по учебной работе _____

Руководитель группы _____

М.П.

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

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

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

№	Пән атауы	Қорытынды баға	Сағат саны

Басшының оқу жұмысы жөніндегі орынбасары _____

Топ жетекшісі _____

М.О.

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

Диплом о послесреднем образовании

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

Орта білімнен кейінгі білім туралы ДИПЛОМ ДИПЛОМ о послесреднем образовании

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

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

Диплом с отличием о послесреднем образовании

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

Орта білімнен кейінгі білім туралы үздік ДИПЛОМ ОБКБ № _____	ДИПЛОМ с отличием о послесреднем образовании ОБКБ № _____
Осы _____ диплом _____	Настоящий _____ диплом выдан _____
(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) _____	(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) _____
берілді.	_____

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

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

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

Приложение к диплому о послесреднем образовании на двух языках

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

Приложение к диплому
о послесреднем образовании
(без диплома ОБКБ № _____
недействительно)

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

_____ (полное наименование организации образования)
по _____ специальности

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

№ п/п	Наименование дисциплин	Итоговая оценка	Количество часов

Заместитель _____ руководителя _____ по _____ учебной _____ работе

Руководитель группы _____
М.П.

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

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

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

№	Пән атауы	Қорытынды баға	Сағат саны

Басшының оқу жұмысы жөніндегі орынбасары _____

Топ жетекшісі _____

М.О.

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

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

Свидетельство о профессиональной подготовке

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

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

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

Форма

Сертификат о присвоении квалификации

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

Приложение 18
к приказу

Диплом о высшем образовании с присуждением степени бакалавр

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

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

	(graduate's full name) awarded the degree of BACHELOR
	on the specialty and (or) educational program

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

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

Диплом с отличием о высшем образовании с присуждением степени бакалавр

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

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

(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының)	(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
коды _____ және _____ атауы _____	присуждена _____ степень _____
_____ мамандығы _____	БАКАЛАВР _____
және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша _____	по специальности и (или) образовательной программе _____
БАКАЛАВРЫ _____	_____
дәрежесі _____ берілді _____	_____
Оқыту _____ нысаны _____	_____
(күндізгі немесе сырттай немесе кешкі) _____	(код и наименование специальности и (или) образовательной программы) _____
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының төрағасы _____	образовательной программы) _____
Ректор _____	Форма обучения _____
Хатшы _____	(очное или заочное или вечернее) _____
М.О. _____	By the Decision of the State Attestation Commission and (or) Attestation Commission _____
_____ жылғы " _____ " _____ к.	_____
ЖБ-Б № 000001 _____	_____
Тіркеу нөмірі _____	(name of the higher education institution) _____
ішкі жағы/внутренняя сторона _____	_____ was _____
	(graduate's full name) awarded the degree of BACHELOR _____
	on the specialty and (or) educational program _____



	(code and name of the specialty and (or) educational program) _____
	Form of training _____
	(full-time or part-time) _____
	Date " _____ " _____
	ЖБ-Б № 000001 _____
	" _____ " _____ г.

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

Диплом о высшем образовании с присвоением квалификации

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

--	--

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

Приложение 21
к приказу

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

Диплом с отличием о высшем образовании с присвоением квалификации

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



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

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

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

Диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистр

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

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

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

Приложение 23

к приказу

Министра образования и науки

Республики Казахстан

от 28 января 2015 года № 39

Форма

Диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктора делового администрирования

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

	
	Решением Государственной аттестационной и (или)

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

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

Свидетельство об окончании резидентуры

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

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

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

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

Свидетельство об окончании интернатуры

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

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

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

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

Форма

Свидетельство об окончании клинической ординаторы


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

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

Приложение к диплому (транскрипт) на трех языках

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

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

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

13. Ұлттық біліктілік шеңберіне сәйкестік деңгейі:

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

14. Теориялық оқу:

