

## 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 Балықбаева 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 — тисненое 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).**

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

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

### Аттестат об основном среднем образовании

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

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

Форма

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

### Аттестат с отличием об основном среднем образовании

Негізгі орта білім туралы үздік А Т Т Е С Т А Т НОБ № _____ Осы аттестат	А Т Т Е С Т А Т с отличием об основном среднем образовании НОБ № _____ Настоящий аттестат выдан
(тегі, аты, әкесінің аты)	_____

(болған б е р і л д і Ол _____ жылы _____)	(жадайда в том, что он (-а) в _____ году окончил (а) _____)	(фамилия, имя, отчество) (при его наличии)
(білім беру үйімінің толық атауы) бітірді және негізгі орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын менгерді Директор _____ / _____ / Директордың орынбасары _____ / _____ / Сынып жетекшісі _____ / _____ / М . О . жылғы "—" берілді Елді мекен _____ Тіркеу номірі № _____)	(полное наименование организации о б р а з о в а н и я ) и освоил (-а) _____ общобразовательную учебную программу основного среднего образования Директор _____ / _____ / Заместитель директора _____ / _____ / Классный руководитель _____ / _____ / М . П . Выдан "—" _____ года Населенный пункт _____ Регистрационный номер № _____)	

Приложение 4

к приказу

Министра образования и науки

Республики Казахстан

от 28 января 2015 года № 39

Форма

### Приложение к аттестату об основном среднем образовании

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

Негізгі орта білім туралы аттестатқа қосымша (НОБ № _____ аттестатсыз жарамсыз)	Приложение к аттестату об основном среднем образовании (без аттестата НОБ № _____ недействительно)
(тегі, аты, әкесінің аты) (болған жадайда) Оқыған кезінде _____	(фамилия, имя, отчество) (при его наличии) за время обучения в _____
(білім беру үйімінің толық атауы) мынадай білімін көрсетті: қазақ тілі _____ қазақ әдебиеті _____ орыс тілі _____ орыс әдебиеті _____ ана тілі _____ ( ) әдебиеті _____ шет тілі _____ алгебра _____ геометрия _____ информатика _____ география _____ биология _____ физика _____ химия _____	(полное наименование организации образования) показал (-а) следующие знания: казахский язык _____ казахская литература _____ русский язык _____ русская литература _____ родной язык _____ ( ) литература _____ иностранный язык _____ алгебра _____ геометрия _____ информатика _____ география _____ биология _____ физика _____ химия _____

дүние жүзі тарихы	всемирная история	история Казахстана
Казақстан тарихы	история	Казахстана
күкүк негіздері	основы	права
өзін-өзі тану	самопознание	
музыка	музыка	
көркем еңбек	художественный	труд
дene шынықтыру	физическая	культура
тандауы бойынша курстар	курсы по	выбору
байынша факультативтік курстар	Выполнил (-а) программу по факультативным курсам	
байынша бағдарламаны орындады.		
Директор _____ / _____ /	Директор _____ / _____ /	
Директордың орынбасары _____ / _____ /	Заместитель директора _____ / _____ /	
Сынып жетекшісі _____ / _____ /	Классный руководитель _____ / _____ /	
М.О.	М.П.	

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

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

## Аттестат об основном среднем образовании

Негізгі орта білім туралы	А Т Т Е С Т А Т
А Т Т Е С Т А Т	об основном среднем образовании
Серия БТ № _____	Серия БТ № _____
Осы аттестат _____ жылды (білім беру үйімінің (мектебінің) толық атауы) _____	Настоящий аттестат выдан _____
беру _____ жылда (мектебінде) _____	фамилия, имя, отчество (при его наличии)
бітірген _____	окончившему (-ей) в _____ году
(тегі, аты, әкесінің аты) (болған жағдайда берілді.	(полное наименование организации образования (школы))
Директор _____ / _____ /	Директор _____ / _____ /
Директордың орынбасары _____ / _____ /	Заместитель директора _____ / _____ /
Сынып жетекшісі _____ / _____ /	Классный руководитель _____ / _____ /
М. О.	М. П.
Елді мекен _____ жылғы " " берілді.	Населенный пункт _____
Тіркеуінімірі № _____	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) _____ (болжан жағдайда) Оқыған кезінде _____	Приложение к аттестату об основном среднем образовании (без аттестата БТ № _____ недействительно) _____ (фамилия, имя, отчество) (при его наличии) за время обучения в _____
білім беру үйімінің толық атауы) _____	(полное наименование организации образования)
бітірді және мынадай білімін көрсетті:	показал (-а) следующие знания:
қазақ тілі	казахский язык
Орыс тілі	русский язык
оку және тіл дамыту	чтение и развитие речи
математика	математика
информатика	информатика
айналадағы әлем	мир вокруг
жаратылыстану	естествознание
география	география
Казақстан 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 енбекке даярлау	общетрудовая подготовка
кәсіби-енбекке 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 аттестатка 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 үйімінің толық атап) бітірдіжәнemyнадай оқу пәндері бойынша оқытылды:		(полное наименование организации образования (школы)) и обучался по следующим учебным предметам:	
оку, жазу және тіл дамыту	санау	чтение, письмо и развитие речи	счет
айналадағы әлем	мир	вокруг	
адам және әлем	человек	и	мир
тәртіп мәдениеті	культура		поведения
бейнелеу өнері	изобразительное		искусство
музыка және ыргак	музыка	и	ритмика
әлеуметтік-тұрмыстық	социально-бытовая		
шаруашылық енбек	хозяйственный		ориентировка
кәсіп	ремесло		
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 умеренной умственной отсталостью) в специальных школах, специальных классах общеобразовательных школ.

