

**Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере высшего и послевузовского образования**

***Утративший силу***

Постановление Правительства Республики Казахстан от 26 мая 2014 года № 544. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 декабря 2015 года № 1135

      Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 30.12.2015 № 1135 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

      Примечание РЦПИ.  
      В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления см. приказ Министра образования и науки РК от 09.04.2015 г. № 186.

      В соответствии с подпунктом 3) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:  
      1. Утвердить прилагаемые:  
      1) стандарт государственной услуги «Выдача дубликатов документов о высшем и послевузовском образовании»;  
      2) стандарт государственной услуги «Выдача разрешений на обучение в форме экстерната в организациях образования, дающих высшее образование»;  
      3) стандарт государственной услуги «Прием документов и присуждение государственного гранта «Лучший преподаватель вуза»;  
      4) стандарт государственной услуги «Присуждение образовательных грантов, а также оказание социальной поддержки обучающимся в организациях высшего образования».  
      2. Утратил силу постановлением Правительства РК от 13.03.2015 № 140 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).  
      3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Премьер-Министр*  
*Республики Казахстан                       К. Масимов*

Утвержден             
постановлением Правительства   
Республики Казахстан      
от 26 мая 2014 года № 544

**Стандарт государственной услуги**  
**«Выдача дубликатов документов о высшем и**  
**послевузовском образовании»**

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Выдача дубликатов документов о высшем и послевузовском образовании» (далее - государственная услуга).  
      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее - Министерство).  
      3. Государственная услуга оказывается высшими учебными заведениями (далее - услугодатель).  
      Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через услугодателя, а также Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Агентства Республики Казахстан по связи и информации (далее - ЦОН).

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Сроки оказания государственной услуги:  
      1) с момента сдачи услугополучателем необходимых документов услугодателю и в ЦОН - не позднее одного месяца;  
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем - не более 15 минут;  
      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя - не более 15 минут.  
      5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.  
      6. Результат оказания государственной услуги - дубликат документов о высшем и послевузовском образовании.  
      7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.  
      8. График работы:  
      1) услугодателя - с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому  законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов;  
      2) ЦОНа - с понедельника по субботу с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.  
      Прием и выдача документов осуществляются в порядке «электронной» очереди без ускоренного обслуживания. Возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала «электронного правительства».  
      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:  
      к услугодателю:  
      1) заявление на имя руководителя услугодателя по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, в котором излагаются обстоятельства утраты документа об образовании или другие причины;  
      2) копия объявления об утере документа в периодическом печатном издании с указанием номера регистрации и даты выдачи документа;  
      3) удостоверение личности услугополучателя (оригинал для идентификации);  
      4) документ, подтверждающий изменение фамилии услугополучателя, (имени, отчества) при необходимости;  
      5) подлинник документа об образовании, пришедшего в негодность или имеющего ошибки при его заполнении (при наличии).  
      в ЦОН:  
      1) заявление на имя руководителя услугодателя по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, в котором излагаются обстоятельства утраты документа об образовании или другие причины;  
      2) копия объявления об утере документа в периодическом печатном издании с указанием номера регистрации и даты выдачи документа;  
      3) удостоверение личности услугополучателя (оригинал для идентификации);  
      4) документ, подтверждающий изменение фамилии услугополучателя, (имени, отчества) при необходимости;  
      5) подлинник документа об образовании, пришедшего в негодность или имеющего ошибки при его заполнении (при наличии).  
      При сдаче документов в ЦОН, указанных в настоящем пункте стандарта государственной услуги, услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:  
      1) номера и даты приема запроса;  
      2) вида запрашиваемой государственной услуги;  
      3) количества и названий приложенных документов;  
      4) даты (время) и места выдачи документов;  
      5) фамилии, имени, отчества работника ЦОНа, принявшего заявление на оказание государственной услуги.  
      При оказании государственной услуги через ЦОН услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.  
      10. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник ЦОНа отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

**3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**  
**центрального государственного органа, а также услугодателей и**  
**(или) их должностных лиц, центров обслуживания населения и**  
**(или) их работников по вопросам оказания государственных услуг**

