

О внесении изменений и дополнения в приказ исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 декабря 2014 года № 519 "Об утверждении Правил по организации заказа, хранению, учету и выдаче бланков документов государственного образца об образовании и (или) квалификации и обеспечение ими организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы высшего и послевузовского образования, подведомственных организаций образования"

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 сентября 2018 года № 483. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 12 октября 2018 года № 17539

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 декабря 2014 года № 519 "Об утверждении Правил по организации заказа, хранению, учету и выдаче бланков документов государственного образца об образовании и (или) квалификации и обеспечение ими организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы высшего и послевузовского образования, подведомственных организаций образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10079, опубликован в газете "Казахстанская правда" от 24 сентября 2015 года № 183 (28059)) следующие изменения и дополнения:

заголовок изложить в следующей редакции:

"Об утверждении Правил по организации заказа, хранению, учету и выдаче бланков документов государственного образца об образовании и обеспечению ими организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы основного среднего, общего среднего образования и образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования, подведомственных организаций образования и осуществлении контроля за их использованием";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемые Правила по организации заказа, хранению, учету и выдаче бланков документов государственного образца об образовании и обеспечению ими организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы основного среднего, общего среднего образования и образовательные

программы технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования, подведомственных организаций образования и осуществлении контроля за их использованием.";

в Правилах по организации заказа, хранению, учету и выдаче бланков документов государственного образца об образовании и (или) квалификации и обеспечению ими организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы основного среднего, общего среднего образования, образовательные программы высшего и послевузовского образования, подведомственных организаций образования, утвержденных указанным приказом:

заголовок изложить в следующей редакции:

"Правила по организации заказа, хранению, учету и выдаче бланков документов государственного образца об образовании и обеспечению ими организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы основного среднего, общего среднего образования и образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования, подведомственных организаций образования и осуществлении контроля за их использованием";

заголовок главы 1 изложить в следующей редакции:

"Глава 1. Общие положения";

пункты 1 и 2 изложить в следующей редакции:

"1. Настоящие Правила по организации заказа, хранению, учету и выдаче бланков документов государственного образца об образовании и обеспечению ими организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы основного среднего, общего среднего образования и образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования, подведомственных организаций образования и осуществлению контроля за их использованием (далее - Правила) разработан в соответствии с подпунктом 22) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании".

2. Настоящие Правила устанавливают порядок организации заказа, хранения, учета и выдачи бланков документов государственного образца об образовании и обеспечению ими организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы основного среднего, общего среднего образования и образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования, подведомственных организаций образования (далее – организации образования), осуществления контроля за их использованием.";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Министерство устанавливает единую серию для каждого вида бланка, порядковую нумерацию устанавливает Банкнотной фабрикой.";

заголовок главы 2 изложить в следующей редакции:

"Глава 2. Порядок организации заказа, хранения, учета и выдачи бланков документов государственного образца об образовании и обеспечению ими организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы основного среднего, общего среднего образования и образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования, подведомственных организаций образования, осуществления контроля за их использованием";

абзац первый пункта 6 изложить в следующей редакции:

"6. Организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы основного среднего и общего среднего образования и образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования подают в Управление образования, а организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования, а также республиканские организации образования в Министерство:";

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

"Глава 3. Осуществление контроля за исполнением бланков документов государственного образца об образовании";

пункт 20 изложить в следующей редакции:

"20. Ответственные должностные лица организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и послевузовского образования, а также республиканские организации образования до 1 августа текущего года, подписанный руководителем организации образования, а в его отсутствие - лицом, его заменяющим, представляют в НЦТ, а организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы основного среднего и общего среднего образования и образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования в Управление образования отчет об использовании бланков документов государственного образца об образовании в соответствующем учебном году по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.";

пункт 22 изложить в следующей редакции:

"22. Неиспользованные бланки остаются в организациях образования, их количество указывается в отчетах о движении бланков согласно приложению и заявке на следующий год. Передача бланков другой организации образования категорически запрещается.";

пункт 26 изложить в следующей редакции:

"26. В случае внесения изменений в содержание бланков, бланки старого образца уничтожаются в организациях образования на основании решения руководителя организации образования и оформляются актом уничтожения бланков документов государственного образца об образовании по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам, в НЦТ на основании решения комиссии, созданной в

Министерстве, и оформляется актом уничтожения бланков документов государственного образца об образовании по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам. К акту прикладываются вырезанные и наклеенные на лист бумаги государственные номера и серии бланков, оставшиеся части бланков измельчаются или сжигаются.";