### Приложение к аттестату об основном среднем образовании

Негізгі орта білім туралы аттестатка қосымша (БТ № ____ аттестатсыз жарамсыз)			
(тегі, аты, әкесінің аты) (болған жағдайда)			
(білім беру үйімінің толық атап) бітірді және мынадай оқу пәндері бойынша оқытылды:			
Казақ тілі			
казақ әдебиеті			
орыс тілі			
орыс әдебиеті		Приложение к аттестату об основном среднем образовании (без аттестата БТ № ____ недействительно)	
казақ тілі мен әдебиеті			

орыс тілі мен әдебиеті	(фамилия, имя, отчество) (при его наличии)
ана тілі	окончил (-а)
( ) әдебиеті	(полное наименование организации образования (школы)) и
шет тілі	обучался по следующим учебным предметам:
математика	казахский язык
алгебра	казахская литература
геометрия	русский язык
информатика	русская литература
жаратылыстану	казахский язык и литература
физика	русский язык и литература
химия	родной язык
география	(иностранный язык)
биология	математика
дүниежүзі тарихы	алгебра
Қазақстан тарихы	геометрия
құқық негіздері	информатика
өзін-өзітану	естествознание
музыка	физика
көркем еңбек	химия
дене шынықтыру	география
таңдауы бойынша курстар	биология
факультативтік курстар бойынша бағдарламаны орындады.	всемирная история
Директор	история Казахстана
Директордың орынбасары	основы права
Сынып жетекшісі	самопознание
М.О.	музыка
	художественный труд
	физическая культура
	курсы по выбору
	выполнил (-а) программу по факультативным курсам
	Директор /
	Заместитель директора /
	Классный руководитель /
	М.П. /

Пояснение по заполнению настоящей формы: предназначена для обучающихся с особыми образовательными потребностями (с легкой и умеренной умственной

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

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

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

### Форма

#### Аттестат об общем среднем образовании

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

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

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

### Форма

#### Аттестат с отличием об общем среднем образовании

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

Приложение 9

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

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

**Форма**

**Аттестат об общем среднем образовании "Алтын белгі"**

Жалпы орта білім туралы А Т Т Е С Т А Т А Л Т Ы Н ЖОБ № _____ О сы _____ аттестат	А Т Т Е С Т А Т об общем среднем образовании А Л Т Ы Н Б Е Л Г И ЖОБ № _____ Настоящий аттестат выдан
(тегі, аты, әкесінің аты) (болған жағдайда) берілді. ол _____ жылы _____	(фамилия, имя, отчество) (при его наличии) в том, что он (-а) в _____ году окончил (-а) _____
(білім беру үйімінің толық атауы) бітірді және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын менгерді. Директор _____ / _____ / Директордың орынбасары _____ / _____ / Сынып жетекшісі _____ / _____ / М . О .	(полное наименование организации о бразования) и освоил (-а) общеобразовательную учебную программу общего среднего образования. Директор _____ / _____ / Заместитель директора _____ / _____ / Классный руководитель _____ / _____ / М . П .

\_\_\_\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_ берілді  
Елді мекен \_\_\_\_\_  
Тіркей нөмірі № \_\_\_\_\_

Выдан " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года  
Населенный пункт \_\_\_\_\_  
Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

## Приложение 10

к приказу

## Министра образования и науки

## Республики Казахстан

от 28 января 2015 года № 39

## Форма

## Приложение к аттестату об общем среднем образовании

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

колданбалы курстар	прикладные	курсы
таңдауы бойынша курстар	курсы по	выбору
Директор _____/_____	Директор	_____/_____
Директордың орынбасары _____/_____	Заместитель	директора _____/_____
Сынып жетекшісі _____/_____	Классный	руководитель _____/_____
M.O.	М.П.	

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

## Диплом о техническом и профессиональном образовании

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

Техникалық және кәсіптік білім туралы	Д И П Л О М
ТКБ № _____	о техническом и профессиональном образовании
Осы диплом	ТКБ № _____
(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) _____	Настоящий диплом выдан _____
б е р і л д і .	(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Ол _____ жылы _____	_____ в том, что он (-а) в _____ году
(білім беру үйімінің толық атауы) түсіп, _____ жылы _____	поступил(а) _____
(білім беру үйімінің толық атауы) толық курсын _____	(полное наименование организации образования) и в _____ году окончил (-а)полный курс
(кәсіптің, мамандықтың атауы) кәсібі, мамандығы бойынша бітіріп шықты. Оқыту нысаны _____	(полное наименование организации образования) по профессии, специальности
(күндізгі немесе сырттай немесе кешкі) Корытынды аттестаттау комиссиясының _____	(наименование профессии, специальности) Форма обучения
" _____ "	(очное или заочное или вечернее)
ж ы л ғ ы шешімімен оған	Решением итоговой аттестационной комиссии от " _____" года ему (ей) присвоена квалификация (квалификация)
біліктілігі (біліктіліктері) берілді. Басшы _____ / _____ / Басшының орынбасары _____ / _____ / M . O .	Руководитель _____ / _____ / Заместитель руководителя _____ / _____ / М . П . Населенный пункт _____