      11. При обжаловании решений, действий (бездействия) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается в письменном виде на имя руководителя:  
      1) Министерства либо лица, его замещающего, по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги;  
      2) услугодателя по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.  
      Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, руководителю Министерства для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.  
      В случае некорректного обслуживания работником ЦОНа, жалоба подается на имя руководителя ЦОНа по адресам и телефонам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.  
      Подтверждением принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, 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). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.  
      Также информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника услугодателя, ЦОНа можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг, указанному в пункте 16 настоящего стандарта государственной услуги.  
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес Министерства, услугодателя или ЦОНа, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услогополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии Министерства, услугодателя или ЦОНа.  
      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.  
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.  
      12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

**4. Иные требования с учетом особенностей оказания**  
**государственной услуги**

      13. Услугополучателям, у которых в связи с состоянием здоровья отсутствует возможность личной явки в ЦОН, прием документов, необходимых для оказания государственной услуги, производится работником ЦОНа с выездом по месту жительства услугополучателя.  
      14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:  
      1) на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz;  
      2) на интернет-ресурсе ЦОНа: www.con.gov.kz;  
      3) на портале «электронного правительства»: www.e.gov.kz.  
      15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.  
      16. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz., единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Приложение 1               
к стандарту государственной         
услуги «Выдача дубликатов документов о высшем  
и послевузовском образовании»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
/Ф.И.О. руководителя вуза полностью/  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
/Ф.И.О. полностью/  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
/наименование вуза, год окончания/  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
/наименование специальности/  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

      Прошу Вас выдать мне дубликат диплома в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                    /указать причину/  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                      /подпись/

Приложение 2            
к стандарту государственной      
услуги «Выдача дубликатов документов  
о высшем и послевузовском образовании»

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – Ф.И.О.),  
либо наименование организации услугополучателя)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

**Расписка**  
**об отказе в приеме документов**

      Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан   
от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел № \_\_ филиала РГП «Центр обслуживания населения» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:  
      Наименование отсутствующих документов:  
      1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
      2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
      3) ….   
      Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

      Ф.И.О. (работника ЦОН) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Утвержден           
постановлением Правительства  
Республики Казахстан    
от 26 мая 2014 года № 544

**Стандарт государственной услуги**  
**«Выдача разрешений на обучение в форме экстерната в**  
**организациях образования, дающих высшее образование»**

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Выдача разрешений на обучение в форме экстерната в организациях образования, дающих высшее образование» (далее - государственная услуга).  
      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).  
      3. Государственная услуга оказывается Министерством, а также высшими учебными заведениями (далее - услугодатель).  
      Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются высшими учебными заведениями.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Сроки оказания государственной услуги:  
      1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – в течение 14 рабочих дней;  
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем - не более 15 минут;  
      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя - не более 15 минут.  
      5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.  
      6. Результат оказания государственной услуги - выдача разрешения на обучение в форме экстерната.  
      7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.  
      8. График работы услугодателя - с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.  
      Предварительная запись и ускоренное обслуживание услугополучателя не предусмотрены.  
      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:  
      1) заявление на имя руководителя организации о разрешении на обучение в форме экстерната в произвольной форме;  
      2) копия удостоверения личности услугополучателя;  
      3) копия зачетной книжки услугополучателя, заверенная проректором по учебной работе;  
      4) справка-заключение Врачебно-консультационной комиссии (ВКК) или об инвалидности, выданная территориальным органом Комитета по контролю и социальной защите Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (обучающиеся с ограниченными возможностями в развитии и инвалиды);  
      5) копия приказа о командировании услугополучателя на обучение за рубеж по программам обмена или для участия в международной научной конференции, научном форуме и конкурсе (обучающиеся по очной форме обучения, находящиеся на обучении за рубежом по программам обмена до одного года, за исключением обладателей международной стипендии  «Болашак»);  
      6) копия приказа о командировании лица (для обучающихся заочной формы обучения, находящихся в служебной командировке длительностью до одного года).  
      Подтверждением принятия документов является выдача расписки с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего документы (штамп, входящий номер и дата).