в приложении 1 к указанным Правилам:

правый верхний угол изложить в следующей редакции:

"Приложение 1
к Правилам по организации
заказа, хранению, учету и
выдаче бланков документов
государственного образца
об образовании и обеспечению
ими организаций образования,
реализующих общеобразовательные
учебные программы основного
среднего, общего среднего
образования и образовательные
программы технического и
профессионального, послесреднего,
высшего и послевузовского
образования, подведомственных
организаций образования
и осуществлению контроля
за их использованием";

заголовок формы отчета об использовании бланков документов изложить в следующей редакции:

"Отчет об использовании бланков документов государственного образца об
о б р а з о в а н и и

(наименование организации образования)
в _____ учебном году";

правый верхний угол приложения 2 к указанным Правилам изложить в следующей редакции:

"Приложение 2
к Правилам по организации
заказа, хранению, учету и
выдаче бланков документов
государственного образца
об образовании и обеспечению
ими организаций образования,
реализующих общеобразовательные
учебные программы основного
среднего, общего среднего
образования и образовательные
программы технического и
профессионального, послесреднего,
высшего и послевузовского

образования, подведомственных организаций образования и осуществлению контроля за их использованием";

правый верхний угол приложения 3 к указанным Правилам изложить в следующей редакции:

"Приложение 3
к Правилам по организации заказа, хранению, учету и выдаче бланков документов государственного образца об образовании и обеспечению ими организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы основного среднего, общего среднего образования и образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования, подведомственных организаций образования и осуществлению контроля за их использованием";

приложения 4, 5, 6 и 7 к указанным Правилам изложить в редакции согласно приложениям 1, 2, 3 и 4 к настоящему приказу.

дополнить приложением 8 к указанным Правилам в редакции согласно приложению 5 к настоящему приказу.

2. Департаменту технического и профессионального образования Министерства образования и науки Республики Казахстан (Оспанова Н.Ж.) 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) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания;

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

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

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

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

*Министр образования и науки
Республики Казахстан*

Е. Сагадиев

Приложение 1 к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 21 сентября 2018 года № 483

Приложение 4
к Правилам по организации
заказа, хранению, учету и
выдаче бланков документов
государственного образца об
образовании и обеспечению
ими организаций образования,
реализующих общеобразовательные
учебные программы основного
среднего, общего среднего
образования и образовательные
программы технического и
профессионального, послесреднего,
высшего и послевузовского
образования, подведомственных
организаций образования и
осуществлению контроля
за их использованием

Форма

Утверждаю

Наименование должности руководителя

Наименование организации образования

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

" ____ " _____ 20__ года

**Акт № _____ от " ____ " _____ 20__ года недостачи бланков
документов государственного образца об образовании**

Мы, _____, ниже подписавшиеся,

(Ф.И.О. (при его наличии) – должность ответственного должностного лица от

организации образования за осуществление работы по учету, хранению и выдаче
б л а н к о в)

— — — — —

— — — — —

— — — — —

— — — — —
П О (Ф.И.О. (при его наличии) – должности членов постоянно действующей комиссии

осуществлению контроля организации приема, хранения, выдачи и списания
бланков в организациях образования)
составили настоящий акт в том, что в ходе проведения проверки была обнаружена
н е д о с т а ч а

нижеследующих бланков документов государственного образца об образовании:

Наименование бланков (серии и регистрационные номера)	Год поступления бланков	Количество бланков
Итого недостает бланков		
Справки		
Наименование бланков (серии и регистрационные номера)	Год поступления бланков	Количество бланков
Итого недостает бланков		
Приложения к бланку		
Язык бланка приложения	Год поступления бланков	Количество бланков
Казахский		
Итого		
Русский		
Итого		
Итого недостает бланков		

Члены комиссии:
Должность _____ Фамилия,
инициалы _____

Должность _____ Фамилия,
инициалы

Должность _____ Фамилия,
инициалы

Должность _____ Фамилия,
инициалы

Должность _____ Фамилия,
инициалы

Приложение 2
к приказу Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 21 сентября 2018 года № 483

Приложение 5
к Правилам по организации
заказа, хранению, учету и
выдаче бланков документов
государственного образца об
образовании и обеспечению ими
организаций образования,
реализующих общеобразовательные
учебные программы основного
среднего, общего среднего
образования и образовательные
программы технического и
профессионального, послесреднего,
высшего и послевузовского
образования, подведомственных
организаций образования, и
осуществлению контроля
за их использованием