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

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

15. Теориялық оқудың академиялық кредиттерінің саны - ECTS


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

_____ мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша

(дәрежесі/біліктілігі) _____

_____ тағайындалды (берілді)

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

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


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

15. Количество академических кредитов - ECTS теоретического обучения

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

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

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

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

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

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

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

_____ was _____ awarded

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

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

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

Свидетельство к диплому магистра

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

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

<p>коды _____ және _____ атауы) _____</p> <p>мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша бейіндік магистратураны бітірген _____</p> <p>(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) _____</p> <p>Ол _____ жылғы "___" _____ бастап _____ жылғы "___" _____ аралығында _____</p> <p>(жоғары оқу орнының толық атауы) _____</p> <p>_____ мамандығы және _____</p> <p>(немесе) білім беру бағдарламасы бойынша педагогикалық бейіні пәндерінің циклын төмендегі академиялық көрсеткіштермен меңгерді:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>№</th> <th>Пәндердің атауы</th> <th>Кредиттер саны</th> <th>әріптік</th> <th>балдық</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>және _____ практикадан _____ өтті:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Практиканың атауы</th> <th>Кредиттер саны</th> <th>әріптік</th> <th>балдық</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>Осы куәлік ғылыми және педагогикалық қызметпен айналысуға _____ құқық _____ береді.</p> <p>Ректор _____</p> <p>Декан _____</p> <p>Хатшы _____</p> <p>М.О. _____</p> <p>"_____" _____</p>	№	Пәндердің атауы	Кредиттер саны	әріптік	балдық																										Практиканың атауы	Кредиттер саны	әріптік	балдық									<p>окончившему (-ей) профильную магистратуру по специальности и (или) образовательной программе _____</p> <p>(код и наименование специальности и (или) образовательной программы) _____</p> <p>в том, что он (-а) освоил (-а) цикл дисциплин педагогического профиля в период с "___" _____ года по "___" _____ года.</p> <p>_____ (полное наименование высшего учебного заведения) по специальности и (или) образовательной программе _____</p> <p>со следующими академическими показателями:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>№</th> <th>Наименование дисциплин</th> <th>Число кредитов</th> <th>буквенная</th> <th>в баллах</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>и _____ прошел (-а) практику:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Наименование практики</th> <th>Число кредитов</th> <th>буквенная</th> <th>в баллах</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>Данное свидетельство дает право на занятие научной и педагогической деятельностью.</p> <p>Ректор _____</p> <p>Декан _____</p> <p>ж. Секретарь _____</p> <p>М.П. _____</p>	№	Наименование дисциплин	Число кредитов	буквенная	в баллах																															Наименование практики	Число кредитов	буквенная	в баллах								
№	Пәндердің атауы	Кредиттер саны	әріптік	балдық																																																																																						
Практиканың атауы	Кредиттер саны	әріптік	балдық																																																																																							
№	Наименование дисциплин	Число кредитов	буквенная	в баллах																																																																																						
Наименование практики	Число кредитов	буквенная	в баллах																																																																																							

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

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

Диплом с присуждением ученого звания ассоциированный профессор (доцент)

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

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

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

Диплом с присуждением ученого звания профессор

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

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

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

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

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

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

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

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

Диплом о присуждении (признании) степени доктора по профилю

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

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

Приложение 33

к приказу

Министра образования и науки

Республики Казахстан

от 28 января 2015 года № 39

Форма

Диплом с присуждением степени доктор философии (PhD)

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

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

Приложение 34

к приказу

Министра образования и науки

Республики Казахстан

от 28 января 2015 года № 39

Форма

Диплом с присуждением ученой степени доктор по профилю

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

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

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

Правила выдачи документов об образовании государственного образца

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

Глава 1. Общие положения

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

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

Глава 2. Порядок выдачи документов об образовании государственного образца

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Глава 3. Порядок выдачи дубликатов документов об образовании

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

Основанием для выдачи дубликата является:

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

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

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

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

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

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

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

11. Дубликат диплома государственного образца о высшем и послевузовском образовании выдается выпускникам высших учебных заведений, завершившим обучение до 1 января 2021 года.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

среднего и общего среднего образования направляют дубликат документа об образовании в Государственную корпорацию через курьерскую, и (или) почтовую связь не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

33. Государственная услуга "Выдача дубликатов документов о техническом и профессиональном образовании" оказывается организациями технического и профессионального образования.

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

"Выдача дубликатов документов о техническом и профессиональном образовании" согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

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

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

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

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

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

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

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

42. Доставка принятых заявлений с прилагаемыми документами в организацию технического и профессионального образования осуществляется не менее двух раз в день приема данных заявлений.

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

44. Сотрудник организации технического и профессионального образования осуществляет регистрацию документов, в день их поступления.

45. Сотрудники организации технического и профессионального образования в течение 5 (пяти) рабочих дней рассматривают, подготавливают результат государственной услуги и направляют дубликат документа о техническом и профессиональном 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.

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

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

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

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

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

51. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания

государственных услуг в порядке согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

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

52. Государственная услуга "Выдача дубликатов документов о высшем и послевузовском образовании" оказывается высшими учебными заведениями.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

63. Сотрудник высшего учебного заведения осуществляет регистрацию документов в день их поступления.