**3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**  
**центрального государственного органа, услугодателя и (или) его**  
**должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

      10. При обжаловании решений, действий (бездействия) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается в письменном виде на имя руководителя:  
      1) Министерства либо лица, его замещающего, по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги;  
      2) услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.  
      Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, руководителю Министерства для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.  
      Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.  
      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.  
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.  
      11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

**4. Иные требования с учетом особенностей оказания**  
**государственной услуги**

      12. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz.  
      13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя, единого контакт - центра по вопросам оказания государственных услуг.  
      14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz., единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Утвержден            
постановлением Правительства  
Республики Казахстан   
от 26 мая 2014 года № 544

**Стандарт государственной услуги**  
**«Прием документов и присуждение государственного гранта**  
**«Лучший преподаватель вуза»**

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Прием документов и присуждение государственного гранта «Лучший преподаватель вуза» (далее - государственная услуга).  
      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее - Министерство).  
      3. Государственная услуга оказывается Министерством (далее - услугодатель).  
      Прием заявлений осуществляется высшими учебными заведениями (далее - ВУЗ).  
      Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется услугодателем.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Присуждение государственного гранта «Лучший преподаватель вуза» проводится на конкурсной основе в два этапа: внутривузовский и республиканский.  
      5. Сроки оказания государственной услуги:  
      1) с момента сдачи пакета документов услугодателю - не более 3 месяцев;  
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – не более 15 минут;  
      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя - не более 15 минут.  
      6. Форма оказания государственной услуги: бумажная.  
      7. Результат оказания государственной услуги – выдача победителям свидетельства о присуждении государственного гранта «Лучший преподаватель вуза».  
      8. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.  
      9. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.  
      Предварительная запись и ускоренное обслуживание услугополучателя не предусмотрены.  
      10. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:  
      1) заявка по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;  
      2) сведения в соответствии с качественными и количественными показателями по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;  
      3) годовой план-график работ по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;  
      4) рекомендация ученого совета вуза;  
      5) личный листок по учету кадров, заверенный по месту работы;  
      6) копия удостоверения личности;  
      7) уведомление о действующем 20-значном текущем счете в карточной базе.  
      Подтверждением принятия документов является выдача расписки с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего документов (штамп, входящий номер и дата).

**3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**  
**центрального государственного органа, услугодателя и (или) его**  
**должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

      11. При обжаловании решений, действий (бездействия) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается в письменном виде на имя руководителя:  
      1) Министерства либо лица, его замещающего, по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги;  
      2) на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.  
      Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии Министерства, услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю Министерства, услугодателя для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.  
      Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.  
      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.  
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.  
      12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

**4. Иные требования с учетом особенностей оказания**  
**государственной услуги**

      13. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz.  
      14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.  
      15. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz., единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Приложение 1            
к стандарту государственной услуги  
«Прием документов и присуждение  
государственного гранта      
«Лучший преподаватель вуза»

**Заявка участника Конкурса**

**Министерство образования и науки**  
**Республики Казахстан**

      Изучив Правила присвоения звания «Лучший преподаватель вуза» и направления расходования присвоенного государственного гранта,  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                  (фамилия, имя, отчество)

приму участие в конкурсе на присвоение звания «Лучший преподаватель вуза», проводимом Министерством образования и науки Республики Казахстан.  
      Приложение: документы для участия в конкурсе на \_\_\_\_\_ листах, в том числе приложения на \_\_\_\_\_ листах.