Елді мекен _____ жылғы "_____" Тіркеу номірі №_____	"_____" года. Регистрационный номер №_____
---	--

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

## Диплом с отличием о техническом и профессиональном образовании

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

Техникалық және кәсіптік білім туралы үздік Д И П Л О М ТКБ №_____ Осы диплом _____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) берілді. Ол _____ жылы (білім беру үйімінің толық атауы) түсіп, _____ жылы _____ (білім беру үйімінің толық атауы) толық курсын _____ кәсіптің, мамандықтың атауы) кәсібі, мамандығы бойынша бітіріп шықты. Оқыту нысаны _____ (күндізгі немесе сырттай немесе кешкі) Корытынды аттестаттау комиссиясының — ж ы л ғ ы " _____" ш е ш і м і м е н оған біліктілігі (біліктіліктері) берілді. Басшы _____ / _____ / Басшының орынбасары _____ / _____ / М . О . Елді мекен _____ — ж ы л ғ ы " _____" Тіркеу номірі №_____	Д И П Л О М с отличием о техническом и профессиональном образовании ТКБ №_____ Настоящий диплом выдан (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) в том, что он (-а) в _____ году поступил(а) _____ (полное наименование организации образования) и в _____ году окончил (-а) полный курс (полное наименование организации образования) по профессии, специальности (наименование профессии, специальности) Форма обучения _____ (очное или заочное или вечернее) Решением итоговой аттестационной комиссии от "_____" _____ года ему (ей) присвоена квалификация _____ 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

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)

жылдан

бастап

(тегі, аты, әкесінің аты)

жылға

дейін

(білім беру үйімінің 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 ОБКБ № _____	д и п л о м ДИПЛОМ о послесреднем образовании ОБКБ № _____
О сы _____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))	Настоящий диплом выдан
б е р і л д і . Ол _____ жылы	фамилия, имя, отчество (при его наличии)) в том, что он (-а) в _____ году поступил(а) _____
(білім беру үйімінің толық атауы) түсіп, _____ жылы _____	(полное наименование организации образования) и в _____ году окончил (-а) полный курс
(білім беру үйімінің толық атауы) толық курсын _____	(полное наименование организации образования) по профессии, специальности
(кәсіптің, мамандықтың атауы)	(наименование профессии, специальности)

кәсібі, мамандығы бойынша бітіріп шыкты. Оқыту нысаны _____ күндізгі немесе сырттай немесе кешкі) Корытынды аттестаттау комиссиясының _____ жылғы " _____" шешімімен оған	Ф о р м а	о б у ч е н и я
	(очное или заочное или вечернее) Решением итоговой аттестационной комиссии от " _____" года ему (ей) присвоена квалификация (квалификации)	
біліктілігі (біліктіліктері) берілді. Басшы _____ / _____ / Басшының орынбасары _____ / _____ / М . О . Елді мекен _____ жылғы " _____" Тіркеу нөмірі № _____	Руководитель _____ / _____ / Заместитель руководителя _____ / _____ / М . П . Населенный пункт _____ " _____" _____ года. Регистрационный номер № _____	

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

## Диплом с отличием о послесреднем образовании

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

Орта білімнен кейінгі білім туралы үздік ДИПЛОМ ОБКБ № _____ Осы диплом _____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) берілді. Ол _____ жылы _____ - - - - - (білім беру үйіміның толық атауы) түсіп, _____ жылы _____ - - - - - (білім беру үйіміның толық атауы) толық курсын _____ - - - - - (кәсіптің, мамандықтың атауы) кәсібі, мамандығы бойынша бітіріп	ДИПЛОМ с отличием о послесреднем образовании ОБКБ № _____ Настоящий диплом выдан _____ - - - - - (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) _____ в том, что он (-а) в _____ году поступил(а) _____ - - - - - (полное наименование организации образования) и в _____ году окончил (-а) полный курс _____ - - - - - (полное наименование организации образования) по профессии, специальности _____ - - - - - (наименование профессии, специальности)
--	--

ш ы қ т ы .	Форма обучения _____
Оқыту нысаны _____	(очное или заочное или вечернее)
(күндізгі немесе сырттай немесе кешкі)	Решением итоговой аттестационной
Корытынды аттестаттау комиссиясының _____ жылғы " _____ "	комиссией от
шешімімен оған	" _____ " года ему (ей)
біліктілігі (біліктіліктері) берілді. Басшы _____ / _____ /	присвоена квалификация (квалификации)
Басшының орынбасары _____ / _____ /	_____
М . О .	_____
Елді мекен _____	_____
жылғы " _____ "	_____
Тіркеу номірі № _____	Руководитель _____ / _____ /
	Заместитель руководителя _____ / _____ /
	М . П .
	Населенный пункт _____
	" _____ " _____ года.
	Регистрационный номер № _____

Приложение 16

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

Форма

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

### Приложение к диплому о послесреднем образовании на двух языках

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

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

(фамилия, имя, отчество)

за время обучения с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ год в \_\_\_\_\_

— — — — — полное наименование организации образования)  
по специальности \_\_\_\_\_

— — — — — (наименование специальности)  
показал (- а) \_\_\_\_\_ соответствующие знания по следующим дисциплинам:

№ п/п	Наименование дисциплин	Итоговая оценка	Количество часов

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

Руководитель группы \_\_\_\_\_

М.П.