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

65. При подаче услугополучателем документов через портал в случае указания услугополучателем места получения результата государственной услуги Государственной корпорации, сотрудники высших учебных заведений 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.

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

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

68. Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугополучателю для дальнейшего

хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

74. Срок рассмотрения жалобы услугодателем, уполномоченным органом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с пунктом 4 статьи 25 Закона "О

государственных услугах" продлевается не более чем на десять рабочих дней в случаях необходимости:

- 1) проведения дополнительного изучения или проверки по жалобе либо проверки с выездом на место;
- 2) получения дополнительной информации.

В случае продления срока рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение трех рабочих дней с момента продления срока рассмотрения жалобы сообщает в письменной форме (при подаче жалобы на бумажном носителе) или электронной форме (при подаче жалобы в электронном виде) заявителю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причин продления.

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

Приложение 1
к Правилам выдачи документов
об образовании
государственного образца
Форма

(наименование учебного заведения)
от _____
(Ф.И.О. (при наличии) полностью и ИИН)

_____ (год окончания)

наименование и адрес учебного
заведения, в случае изменения

Заявление

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

(указать _____ причину)

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

" ____ " _____ 20__ года подпись гражданина (ки)

Приложение 2
к Правилам выдачи документов
об образовании
государственного образца

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

		<p>до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;</p> <p>Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.</p> <p>2) Государственной корпорации: с понедельника по субботу включительно в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству.</p> <p>3) портала - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz;</p> <p>2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz;</p> <p>3) портале: www.egov.kz.</p>
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>при обращении в канцелярию услугодателя или Государственную корпорацию:</p> <p>1) заявление обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка, утерявшего или испортившего документ, на имя руководителя организации основного среднего и общего среднего образования согласно приложению 1 к настоящим Правилам;</p> <p>2) свидетельство о рождении или удостоверение личности (паспорт) обучающегося (требуется для идентификации личности);</p> <p>3) при изменении фамилии (имя, отчество (при его наличии) и (или) порче документа об образовании прилагается оригинал документа об образовании.</p> <p>Сведения о документах, удостоверяющих личность, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" и направляет услугодателю.</p> <p>на портал:</p> <p>заявление в форме электронного документа на имя руководителя организации основного среднего и общего среднего образования согласно приложению 1 к настоящим Правилам, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя или удостоверенным одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<p>В случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия, работник Государственной корпорации или организации основного среднего и общего среднего образования отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой	<p>Услугополучателям, имеющим полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту их жительства при обращении услугополучателя через Единый контакт-центр</p>

электронной форме	1414, 8 800 080 7777. Услуополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777. Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz и Единого контакт-центра: www.egov.kz.
-------------------	---

Приложение 3
к Правилам выдачи документов
об образовании
государственного образца
Форма

Расписка о приеме документов № _____

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

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

- 1.Заявление
- 2. Другие

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись) работника
Государственной корпорации)\ работника организации образования

Получил: _____ подпись услугополучателя
" ____ " _____ 20 ____ год

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

либо наименование организации
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15
апреля 2013
года "О государственных услугах", отдел №__ филиала Государственной
корпорации

"Правительство для граждан" (указать адрес)/ организация образования
отказывает _____ в приеме
документов на оказание государственной услуги (указать наименование
государственной

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

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

Наименование _____ отсутствующих _____ документов:

1) _____;

2) _____;

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

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

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

Телефон _____

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

"__" _____ 20__ года

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

руководителя организации полностью))
от _____

Ф.И.О. (при его наличии) полностью))

(наименование учебного
заведения, год окончания)

по специальности _____
(наименование специальности)

наименование и адрес учебного
заведения, в случае изменения

Заявление

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

(указать причину)

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

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ подпись

Приложение 6
к Правилам выдачи документов
об образовании
государственного образца

Стандарт государственной услуги		
"Выдача дубликатов документов о техническом и профессиональном образовании"		
1	Наименование услугодателя	Организации технического и профессионального образования
2	Способы предоставления государственной услуги	1) канцелярия организаций технического и профессионального образования; 2) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация); 3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной	1) с момента сдачи услугополучателем документов в Государственную корпорацию или организацию технического и профессионального