Участник конкурса, преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                  *(наименование вуза, должность)*  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                            *(Ф. И. О., подпись.)*

Дата заполнения

« » \_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Приложение 2             
к стандарту государственной услуги  
«Прием документов и присуждение  
государственного гранта        
«Лучший преподаватель вуза»

**Сведения в соответствии с качественными и**  
**количественными показателями участника конкурса\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **1. Показатели** | **Баллы** | **Основные характеристики** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Разработка, участие и издание (лично или в соавторстве с указанием объема выполненной работы) за последние пять лет\*\* |  | 1.Учебника, рекомендованного Министерством образования и науки Республики Казахстан: |
|  | 2. Монографии: |
|  | 3. Учебного пособия, рекомендованного Республиканским учебно-методическим советом Министерства образования и науки Республики Казахстан: |
|  | 4. Государственного общеобязательного стандарта образования, типовых учебных программ: |
|  | 5. Учебного пособия, рекомендованного ученым советом вуза: |
|  | 6. Электронных обучающих средств, утвержденных в установленном порядке: |
|  | 7. Учебно-методических комплексов дисциплин, утвержденных ученым советом вуза: |
| 2. | Инновационные обучающие технологии, внедренные в учебный процесс, за последние пять лет\*\*\* |  | 1. Разработка новых учебных дисциплин, в том числе авторских: |
|  | 2. Разработка и внедрение инновационных технологий обучения или его элементов (представить описание используемых технологий с приложением акта внедрения): |
|  | 3. Разработка и использование презентаций лекционного материала и других видов учебных занятий в интерактивном режиме (представить презентации): |
| 3. | Проведение открытых учебных занятий в интерактивном режиме за последний год, в том числе по базовым и/или профилирующим дисциплинам на иностранном языке\*\*\*  (отметить один пункт) |  | Оценка по результатам посещения занятий руководством и преподавателями:  1) высокий уровень:  2) средний уровень:  (представить протокол посещения на каждое открытое занятие) |
| 4. | Руководство научно-исследовательской и творческой работой студента за последние пять лет\*\*\*  (отметить нужные пункты) |  | 1. Количество подготовленных под Вашим руководством студентов-победителей предметных олимпиад:  1) на международном уровне:  2) на республиканском уровне:  3) на вузовском уровне: |
|  | 2. Количество подготовленных под Вашим руководством студентов-победителей конкурсов научно-исследовательских и творческих работ студентов:  1) на международном уровне:  2) на республиканском уровне:  3) на вузовском уровне: |
|  | 3. Количество подготовленных под Вашим руководством студентов-победителей конференций и других соревнований:  1) на международном уровне:  2) на республиканском уровне:  3) на областном и городском уровне:  4) на вузовском уровне: |
| 5. | Качество преподавания с учетом результатов независимого анкетирования «Преподаватель глазами студентов» за последний год\*\*\*  (отметить один пункт) |  | Высокую оценку дали:  1) 90 % и более опрошенных:  2) от 70 % до 89 % опрошенных:  3) от 50 % до 69 % опрошенных:  4) до 50 % опрошенных: |
| 6. | Успеваемость обучающихся очной формы обучения   (отметить один пункт) |  | Средний балл успеваемости обучающихся очной формы обучения за последний учебный год по всем преподаваемым дисциплинам:  1) от 4 до 5 баллов:  2) от 3,5 до 4 баллов:  3) от 3,0 до 3,5 балла:  4) ниже 3,0: |
| 7. | Организационная работа за последние три года\*\*\*  (в пункте 7.2 отметить один пункт) |  | 1. Участие в работе советов, комиссий, комитетов, рабочих групп:  1) на республиканском уровне:  2) на региональном уровне: |
|  | 2) Работа в качестве эдвайзера, количество закрепленных студентов:  1) от 100 и выше:  2) от 50 до 99:  3) до 50: |
| 8. | Воспитательная работа за последние три года\*\*\* |  | Реализация комплекса мероприятий, обеспечивающих нравственно-патриотическое и физическое воспитание обучаемых:  1) на республиканском уровне:  2) на региональном уровне: |
| 9. | Наличие академической, ученой степени, ученого звания\*\*\* (отметить один пункт) |  | Доктор наук или профессор, утвержденные Комитетом по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее - Комитет), либо Высшим аттестационным комитетом (далее – ВАК) Республики Казахстан, либо ВАК бывшего Союза Советских Социалистических Республик (далее – СССР): |
|  | Кандидат наук или доцент, утвержденные Комитетом, либо ВАК Республики Казахстан, либо ВАК бывшего СССР, доктор Ph.D: |
|  | Магистр |
| 10. | Выполнение научных исследований за последние пять лет \*\*\* |  | 1) Международных проектов: |
|  | 2) Республиканских проектов (фундаментальных и прикладных научных исследований): |
|  | 3) Договорных работ: |
| 11. | Научные достижения за последние пять лет \*\* |  | 1. Публикации:  1) в рейтинговых научных изданиях (с импакт-фактором):  2) в изданиях, включенных в перечень Комитета:  3) в других изданиях Республики Казахстан:  4) в научных изданиях других стран: |
|  | 2. Наличие Индекса Хирша: |
|  | 3. Участие:  1) в конференциях стран дальнего зарубежья:  2) в конференциях стран ближнего зарубежья:  3) в международных конференциях, симпозиумах, семинарах на территории Республики Казахстан:  4) в республиканских конференциях, симпозиумах, семинарах и т.д. |
|  | 4) Наличие патентов и предпатентов, авторских изобретений, государственная регистрация объекта интеллектуальной собственности: |
| 12. | Подготовка научных и научно-педагогических кадров за последние пять лет \*\* |  | Подготовка:  1) докторов наук:  2) кандидатов наук, докторов Ph.D:  3) магистров: |
|  | Итого максимальный балл: |  |  |

