

О внесении изменений 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 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"

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 сентября 2019 года № 393. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 4 сентября 2019 года № 19336

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 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" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10079, опубликован 24 сентября 2015 года в газете "Казахстанская правда" № 183 (28059)) следующие изменения:

преамбулу приказа изложить в следующей редакции:

"В целях реализации подпункта 22) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании" и подпункта 2) пункта 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 19 марта 2010 года "О государственной статистике"
ПРИКАЗЫВАЮ:";

приложения 1, 2, 3, 6, 7 и 8 к указанным Правилам изложить в редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5 и 6 к настоящему приказу.

2. Департаменту технического и профессионального образования Министерства образования и науки Республики Казахстан 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 на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" 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 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 Жакыпову Ф. Н.

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

*Министр образования и науки
Республики Казахстан*

" СОГ ЛАС О В А Н "	Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан	" СОГ ЛАС О В А Н "	Министерство здравоохранения Республики Казахстан
" СОГ ЛАС О В А Н "	Министерство обороны Республики Казахстан	" СОГ ЛАС О В А Н "	Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
" СОГ ЛАС О В А Н "	Комитет по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан	" СОГ ЛАС О В А Н "	Министерство внутренних дел Республики Казахстан

Приложение 1
к приказу Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 2 сентября 2019 года № 393

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

Форма, предназначенная для
сбора административных данных

Утверждаю
Наименование должности
руководителя Наименование
организации образования

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

Представляется в Управление образования
и в РГКП "Национальный центр тестирования"

Отчет об использовании бланков документов государственного образца об образовании

(наименование организации образования)

в _____ учебном году

Индекс формы административных данных: 1 – ПП.

Периодичность: ежегодная.

Отчетный период: 20__ - 20__ учебный год.

Круг лиц, представляющих информацию: Информацию представляют
ответственные должностные лица организаций образования.

1. Выдача бланков

Наименование бланков (серии и регистрационные номера)	Год поступления бланков	Количество бланков
А	1	2

2. Выдача дубликатов

Наименование бланков (серии и регистрационные номера)	Год поступления бланков	Количество бланков
А	1	2

3. Порча бланков приложений (вкладышей)

Наименование бланков (серии и регистрационные номера)	Год поступления бланков	Количество бланков
А	1	2

4. Остаток бланков приложений (вкладышей)

Наименование бланков (серии и регистрационные номера)	Год поступления бланков	Количество бланков
А	1	2

5. Выдача справок

Наименование бланков (серии и регистрационные номера)	Год поступления бланков	Количество бланков
А	1	2

6. Остаток бланков справок

Наименование бланков (серии и регистрационные номера)	Год поступления бланков	Количество бланков
А	1	2

Наименование организации образования _____

Адрес _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Исполнитель _____

фамилия, имя и отчество (при его наличии), подпись, телефон

Руководитель или лицо, исполняющее его обязанности _____

фамилия, имя и отчество (при его наличии), подпись

Место для печати

(за исключением лиц, являющихся субъектами частного предпринимательства)

Приложение
к форме "Отчет об
использовании бланков
документов государственного
образца об образовании

Пояснение по заполнению формы "Отчет об использовании бланков документов государственного образца об образовании"

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных "Отчет об использовании бланков документов государственного образца об образовании" (далее – Форма).

2. В графе А таблиц 1, 2, 3, 4, 5, 6 формы указывается наименование бланков (серии и регистрационные номера).

3. В графе 1 таблиц 1, 2, 3, 4, 5, 6 формы указывается год поступления бланков.

4. В графе 2 таблиц 1, 2, 3, 4, 5, 6 формы указывается количество бланков.

Приложение 2
к приказу Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 2 сентября 2019 года № 393

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

Форма, предназначенная для
сбора административных данных

Утверждаю
Наименование должности
руководителя Наименование
организации образования

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

" ____ " _____ 20__ года

Представляется в РГКП "Национальный центр тестирования"

Отчет о движении бланков документов государственного образца об образовании

(наименование организации образования)

в _____ учебном году

Индекс формы административных данных: 1 – ПП.

Периодичность: ежегодная.

Отчетный период: 20__ - 20__ учебный год.

Круг лиц, представляющих информацию: Информацию представляет ответственные должностные лица организаций образования.

