

**О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 апреля 2015 года № 214 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Выдача экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования"**

*Утративший силу*

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 января 2018 года № 12. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 марта 2018 года № 16655. Утратил силу приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 мая 2020 года № 211.

**Сноска. Утратил силу приказом Министра образования и науки РК от 19.05.2020 № 211 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 апреля 2015 года № 214 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Выдача экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11252, опубликован в Информационно-правовой системе нормативных правовых актов "Әділет" 22 июня 2015 года) следующее изменение:

стандарт государственной услуги "Выдача экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования" утвержденный указанным приказом изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту дошкольного и среднего образования Министерства образования и науки Республики Казахстан (Каринова Ш.Т.) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан после его официального опубликования;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Департамент юридической службы и международного сотрудничества Министерства образования и науки Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Аймагамбетова А.К.

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

*Министр  
образования и науки  
Республики Казахстан*

*Е. Сагадиев*

М и н и с т р  
к о м м у н и к а ц и й  
Р е с п у б л и к и

" С О Г Л А С О В А Н " и  
и н ф о р м а ц и и К а з а х с т а н  
Д. А б а е в

-----  
26 февраля 2018 года

Приложение к приказу Министра  
образования и науки  
Республики Казахстан  
от 11 января 2018 года № 12  
Утвержден приказом Министра  
образования и науки  
Республики Казахстан  
от 17 апреля 2015 года № 214

## **Стандарт государственной услуги**

**"Выдача экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования"**

## **Общие положения**

1. Государственная услуга "Выдача экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан.

3. Государственная услуга оказывается Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – услугодатель), Республиканским государственным казенным предприятием "Республиканский научно-практический центр "Учебник" Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – Центр "Учебник").

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

## **Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 60 (шестьдесят) календарных дней.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги. Услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию, не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

Прием учебников, учебно-методических комплексов, учебно-методических пособий, в том числе на электронных носителях, на экспертизу организуется в период с января по июль текущего года для уровней дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего образования, с января по октябрь текущего года для уровней технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является выдача экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания

дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается платно (бесплатно) физическим и юридическим лицам (далее - услугополучатель).

Государственная услуга на учебные издания, включенные в тематический план по научной и педагогической экспертизе учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий для всех уровней образования (далее – тематический план), ежегодно утверждаемый услугодателем, оказывается на бесплатной основе в соответствии с Правилами организации работы по подготовке, экспертизе, апробации и проведению мониторинга, изданию учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 июля 2012 года № 344 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за № 7876). На учебные издания, не включенные в тематический план, государственная услуга оказывается платно.

Стоимость оказания государственной услуги, устанавливается услугодателем по согласованию с Комитетом по регулированию естественных монополий и защите конкуренции Министерства национальной экономики Республики Казахстан в соответствии с пунктом 1 статьи 120 Предпринимательского кодекса Республики Казахстан от 29 октября 2015 года. Оплата производится путем ее внесения на расчетный счет Центра "Учебник" в наличной и безналичной форме через банки второго уровня или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан;

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 в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

В Государственной корпорации государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя в порядке "электронной" очереди, без

предварительной записи и ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства".

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя в виде юридического лица по документу, подтверждающему свои полномочия, или физического лица по нотариально заверенной доверенности) в Государственную корпорацию:

1) заявление на проведение экспертизы учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

К заявлению для вновь разработанного учебника, учебно-методического комплекса и учебно-методического пособия прилагаются сведения о разработчике (авторе, авторском коллективе) и контактные данные;

2) три экземпляра оригинала-макета учебника (в том числе электронная версия в формате PDF), учебника для начального, основного среднего и общего среднего образования, учебно-методического комплекса, учебно-методического пособия, электронного приложения, а также CD/DVD-диск для учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий на электронных носителях в упаковке для конечного потребителя;

3) учебную программу по дисциплине для учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования;