      Участник Конкурса  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                           (Ф. И. О., подпись.)

      Достоверность вышеприведенной информации подтверждаю,

      Ректор (наименование вуза)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                           (Ф. И. О., подпись.)

М.П.

      Дата заполнения « » \_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года

      Примечания:  
      \* Таблица заполняется непосредственно участником конкурса в графе «Основные характеристики».  
      \*\* Необходимо приложить копии с выходными данными учебников, монографий, учебных пособий, ГОСО, типовых учебных программ, свидетельства о государственной регистрации электронного обучающего средства, УМКД, публикаций, материалов, патентов, предпатентов, авторских изобретений, государственной регистрации объекта интеллектуальной собственности, авторефератов диссертаций, магистерских диссертаций, также список трудов, заверенный ученым секретарем вуза, за последние 5 лет.  
      По показателю 10 представить оттиски отчетов фундаментальных и прикладных исследований или договорных работ, подписанных первым руководителем вуза, с указанием списка исполнителей, в том числе Ф.И.О. претендента, имеющего УДК и государственный регистрационный номер, заверенные печатью вуза.  
      По пункту 11.1 представить копию публикации в научном журнале с импакт-фактором, которая должна содержать наименование журнала, импакт-фактор журнала, год публикации, том и/или номер издания (если есть), название статьи, номер страницы или статьи (один из этих параметров обязательно должен присутствовать, если в журнале используются номера страниц и статей, перечисляет их отдельно, не объединяя), имена и адреса авторов, полное содержание для каждого выпуска, куда входит номер страницы/статьи (если журнал не публикует отдельные статьи).  
      \*\*\* Необходимо приложить копию подтверждающего документа.  
      1. Информация по каждому показателю должна быть лаконичной, общий объем представленных сведений без приложений не должен превышать 10 страниц.  
      2. Показатели пунктов 1, 11 излагаются в виде перечня с указанием соавторов, названия, вида издания, года и места издания, объема издания, а по пункту 4 – в виде перечня призеров с указанием названий конференций, конкурсов, олимпиад и размещаются в графе «Основные характеристики».  
      3. Показатели по пункту 12 излагаются в виде перечня с указанием фамилии аспиранта, магистранта, адъюнкта, докторанта и соискателя, темы диссертации, года защиты.  
      4. Показатели по пунктам 2, 10 излагаются лаконично с использованием общепринятой терминологии в виде конкретного перечня программ, работ, технологий, методов, договоров, практикумов, курсов, лекций и размещаются в графе "Основные характеристики".  
      5. При наличии соответствующих сведений показатели по пунктам 1, 2, 4, 7, 8, 10, 11, 12 должны быть отражены по всем позициям данных показателей в соответствующих графах "Основные характеристики".  
      6. Показатели по пункту 5 представляются на основании проводимого вузами социологического опроса. В анкетировании участвуют обучающиеся, у которых занятия проводил данный преподаватель. Необходимо представить подтверждающую справку за подписью ректора о результатах анкетирования с приложением итогового рейтинга по вузу.  
      7. Показатели по пункту 6 представляются справкой за подписью ректора с указанием перечня всех преподаваемых дисциплин.  
      8. Графа «Баллы» заполняется комиссией по проведению республиканского этапа конкурса.