Форма

Утверждаю

Наименование должности руководителя
Наименование организации образования

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))
"___" _____ 20__ года

**Акт № _____ от "___" _____ 20__ года обнаружения
утерянных бланков документов государственного образца об
образовании**

Мы, _____ нижеподписавшиеся,

(Ф.И.О. (при его наличии) – должность ответственного должностного лица
от организации образования за осуществление работы по учету, хранению и выдаче

б л а н к о в)

— — — — —

— — — — —

— (Ф.И.О. (при его наличии) – должности членов постоянно действующей комиссии
п о
осуществлению контроля организации приема, хранения, выдачи и списания
б л а н к о в
в организациях образования) составили настоящий акт в том, что при

— (описать ситуацию, проведение вторичной проверки и другое при которой были
обнаружены ранее утерянные бланки)
были обнаружены нижеследующие утерянные бланки документов государственного
образца об образовании:

Наименование бланков (серии и регистрационные номера)	Год поступления бланков	Количество бланков
Итого недостает бланков		
Справки		
Наименование бланков (серии и регистрационные номера)	Год поступления бланков	Количество бланков
Итого недостает бланков		
Приложения к бланку		
Язык бланка приложения	Год поступления бланков	Количество бланков
Казахский		
Итого		
Русский		
Итого		
Итого недостает бланков		

Члены комиссии:

Должность _____ Фамилия,
инициалы

Приложение 3
к приказу Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 21 сентября 2018 года № 483

Приложение 6
к Правилам по организации
заказа, хранению, учету и
выдаче бланков документов
государственного образца об
образовании и обеспечению ими
организаций образования,
реализующих общеобразовательные
учебные программы основного
среднего, общего среднего
образования и образовательные
программы технического и
профессионального, послесреднего,
высшего и послевузовского
образования, подведомственных
организаций образования, и
осуществлению контроля
за их использованием

Форма

Утверждаю

Наименование должности руководителя
Наименование организации образования

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))
"___" _____ 20__ года

**Акт № _____ от "___" _____ 20__ года порчи бланков документов
государственного образца об образовании их использовании в работе**

Мы, _____ нижеподписавшиеся,

(Ф.И.О. – должность ответственного должностного лица от организации
о б р а з о в а н и я
за осуществление работы по учету, хранению и выдаче бланков)

— — — — —

— — — — —

— — — — —

— — — — —
 (Ф.И.О.(при его наличии) – должности членов постоянно действующей комиссии
 п о
 осуществлению контроля организации приема, хранения, выдачи и списания
 б л а н к о в

в организациях образования)
 составили настоящий акт в том, что при заполнении бланков документов
 г о с у д а р с т в е н н о г о
 образца в ходе работы были испорчены нижеследующие бланки документов
 государственного образца об образовании:

Наименование бланков (серии и регистрационные номера)	Год поступления бланков	Количество бланков
Итого недостает бланков		
Справки		
Наименование бланков (серии и регистрационные номера)	Год поступления бланков	Количество бланков
Итого недостает бланков		
Приложения к бланку		
Язык бланка приложения	Год поступления бланков	Количество бланков
Казахский		
Итого		
Русский		
Итого		
Итого недостает бланков		

Члены комиссии:
 Должность _____ Фамилия,
 инициалы _____

Должность _____ Фамилия,
инициалы

Должность _____ Фамилия,
инициалы

Должность _____ Фамилия,
инициалы

Должность _____ Фамилия,
инициалы

Приложение 4
к приказу Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 21 сентября 2018 года № 483

Приложение 7
к Правилам по организации
заказа, хранению, учету и
выдаче бланков документов
государственного образца об
образовании и обеспечению ими
организаций образования,
реализующих общеобразовательные
учебные программы основного
среднего, общего среднего
образования и образовательные
программы технического и
профессионального, послесреднего,
высшего и послевузовского
образования, подведомственных
организаций образования, и
осуществлению контроля
за их использованием

Форма

Утверждаю

Наименование должности руководителя
Наименование организации образования

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))
"___" _____ 20__ года

**Акт № _____ от "___" _____ 20__ года уничтожения бланков
документов
государственного образца об образовании**

Мы, _____ нижеподписавшиеся,

(Ф.И.О. (при его наличии)) – должность ответственного должностного лица от
организации образования за осуществление работы по учету, хранению и выдаче

б л а н к о в)

— — — — —

— — — — —

— — — — —

— — — — —

(Ф.И.О. (при его наличии) – должности членов постоянно действующей комиссии
п о

осуществлению контроля организации приема, хранения, выдачи и списания
б л а н к о в

в организациях образования)

составили настоящий акт в том, что согласно Правилам по организации заказа,
х р а н е н и ю ,
учету и выдаче бланков документов государственного образца об образовании и
обеспечению ими организаций образования, реализующих общеобразовательные
у ч е б н ы е
программы основного среднего, общего среднего образования и образовательные
п р о г р а м м ы
технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского
о б р а з о в а н и я ,
подведомственных организаций образования и осуществлении контроля за их
использованием.