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

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

— — — — — (білім беру үйімінің толық атауы)  
оку барысында мамандығы  
бойынша мынадай пәндерден тиісті білімін көрсетті:

№	Пән атауы	Қорытынды баға	Сағат саны

Басшының оку жұмысы жөніндегі орынбасары \_\_\_\_\_  
Топ жетекшісі \_\_\_\_\_  
М.О.

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

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

## Свидетельство о профессиональной подготовке

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

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

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

### Форма

#### Сертификат о присвоении квалификации

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

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

## Диплом о высшем образовании с присуждением степени бакалавр

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

			
Решением Государственной аттестационной и (или) Аттестационной ко ми сси и			
<hr/> <hr/> <hr/>			
(полное наименование высшего учебного з а в е д е н и я ) от " ____ " _____ года ( _____ протокол № _____ )			
<hr/> <hr/> <hr/>			
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) присуждена степень			
Б А К А Л А В Р			
<hr/> <hr/> <hr/>			
по специальности и (или) образовательной программе _____			
<hr/> <hr/> <hr/>			
(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)) _____			
<hr/> <hr/> <hr/>			
(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының			
<hr/> <hr/> <hr/>			
к о д ы	ж э н е	а т а у ы )	(код и наименование специальности и (или) образовательной программы)
және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша		Форма обучения _____	
<hr/> <hr/> <hr/>		<hr/> <hr/> <hr/>	

Б А К А Л А В Р Ы	б е р і л д і	(очное или заочное или вечернее)
д ә р е ж е с і		By the Decision of the State Attestation
Оқыту нысаны		Commission and (or) Attestation Commission
(күндізгі немесе сырттай немесе кешкі)		_____
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау		_____
комиссиясының төрағасы		_____
Ректор		----- (name of the higher education institution)
Хатшы		_____
М . О .		— w a s
_____ жылғы " "		к. (graduate's full name)
Ж Б - Б № 0 0 0 0 0 0 1		awarded the degree of BACHELOR _____
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 " " _____
		Ж Б - Б № 0 0 0 0 0 0 1
		" " _____ 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



к о м и с с и и

(полное наименование высшего учебного заведения)

от "\_\_\_" \_\_\_\_ года  
(протокол № \_\_\_\_)

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
присуждена степень  
Б А К А Л А В Р

(жоғары оқу орнының толық атаяу)  
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау  
комиссиясының \_\_\_\_ жылғы "\_\_\_"  
шешімімен (№ \_\_\_\_\_) хаттама)

по специальности и (или) образовательной  
программе \_\_\_\_\_

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

-----

(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының

-----

к о д ы ж ә н е а т а у ы )  
және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша

(код и наименование специальности и (или)  
образовательной программы)  
Форма обучения \_\_\_\_\_

Б А К А Л А В Р Ы

д ә р е ж е с і б е р і л д і

(очное или заочное или вечернее)  
By the Decision of the State Attestation  
Commission and (or) Attestation Commission

Оқыту нысаны \_\_\_\_\_

-----

(күндізгі немесе сырттай немесе кешкі)

-----

Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау

-----

комиссиясының төрағасы \_\_\_\_\_

-----

Ректор \_\_\_\_\_

(name of the higher education institution)

Х а т ш ы

-----

М . О .

-----

жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_

-----

Ж Б - Б № 0 0 0 0 0 0 1

-----

Тіркеу нөмірі

-----

ішкі жағы/внутренняя сторона

-----

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

Form of training \_\_\_\_\_

(full-time or part-time)

Date "\_\_\_" \_\_\_\_\_

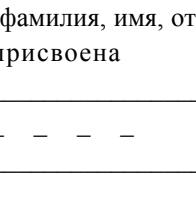
Ж Б - Б № 0 0 0 0 0 1

"\_\_\_" \_\_\_\_ 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 ко ми сси и
	----- ----- ----- ----- -----
	(полное наименование высшего учебного з а в е д е н и я ) от "___" ____ года (протокол № _____ )
	----- ----- ----- ----- -----
	(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) присвоена КВАЛИФИКАЦИЯ
	----- ----- ----- ----- -----
(жоғары оқу орнының толық атапу) Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы "___" _____	----- ----- ----- ----- -----
--- шешімімен (№ _____ хаттама)	----- ----- ----- ----- -----
(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))	----- ----- ----- ----- -----
(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының	----- ----- ----- ----- -----

