

**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