Наименование бланков	Выпуск	Количество заказанных бланков	Всего получено в РГКП НЦТ		Сведения о движении		
			Кол-во	Серии и номера	выдано	испорчено	остаток
А	1	2	3		4		

Наименование организации

образования _____

Адрес _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Исполнитель _____

фамилия, имя и отчество (при его наличии), подпись, телефон

Руководитель или лицо, исполняющее его обязанности _____

фамилия, имя и отчество (при его наличии), подпись

Место для печати

(за исключением лиц, являющихся субъектами частного предпринимательства)

Приложение
к форме "Отчет о движении бланков
документов
государственного образца об образовании"

Пояснение по заполнению формы "Отчет о движении бланков документов государственного образца об образовании"

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных "Отчет о движении бланков документов государственного образца об образовании" (далее – Форма).

2. В графе А формы указывается наименование бланков.

3. В графе 1 формы указывается выпуск бланков.

4. В графе 2 формы указывается количество заказанных бланков.

5. В графе 3 формы указывается всего получено в НЦТ из них количество, серии и номера бланков.

6. В графе 4 формы указывается сведения о движении бланков, из них указывается сколько выдано, испорчено и остаток.

Приложение 3
к Приказу Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 2 сентября 2019 года № 393

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

Форма, предназначенная для
сбора административных данных

Утверждаю
Наименование должности
руководителя Наименование
организации образования

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

"__" ____ 20__ года

Представляется в Управление образования

Отчет о движении бланков документов государственного образца об образовании

(наименование организации образования)

в ____ учебном году

Индекс формы административных данных: 1 – ПП.

Периодичность: ежегодная.

Отчетный период: 20__ - 20__ учебный год.

Круг лиц, представляющих информацию: Информацию представляют ответственные должностные лица организаций образования.

Наименование бланков	Выпуск	Количество заказанных бланков	Всего получено в Управлении образования		Сведения о движении		
			Кол-во	Серии и номера	выдано	испорчено	остаток
А	1	2	3		4		

Наименование организации образования _____

Адрес _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Исполнитель _____

фамилия, имя и отчество (при его наличии), подпись, телефон

Руководитель или лицо, исполняющее его обязанности _____

фамилия, имя и отчество (при его наличии), подпись

Место для печати

(за исключением лиц, являющихся субъектами частного предпринимательства)

Приложение
к форме "Отчет о движении бланков
документов
государственного образца об образовании"

Пояснение по заполнению формы "Отчет о движении бланков документов государственного образца об образовании"

1. Настоящее пояснение определяет порядок заполнения формы, предназначенной для сбора административных данных "Отчет о движении бланков документов государственного образца об образовании" (далее – Форма).

2. В графе А формы указывается наименование бланков.

3. В графе 1 формы указывается выпуск бланков.

4. В графе 2 формы указывается количество заказанных бланков.

5. В графе 3 формы указывается всего получено в Управлении образования из них количество, серии и номера бланков.

6. В графе 4 формы указывается сведения о движении бланков, из них указывается сколько выдано, испорчено и остаток.

Приложение 4
к Приказу Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 2 сентября 2019 года № 393

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 при использовании их в работе

Мы, _____, нижеподписавшиеся,

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

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

в организациях образования) составили настоящий акт в том, что при заполнении бланков документов государственного 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 испорчено бланков		
Справки		
Наименование бланков (серии и регистрационные номера)	Год поступления бланков	Количество бланков
Итого испорчено бланков		
Приложения к бланку		
Язык бланка приложения	Год поступления бланков	Количество бланков
Казахский		
Итого		
Русский		
Итого		
Итого испорчено бланков		

Члены комиссии:

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

Приложение 5
к Приказу Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 2 сентября 2019 года № 393

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, _____, ниже подписавшиеся,

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

(Ф.И.О. (при его наличии) – должности членов постоянно действующей комиссии
по осуществлению контроля организации приема, хранения, выдачи и списания
бланков в организациях образования) составили настоящий акт в том, что при
заполнении бланков документов государственного образца в ходе работы были
уничтожены нижеследующие испорченные бланки документов
государственного образца об образовании:

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

Приложение 6
к Приказу Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 2 сентября 2019 года № 393

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, _____, нижеподписавшиеся,

(Ф.И.О. (при его наличии) – должность ответственного должностного лица от
о р г а н и з а ц и и
образования за осуществление работы по учету, хранению и выдаче бланков)

(Ф.И.О. (при его наличии) – должности членов действующей комиссии по
о с у щ е с т в л е н и ю
контроля организации приема, хранения, выдачи и списания бланков в организациях
образования) составили настоящий акт в том, что при заполнении бланков документов
государственного образца в ходе работы были уничтожены нижеследующие
и с п о р ч е н н ы е
бланки документов государственного образца об образовании:

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, имя, отчество (при его наличии)

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

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

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

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