Наименование бланков (серии и регистрационные номера)	Г о д поступления бланков	Количество бланков
Итого уничтожено бланков		
1 Место для наклейки вырезанного государственного номера и серии испорченного бланка	2	Место для наклейки вырезанного государственного номера и серии испорченного бланка
3 Место для наклейки вырезанного государственного номера и серии испорченного бланка	4	Место для наклейки вырезанного государственного номера и серии испорченного бланка
Справки		
Наименование бланков (серии и регистрационные номера)	Г о д поступления бланков	Количество бланков

Итого уничтожено бланков			
1	Место для наклейки вырезанного государственного номера и серии испорченного бланка	2	Место для наклейки вырезанного государственного номера и серии испорченного бланка
3	Место для наклейки вырезанного государственного номера и серии испорченного бланка	4	Место для наклейки вырезанного государственного номера и серии испорченного бланка
Приложения к бланку			
Язык бланка приложения		Г о д поступления бланков	Количество бланков
Казахский			
Итого			
Русский			
Итого			
Итого уничтожено бланков			

Члены комиссии:

Должность _____ Фамилия,
инициалы

Приложение 5
к приказу Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 21 сентября 2018 года № 483

Приложение 8
к Правилам по организации
заказа, хранению, учету и
выдаче бланков документов
государственного образца об
образовании и обеспечению ими
организаций образования,
реализующих общеобразовательные
учебные программы основного
среднего, общего среднего
образования и образовательные

программы технического и
профессионального, послесреднего,
высшего и послевузовского
образования, подведомственных
организаций образования, и
осуществлению контроля
за их использованием

Форма

Утверждаю

Наименование должности руководителя

Наименование организации образования

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

"__" _____ 20__ года

**Акт № _____ от "___" _____ 20__ года уничтожения бланков
документов государственного образца об образовании**

Мы, ниже подписавшиеся,

(Ф.И.О. (при его наличии) – должность ответственного должностного лица от
организации образования за осуществление работы по учету, хранению и выдаче
б л а н к о в)

(Ф.И.О. (при его наличии) – должности членов действующей комиссии по
осуществлению контроля организации приема, хранения, выдачи и списания
бланков в организациях образования)

составили настоящий акт в том, что согласно Правилам по организации заказа,
х р а н е н и ю ,
учету и выдаче бланков документов государственного образца об образовании и
обеспечению ими организаций образования, реализующих общеобразовательные
у ч е б н ы е
программы основного среднего, общего среднего образования и образовательные
п р о г р а м м ы
технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского

образования, подведомственных организаций образования и осуществлении контроля за их использованием.

Наименование бланков (серии и регистрационные номера)	Г о д поступления бланков	Количество бланков
Итого уничтожено бланков		
1 Место для наклейки вырезанного государственного номера и серии испорченного бланка	2	Место для наклейки вырезанного государственного номера и серии испорченного бланка
3 Место для наклейки вырезанного государственного номера и серии испорченного бланка	4	Место для наклейки вырезанного государственного номера и серии испорченного бланка
Справки		
Наименование бланков (серии и регистрационные номера)	Г о д поступления бланков	Количество бланков
Итого уничтожено бланков		
1 Место для наклейки вырезанного государственного номера и серии испорченного бланка	2	Место для наклейки вырезанного государственного номера и серии испорченного бланка
3 Место для наклейки вырезанного государственного номера и серии испорченного бланка	4	Место для наклейки вырезанного государственного номера и серии испорченного бланка
Приложения к бланку		
Язык бланка приложения	Г о д поступления бланков	Количество бланков
Казахский		
Итого		
Русский		
Итого		
Английский		
Итого		
Итого уничтожено бланков		

Члены комиссии:

Должность _____ Фамилия, инициалы

Должность _____ Фамилия,
инициалы

Должность _____ Фамилия,
инициалы

Должность _____ Фамилия,
инициалы

Должность _____ Фамилия,
инициалы

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