Приложение 3            
к стандарту государственной услуги  
«Прием документов и присуждение  
государственного гранта       
«Лучший преподаватель вуза»

**Годовой план-график работ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование  видов работ | Основание для реализации  указанного вида работы | Срок реализации | |
| начало | окончание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Участник конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                           (Ф. И. О., подпись.)

Дата заполнения  
« » \_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Утвержден            
постановлением Правительства  
Республики Казахстан    
от 26 мая 2014 года № 544

**Стандарт государственной услуги**  
**«Присуждение образовательных грантов, а также**  
**оказание социальной поддержки обучающимся в организациях**  
**высшего образования»**

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Присуждение образовательных грантов, а также оказание социальной поддержки обучающимся в организациях высшего образования» (далее – государственная услуга).  
      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее - Министерство).  
      3. Государственная услуга оказывается Министерством (далее – услугодатель).  
      Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется высшими учебными заведениями (далее – ВУЗ).

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Сроки оказания государственной услуги:  
      1) с момента сдачи пакета документов услугодателю - не позднее   
15 августа;  
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем - не более 15 минут;  
      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя - не более 15 минут.  
      5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.  
      6. Результат оказания государственной услуги - свидетельство о присуждении образовательного гранта, а также приказ ректора вуза о назначении стипендии.  
      7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.  
      8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.  
      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:  
      1) заявление на бланке установленного образца согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;  
      2) документ об образовании (подлинник);  
      3) сертификат единого национального или комплексного тестирования (подлинник);  
      4) две фотокарточки размером 3х4;  
      5) медицинская справка по форме 086-У;  
      6) копия документа, удостоверяющего личность.  
      Преимущественное право в конкурсе на получение образовательного гранта имеют:  
      1) лица, награжденные знаком «Алтын белгі»;  
      2) лица, имеющие документы об образовании автономных организаций образования;  
      3) победители международных олимпиад и конкурсов научных проектов (научных соревнований) по общеобразовательным предметам (награжденные дипломами первой, второй и третьей степени), республиканских и международных конкурсов исполнителей и спортивных соревнований (награжденные дипломами первой, второй и третьей степени) последних трех лет, перечень которых определяется уполномоченным органом в области образования, а также победители Президентской, республиканских олимпиад и конкурсов научных проектов по общеобразовательным предметам (награжденные дипломами первой, второй и третьей степени) текущего года при условии соответствия выбранной ими специальности предмету олимпиады, конкурса или спортивного соревнования.  
      В случае одинаковых показателей при проведении конкурса на получение образовательных грантов, преимущественное право имеют дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, инвалиды I и II групп, лица, приравненные по льготам и гарантиям к участникам и инвалидам Великой Отечественной войны, инвалиды с детства, дети-инвалиды, которым согласно заключению медико-социальной экспертизы не противопоказано обучение в соответствующих организациях образования, и лица, имеющие документы об образовании (свидетельства, аттестаты, дипломы) с отличием.  
      В случаях одинаковых показателей баллов и отсутствия преимущественного права, образовательные гранты присуждаются лицам, имеющим высокие средние баллы аттестата, свидетельства или диплома.  
      В случаях одинаковых показателей баллов и отсутствия преимущественного права, а также одинаковых средних баллов аттестата, свидетельства или диплома, учитываются баллы, набранные по профильному предмету.  
      Для оказания социальной поддержки предусмотрены стипендии:  
      1) инвалидам по зрению и инвалидам по слуху, обучающимся в организациях образования, реализующих образовательные учебные программы высшего образования, - 75 %;  
      2) студентам, обучающимся в организациях образования, реализующих образовательные учебные программы высшего образования, приравненным в соответствии с Законом Республики Казахстан «О льготах и социальной защите участников, инвалидов Великой Отечественной войны и лиц, приравненных к ним» по льготам и гарантиям к инвалидам войны, - 50 %;  
      3) студентам, обучающимся в организациях образования, реализующих образовательные учебные программы высшего образования из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и находящихся под опекой (попечительством) граждан, - 30 %;  
      4) студентам, обучающимся в организациях образования, реализующих образовательные учебные программы высшего образования, имеющим по результатам экзаменационной сессии (кроме студентов, получающих государственные именные стипендии и стипендии Президента Республики Казахстан) только оценки «отлично», - 15 %;  
      5) инвалидам по зрению и инвалидам по слуху, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и находящимся под опекой (попечительством), а также студентам, имеющим по результатам экзаменационной сессии только оценки «отлично», - повышенная государственная стипендия;  
      6) студентам, больным туберкулезом, при наличии соответствующего медицинского заключения, государственная стипендия устанавливается и выплачивается за период нетрудоспособности, но не более десяти месяцев со дня наступления нетрудоспособности.  
      Для получения социальной поддержки услугополучатель представляет следующие документы:  
      1) заявление на имя руководителя организации в произвольной форме;  
      2) заключение врачебно-консультационной комиссии;  
      3) копию свидетельства о смерти обоих или единственного родителя, или иные документы, подтверждающие отсутствие родителей (решение суда о лишении родительских прав, ограничении, признании безвестно отсутствующими, объявлении их умершими, признании недееспособными (ограниченно дееспособными);  
      4) копию документа, удостоверяющего личность.  
      Подтверждением принятия документов является выдача расписки с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего документов (штамп, входящий номер и дата).