## 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).





Решением Государственной аттестационной  
и (или) Аттестационной комиссии

— — — —  
— — — —  
(полное наименование высшего учебного  
з а в е д е н и я )

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года (протокол  
№ \_\_\_\_\_ )  
— — — —

— — — —  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
присвоена КВАЛИФИКАЦИЯ

(жогары оқу орнының толық атавы)

Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау

комиссиясының \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ "  
шешімімен (№ \_\_\_\_\_ ) хаттама)

— — — —  
— — — —  
по специальности и (или) образовательной  
программе \_\_\_\_\_

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

— — — —  
— — — —

(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының

к о д ы ж ә н е а т а у ы ) (код и наименование специальности и (или)  
намесе) білім беру бағдарламасы бойынша (образовательной программы)

Форма обучения \_\_\_\_\_

БІЛІКТІЛІГІ б е р і л д і

— — — — (очное или заочное или вечернее)

Оқыту нысаны \_\_\_\_\_

By the Decision of the State Attestation

(күндізгі немесе сырттай немесе кешкі)

Commission and (or) Attestation Commission \_\_\_\_\_

Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау

— — — —

комиссиясының төрағасы \_\_\_\_\_

— — — —

Ректор \_\_\_\_\_

— — — — (full name of the higher education institution)

Хатшы \_\_\_\_\_

— — — —

М . О .

— — — —

Ж Б № жылғы " \_\_\_\_ " 0 0 0 0 0 1

— — — — (graduate's full name)

Тіркеу нөмірі \_\_\_\_\_

— — — — was conferred the qualification \_\_\_\_\_

ішкі жағы/внутренняя сторона

— — — —

— — — — on the specialty and (or) educational program \_\_\_\_\_

— — — —

— — — —

— — — — (code and name of the specialty and (or)

educational Form of training _____	program)
----- (full-time or part-time)	
Date " ____ "	_____
Ж Б №	0 0 0 0 0 1
" ____ "	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 " ____ "	
шешімімен (№ ____ ) от " ____ " _____ года (протокол № ____ )	
-----	
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))	
п р и с у ж д е н а	
степень	
М А Г И С Т Р	
по специальности и (или) образовательной программе _____	
-----	
(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының	
(коды және атауы)	
(код и наименование специальности и (или) образовательной	
программы)	
Направление _____	

мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы	бойынша (научно-педагогическое или профильное) By the Decision of the State Attestation Commission and (or) ) Attestation Commission
М А Г И С Т Р И дәрежесі	берілді (name of the higher education institution)
Бағыты	was
(ғылыми-педагогтік және бейіндік) Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының төрағасы	(graduate's full name) awarded the degree of Master on the specialty and (or) educational program
Ректор	(code and name of the specialty and (or) educational program)
Хатшы	Type of program
M . O . ЖООК жылғы " " 2015 № 0000001	(scientific-pedagogical or specialized) Date " " ЖООК - М № 0000001
Тіркеу нөмірі	г.
ішкі жағы/внутренняя сторона	

Приложение 23

к приказу

Министра образования и науки

Республики Казахстан

от 28 января 2015 года № 39

Форма

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

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

		Решением Государственной аттестационной и (или) Аттестационной комиссии
		(полное наименование высшего учебного заведения) от " " 2015 года (протокол № ____ )
		(жоғары оқу орнының толық атауы)

Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы "___" шешімімен (№ ____ хаттама)	(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) при суждена _____ степень Д О К Т О Р
(тегі, аты, экесінің аты (болған жағдайда)) Іскерлік әкімшілік жургізу	делового администрирования By the Decision of the State Attestation Commission and (or) Attestation Commission _____
Д О К Т О Р Ы дәрежесі берілді	-----
Диссертациялық төрағасы	кенестің
Фылыми хатшы	(full name of higher education institution)
ішкі жағы/внутренняя сторона	(graduate's full name) was awarded the degree of Doctor on Business Administration Date "___" _____ Ж О О К - Д № 0 0 0 0 0 1 "___" _____ 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 № ----- Осы куәлік _____ ----- (тегі, аты, экесінің (болған жағдайда)) берілді. Ол _____ жылы _____ ----- (білім беру үйіміның толық атауы) түсіп, _____ жылы _____ (білім беру үйіміның толық атауы) ----- ----- мамандығы және (н е м е с е ) білім беру бағдарламасы бойынша Резидентураны бітіріп шыкты. Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы "___" шешімімен оған	Свидетельство об окончании резидентуры РК № ____ Настоящее свидетельство выдано _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) в том, что он (-а) ____ в ____ году поступил (-а) ____ в ____ ----- (полное наименование организации образования) и в ____ году окончил (-а) ____ резидентуру по специальности и (или) образовательной программе ----- (полное наименование организации образования) Решением Государственной аттестационной и (или) Аттестационной комиссии от "___" ____ года ему (ей) присвоена квалификация ____ -----
--	---