	услуги	образования или на портал – 15 (пятнадцать) рабочих дней. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов Государственной корпорации – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 15 минут.
4	Форма оказания	электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Дубликат документов о техническом и профессиональном образовании или мотивированный ответ об отказе. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности). При обращении через портал результат оказания государственной услуги получают по адресу указанному в запросе. Государственная корпорация обеспечивает хранение документов, в течение 1 (одного) месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении 1 (одного) месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим лицам.
7	График работы	1) канцелярии услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания; 2) Государственной корпорации: с понедельника по субботу включительно в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству; 3) портала - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Прием документов осуществляется по выбору услугополучателя в порядке

		<p>"электронной очереди", либо путем бронирования электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства" без ускоренного обслуживания;</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz;</p> <p>2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz;</p> <p>3) портале: www.egov.kz.</p>
8	Перечень документов	<p>при обращении в канцелярию услугодателю или Государственную корпорацию:</p> <p>1) заявление обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка, утратившего или испортившего документ, на имя руководителя организации основного среднего и общего среднего образования согласно приложению 5 к настоящим Правилам;</p> <p>2) свидетельство о рождении или удостоверение личности (паспорт) обучающегося (требуется для идентификации личности);</p> <p>3) при изменении фамилии (имя, отчество (при его наличии) и (или) порче документа об образовании прилагается оригинал документа об образовании.</p> <p>Сведения о документах, удостоверяющих личность, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" и направляет услугодателю. на портал: заявление в форме электронного документа на имя руководителя организации технического и профессионального образования согласно приложению 5 к настоящим Правилам, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя или удостоверенным одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<p>В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 настоящего стандарта государственной услуги и (или) документов с истекшим сроком действия, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящим правилам.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	<p>Услугополучателям, имеющим полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту их жительства при обращении услугополучателя через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz и Единого контакт-центра: www.egov.kz.</p>

Приложение 7
к Правилам выдачи документов
об образовании
государственного образца

/фамилия имя, отчество (при его наличии
руководитель высшего учебного заведения
(далее - вуз) полностью/

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

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

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

/контактные данные услугополучателя/

/год окончания вуза/

по специальности (образовательной программы)/

/наименование специальности (образовательной программы)/

/наименование и адрес вуза, в случае изменения/

Форма

Заявление

Прошу Вас выдать мне дубликат диплома (дубликат диплома с приложениями, дубликат диплома, дубликат приложения) в связи с _____ /указать причину/

_____.

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую
Законом
Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их

защите"
содержащихся в информационных системах.

тайну,

" _____ " _____ 20 _____ года _____ /подпись/

Примечание: фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя
заполняется

печатными буквами, согласно документу, удостоверяющему его личность

Приложение 8
к Правилам выдачи
документов об образовании
государственного образца

Стандарт государственной услуги "Выдача дубликатов документов о высшем и послевузовском образовании"		
1	Наименование услугодателя	Высшие учебные заведения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через: 1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация); 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи услугополучателем документов в Государственную корпорацию или на портал – 15 (пятнадцать) рабочих дней. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов в Государственной корпорации-15 (пятнадцать) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации - 15 (пятнадцать) минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Дубликат документа о высшем и послевузовском образовании либо мотивированный ответ об отказе. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности). При обращении через портал результат оказания государственной услуги получают по адресу указанному в запросе. Государственная корпорация обеспечивает хранение документов, в течение 1 (одного) месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении 1 (одного) месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях,	Бесплатно

	предусмотренных законодательством Республики Казахстан	
7	График работы	<p>1) услугодателя - с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, 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;</p> <p>2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года. Прием документов осуществляется по выбору услугополучателя в порядке "электронной очереди", либо путем бронирования электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства" без ускоренного обслуживания;</p> <p>3) портала - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz; 2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz; 3) портале: www.egov.kz.</p>
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>в Государственную корпорацию:</p> <p>1) заявление услугополучателя или его представителя (нотариально удостоверенная доверенность от услугополучателя) на имя руководителя высшего учебного заведения по форме согласно приложению 7 к Правилам;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);</p> <p>3) при изменении фамилии (имя, отчество (при его наличии) и (или) порче документа об образовании прилагается оригинал документа об образовании. Сведения о документах, удостоверяющих личность, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" и направляет услугодателю. При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально удостоверенной доверенности).</p> <p>на портал: заявление в форме электронного документа на имя руководителя высшего учебного заведения согласно приложению 7 к Правилам, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя или удостоверенным одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги,	В случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

	установленные законодательством Республики Казахстан	
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>Услугополучателям, имеющим полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту их жительства при обращении услугополучателя через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz и Единого контакт-центра: www.egov.kz.</p>