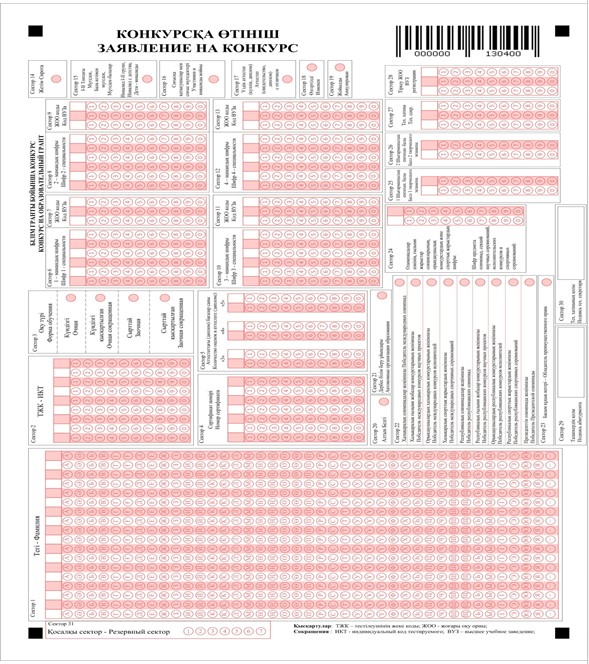
**3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**  
**центрального государственного органа, услугодателя и (или) его**  
**должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

      10. При обжаловании решений, действий (бездействия) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается в письменном виде на имя руководителя:  
      1) Министерства либо лица, его замещающего, по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги;  
      2) услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.  
      Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии Министерства, услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, руководителю Министерства для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.  
      Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.  
      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.  
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.  
      11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

**4. Иные требования с учетом особенностей оказания**  
**государственной услуги**

      12. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz.  
      13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.  
      14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz., единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Приложение                  
к стандарту государственной услуги      
«Присуждение образовательных грантов, а также   
оказание социальной поддержки обучающимся в   
организациях высшего образования»    



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