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

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

Форма

## Свидетельство об окончании интернатуры

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

Интернатураны бітіргені туралы қуәлік ИК № (№ _____ дипломсыз жарамсыз) О сы	Свидетельство об окончании интернатуры ИК № _____ (без диплома № _____ недействительно) Настоящее свидетельство выдано
(тегі, аты, әкесініңаты (болған жағдайда)) Ол _____ жылы _____ (білім беру үйімінің толық атауы) түсіп, _____ жылы _____ (мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды және атауы) мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша интернатураны бітіріп шықты Корытынды аттестаттау бағасы _____ Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының жылғы " __ " шешімімен оған _____ -	(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
(мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша) дәрігер біліктілігі берілді	

Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының төрағасы _____	к о м и с с и и и ( и л и ) Аттестационной комиссии _____
Ректор _____	Ректор _____
Хатшы _____	Секретарь _____
ішкі жағы/внутренняя сторона	М . П . " ____ " ____ года город _____ Регистрационный номер № _____

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

## Форма

### Свидетельство об окончании клинической ординаторы

Клиникалық ординатураны бітіргені туралы куәлік КО № _____ Осы куәлік _____ (тегі, аты, әкесінің аты) (при его наличии) _____ берілді. Ол _____ жылды _____ (мамандықтың атауы) мамандығы бойынша клиникалық ординатурага тұсті. Ректор _____ Хатшы _____ М.О. _____ қаласы _____ жылғы " ____ " ____ Тіркеу номірі № _____	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).

1.	Аты, әкесінің аты	Тегі _____ (болған жағдайда) _____
2.	Аты, әкесінің аты	Тегі _____ (болған жағдайда) _____

3. Тұған күні \_\_\_\_\_  
4. Білімі туралы алдыңғы құжат \_\_\_\_\_  
( құжат түрі, нөмірі, берілген күні )



5. Тұсу сынақтары

## II 6. Түсті

# Л ( Ж О О , Т Y С К Е Н Ж Ы Л Ы ) О 7. Бітірді

б і т і р г е н ж ы л ы )  
БСТБ

С 8. Жалпы игерілген академиялық кредиттердің саны - ECTS \_\_\_\_  
Ы 9. Окуудың орташа өлшемді бағасы (GPA)

3 10. Кәсіптік практика

Ж. Практиканың баға

А Р А	Академиялық кредиттердің саны - ECTS	әріптік	балдық	дәстүрлі

С Ы З	11. Қорытынды аттестаттау	Мемлекеттік емтихан пәндерінің атауы	Академиялық кредиттердің саны - ECTS	Баға		
				әріптік	балдық	дәстүрлі

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

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

### 13. Ұлттық біліктілік шенберінде сәйкестік деңгейі:

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

#### 14. Теориялық оқу:

Д И П Л	№	Пән коды	Пән атаяу	Академиялық кредиттердің саны - ECTS	Баға			Д И П Л
					әріптік	балдық	дәстүрлі	
1	2	3	4		5	6	7	О М С Ы З Ж А Р А М

С  
Ы  
ЗС  
Ы  
З

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.

1.Фамилия				
2.Имя, отчество	(при	его	наличии)	
3.Дата рождения				
4.Предыдущий документ	об	образование		
(вид, номер	документа,	дата	выдачи)	
5.Вступительные испытания				
Б (вид, номер	документа,	дата	выдачи)	
Е				
3 6.Поступил	(-а)	поступления		
Д (вуз,	год			
И 7.Окончил	(-а)	окончания		
П (вуз,	год			
Л 8.Общее число освоенных академических кредитов - ECTS				
О 9.Средневзвешенная оценка (GPA)	обучения			
М 10.Профессиональная практика				
А				
Н				
Е				
Д				
Е				
Й				
С				
11.Итоговая аттестация				
Т				
В				
И				
Т				
Е				
Л				
Ь				
Н				
О				
12. Выполнение и защита				
(дипломного проекта (работы) или диссертации)				



(наименование  
высшего  
учебного  
заведения)

(город)  
ПРИЛОЖЕНИЕ  
ДИПЛОМ  
(транскрипция)  
№ \_\_\_\_\_

(дата выдачи)

регистрационный номер  
Ректор

Тема дипломного проекта (работы) или диссертации	Количество академических кредитов - ECTS	Оценка			Декан факу Секретарь М.П.
		буквенная	в баллах	традиционная	

13. Уровень соответствия Национальной рамки квалификации: \_\_\_\_\_

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

14. Теоретическое обучение:

Б Е З Д И	№	Код дисциплины	Наименование дисциплин	Количество академических кредитов - ECTS	Оценка			Б Е З Д И
					буквенная	в баллах	традиционная	
П Л О М А Н Е Д Е Й С Т В И Т Е Л Ь Н О	1	2	3	4	5	6	7	П Л О М 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".