4) пояснительную записку к учебнику, учебно-методическому комплексу и учебно-методическому пособию;

5) три рецензии: педагога-практика, методиста по учебному предмету (дисциплине) ученого;

6) выписку из решения республиканского учебно-методического объединения организаций технического и профессионального, послесреднего образования – для учебных изданий технического и профессионального, послесреднего образования; выписку из решения учебно-методического объединения по группам специальностей – для учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий высшего и послевузовского образования;

7) руководство по установке и руководство для пользователя в свободной форме – для учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий на электронных носителях;

8) документ, подтверждающий оплату (в случае проведения экспертизы на платной основе).

При приеме документов услугополучатель также представляет документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности).

При получении государственной услуги услугополучатель предоставляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

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

При приеме документов услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

Выдача услугополучателю готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата экспертного заключения государственной услуги в течение 1 (одного) месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения в течение 1 (одного) года. При обращении услугополучателя по истечении 1 (одного) месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 10 (десяти) рабочих дней (расположенной в городе Астане в течение 1 (одного) рабочего дня) направляет готовый результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим пунктом стандарта государственной услуги работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является недостоверность документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

### **Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственной услуги**

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги осуществляется в письменном виде на имя руководителя услугодателя либо лица его замещающего, либо на имя руководителя Центра "Учебник" по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе физического лица указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации, которые проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительного письма к жалобе) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии) лица, принявшего жалобу, срока и места получения результата оказания государственной услуги ответа на поданную жалобу.

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

Подтверждением принятия жалобы Государственной корпорацией или услугодателем, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации, которые проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительного письма к жалобе).

При обращении через веб-портал "электронное правительство" информация о порядке обжалования представляется по телефону Единого контакт-центра 1414, 8-800-080-7777.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством веб-портала "электронного правительства", либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Государственной корпорации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается 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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

**Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию**

13. Услугополучателям имеющих нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8-800-080-7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

- 1) услугодателя: edu.gov.kz;
- 2) Центра "Учебник": okulyk-edu.kz;
- 3) Государственной корпорации: www.gov4c.kz.

15. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 27-98-50, 8 (7172) 76-83-04. Единый контакт-центр: 1414, 8-800-080-7777.

Приложение 1

к стандарту государственной услуги  
"Выдача экспертного заключения  
авторам и авторскому коллективу на  
учебные издания дошкольного,  
начального, основного среднего, общего  
среднего,  
технического и профессионального,  
послесреднего, высшего и  
послевузовского образования"

Форма

Директору республиканского  
государственного казенного предприятия  
"Республиканский научно-практический  
центр  
"Учебник" Министерства образования и  
науки  
Республики Казахстан

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии  
)

адрес:

телефон:

## **Заявление**

**(для физических и юридических лиц)**

Прошу провести экспертизу учебной литературы  
" \_\_\_\_\_ ",  
разработанной издательством (автором (коллективом авторов), разработчиком)



\_\_\_\_\_ в количестве \_\_\_\_\_ наименований и разместить (учебники для уровня среднего образования) на интернет-ресурсе Республиканского научно-практического центра "Учебник" <http://www.okulyk-edu.kz>, электронную версию печатного учебника в формате PDF с пометкой "Проект" для обеспечения доступа к ним широкого \_\_\_\_\_ круга \_\_\_\_\_ общественности.

Уровень образования \_\_\_\_\_.

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, \_\_\_\_\_ содержащихся \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ информационных \_\_\_\_\_ системах.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Таблица к заявлению

№	Наименование	Категория ( учебник, пособие для учителя, тетрадь и другие)	Форма разработки ( бумажная, электронная )	Переизданный ( в новь разработанный )	Авторы	Возрастная группа (класс и л и специальность )	Я зы к разработки
1	2	3	4	5	6	7	8

Подпись, печать (для юридического лица) услугополучателя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Дата подачи заявления " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Принял: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) \_\_\_\_\_ (подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_