1.	Last Name	Name			
2.	First Name,	Patronymic	(if any)		
3.	Date of birth				
4.	Previous educational background (type, number of document,	date of issue)			
5.	Entrance number of document,	Examinations			
6.	Enrolled (higher education	institution,	year	of	enrollment)
7.	Graduated (higher education	institution,	graduation	year	
8.	Total number of academic credits earned,	ECTS			
9.	Grade point average (GPA)				
10.	Professional internship				
T	H	O	U	Y	
H	I	O	U	Y	
O	I	U	T	Y	
U	D	T	D	I	
T	D	I	D	I	
D	I	I	D	I	
I	D	I	D	I	
A	D	I	D	I	
11. Final attestation					
P	L	O	M	A	
M	A				
A					
12.	Writing and defense _____ (of diploma project (work) or dissertation )				
T	D	I	D	I	
D	I	I	D	I	
I	D	I	D	I	
A					
13. Level of compliance with the National Qualification Framework					
This diploma entitles its owner to perform professional activities in accordance with the graduate and post graduate education standards of the Republic of Kazakhstan					
14. Theoretical training:					
N	O	Code of disciplines	Name of disciplines	Number of academic credits - ECTS	Grade
O	N				
T	O				
V	T				
A	V				
1	2	3	4	5	6
2	3	4	5	6	7
3	4	5	6	7	
4	5	6	7		
5	6	7			
6	7				
7					



L	I	D	W	I	T	H	O	U	T	D	I	P	L	O	M	A	L	I	D	W	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	№	С В И Д Е
магистр	дипломы на	к дип
Осы		настоящее
(мамандыктын)	куәлік	
	және	(фамилия,
	(немесе)	
	білім	
	беру	
	бағдарламасының	

к о д ы	ж ә н е	а т а у ы )	окончившему (-			
мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша бейіндік магистратураны бітірген						
(тегі, аты, әкесінің аты Ол _____ жылғы "___" бастап _____ жылғы "___" аралығында _____	( болған жағдайда))	(код и т в том, что "___" --				
( ж о ғ а р ы о қ ү о р ы н ы ң	т о л ы қ	а т а у ы )	(полное по специальн со следующими			
мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша педагогикалық бейіні пәндерінің циклын тәмендегі академиялық көрсеткіштермен менгерді:						
№	Пәндердің атауы	Кредиттер саны	әріптік	балдық	№	Наименов

және практикадан өтті:

Практиканың атауы	Кредиттер саны	әріптік	балдық	и прошел (-а) пр Наименование
Осы күәлік ғылыми және педагогикалық қызметпен айналысуга құқық береді. Данное свиде Ректор Ректор				
Декан Декан				
Хатшы Секретарь				
М . О . "___" ж.				

#### 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).

Р е ш е н и е м Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки о б р а з о в а н и я Р е п у б л и к и	и М и н и с т е р с т в а науки К а з а х с т а н
Казакстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің шешімімен	

мамандығы бойынша ҚАУЫМДАСТЫРЫЛГАН ПРОФЕССОР (ДОЦЕНТ) ғылыми атагы берілді. Т е р ағ а ДЦ № Нұр-Сұлтан қаласы	присвоено ученое звание АССОЦИИРОВАННОГО ПРОФЕССОРА (ДОЦЕНТА) по специальности
	By the decision of the Committee for quality assurance in Education and Science under the Ministry of Education and Science of the Republic of Kazakhstan Title of ASSOCIATE PROFESSOR in
	conferred on

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

## Диплом с присуждением ученого звания профессор

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

Казакстан Білім және ғылым министрлігі <sup>1</sup> Білім және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің шешімімен	Республикасы Республики Казахстан	Решением Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан
мамандығы бойынша ПРОФЕССОР ғылыми атагы берілді Т е р ағ а ПР № Нұр-Сұлтан қаласы		присвоено ученое звание ПРОФЕССОРА по специальности
		By the decision of the Committee for quality assurance in Education and Science under the Ministry of Education and Science of the Republic of Kazakhstan Title of FULL PROFESSOR in
		is conferred on specialty

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

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

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

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

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

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

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

Казакстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің шешімімен _____ _____ (T.А.Ә (ол болған жағдайда).) _____ берілген (ЖОО, мемлекет) дәрежесі бейіні бойынша докторы дәрежесі ретінде танылды Тәраға ФД № 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).

Казакстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің шешімімен	Решение Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан присуждена степень
ФИЛОСОФИЯ ДОКТОРЫ (PhD) дәрежесі берілді	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 _____
Төраға ФД № Нұр-Сұлтан қаласы	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).

Казақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің шешімімен	Решение Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан присуждена степень
БЕЙІНІ БОЙЫНША ДОКТОРЫ дәрежесі берілді	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 in in
Төраға ФД № Нұр-Сұлтан қаласы	DOCTOR OF PROFILE degree is

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. Документы об образовании государственного образца выдают обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию:

1) организации образования, имеющие лицензию на занятие образовательной деятельностью по общеобразовательным учебным программам основного среднего, общего среднего образования, образовательным программам высшего и послевузовского образования в военных, специальных учебных заведениях и прошедшие государственную аттестацию;

2) организации образования, имеющие лицензию на занятие образовательной деятельностью по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования, высшего и послевузовского образования и прошедшие международную аккредитацию в зарубежных или национальных аккредитационных органах, являющихся полноправными членами международных европейских сетей по обеспечению качества образования и внесенных в реестр уполномоченного органа в области образования, за исключением военных, специальных учебных заведений.

**Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 11.11.2016 № 655 (вводится в действие с 01.01.2021).**

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, изменивших свою фамилию (имя, отчество (при его наличии)).

Основанием для выдачи дубликата является:

- 1) заявление обучавшегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка, утерявшего или испортившего документ, на имя руководителя организации образования, в котором излагаются обстоятельства;
- 2) свидетельство о рождении или удостоверение личности (паспорт) обучавшегося (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](http://www.egov.kz) (далее - портал) заявление по форме или в форме электронного документа на имя руководителя организации основного среднего и общего среднего образования согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, указанных в пункте 8 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 - услугополучатель) 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](http://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 я 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 профессионально образования или на портал – 15 рабочих дней.

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

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

52. Государственная услуга "Выдача дубликатов документов о высшем и послевузовском образовании" оказывается 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](http://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 услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца по запросу Государственной

корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

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

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

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

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

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

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите" таину, 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	<p>Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) канцелярию организации основного среднего и общего среднего образования;</li> <li>2) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация);</li> <li>3) веб-портал "электронного правительства" <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> (далее – портал).</li> </ol>
3	Срок оказания государственной услуги	<p>1) с момента сдачи услугополучателем документов в Государственную корпорацию или организацию основного среднего и общего среднего образования или на портал – 15 рабочих дней.</p> <p>2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов Государственной корпорации – 15 минут;</p> <p>3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 15 минут.</p>
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	<p>Дубликат документов об основном среднем, общем среднем образовании либо мотивированный ответ об отказе.</p> <p>Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.</p> <p>В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).</p> <p>При обращении через портал результат оказания государственной услуги получают по адресу указанному в запросе.</p> <p>Государственная корпорация обеспечивает хранение документов, в течение 1 (одного) месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.</p> <p>При обращении услугополучателя по истечении 1 (одного) месяца, по запросу Государственной корпорации услугодателю в течение 1 (одного) рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.</p>
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	<p>Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим лицам.</p>
		<p>1) канцелярии услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;</p> <p>Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00</p>

7	График работы	<p>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). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) интернет-ресурсе Министерства: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a>;</li> <li>2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a>;</li> <li>3) портале: <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>.</li> </ol>
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>при обращении в канцелярию услугодателя или Государственную корпорацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявление обучавшегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка, утерявшего или испортившего документ, на имя руководителя организации основного среднего и общего среднего образования согласно приложению 1 к настоящим Правилам;</li> <li>2) свидетельство о рождении или удостоверение личности (паспорт) обучавшегося (требуется для идентификации личности);</li> <li>3) при изменении фамилии (имя, отчество (при его наличии) и (или) порче документа об образовании прилагается оригинал документа об образовании.</li> </ol> <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	<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 0 8 0 7 7 7 7 .</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной</p>

том числе оказываемой в электронной форме	услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 8 0 0 0 8 0 7 7 7 7 . Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на интернет-ресурсе Министерства: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> и Единого контакт-центра: <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> .
--	---

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  
2 0 1 3  
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

Вам и

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

\_\_\_\_\_

( ука зать

причи ну )

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом  
Р е с п у б л и к и  
Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите" тайну,  
содер жа щи х ся  
в информационных системах.

" \_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ г. подпись

Приложение 6  
к Правилам выдачи документов  
об образовании  
государственного образца

Стандарт "Выдача дубликатов документов о техническом и профессиональном образовании"		государственной услуги
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" <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи услугополучателем документов в Государственную корпорацию или организацию технического и профессионального 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		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

	Результат оказания государственной услуги	<p>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 услугодателю в течение 1 (одного) рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.</p>
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	<p>Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим лицам.</p>
7	График работы	<p>1) канцелярии услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания; 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 "электронной очереди", либо путем бронирования электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства" без ускоренного обслуживания; Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a>; 2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a>; 3) портале: <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>.</p>
		<p>при обращении в канцелярию услугодателю или Государственную корпорацию:</p> <p>1) заявление обучавшегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка, утерявшего или испортившего документ, на имя руководителя организации основного среднего и общего среднего образования согласно приложению 5 к настоящим Правилам; 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.</p>

8	Перечень документов	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.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 настоящего стандарта государственной услуги и (или) документов с истекшим сроком действия, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящим правилам.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучателям, имеющим полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту их жительства при обращении услугополучателя через Единый контакт-центр 1414, 8 800 0 8 0 7 7 7 . Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 8 0 0 0 8 0 7 7 7 . Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на интернет-ресурсе Министерства: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> и Единого контакт-центра: <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> .

**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" т а й н у , содержащихся в информационных системах.

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

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

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

7	График работы	<p>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; 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) интернет-ресурсе Министерства: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a>;</li> <li>2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a>;</li> <li>3) портале: <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>.</li> </ol>
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>в Государственную корпорацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявление услугополучателя или его представителя (нотариально удостоверенная доверенность от услугополучателя) на имя руководителя высшего учебного заведения по форме согласно приложению 7 к Правилам;</li> <li>2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);</li> <li>3) при изменении фамилии (имя, отчество (при его наличии) и (или) порче документа об образовании прилагается оригинал документа об образовании.</li> </ol> <p>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.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<p>При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально удостоверенной доверенности)</p> <p>на портал:</p> <p>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>
		<p>В случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам.</p>

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