

**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*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|
"СОГЛАСОВАН"
Министерство сельского
хозяйства Республики Казахстан |
"СОГЛАСОВАН"
Министерство здравоохранения
Республики Казахстан |
|
"СОГЛАСОВАН"
Министерство обороны
Республики Казахстан |
"СОГЛАСОВАН"
Министерство культуры и
спорта Республики Казахстан |
|
"СОГЛАСОВАН"
Комитет по статистике
Министерства национальной
экономики Республики Казахстан |
"СОГЛАСОВАН"
Министерство внутренних
дел Республики Казахстан |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к приказу Министра образования и науки Республики Казахстанот 2 сентября 2019 года № 393 |
|   | Приложение 1к Правилам по организации заказа, хранению,учету и выдаче бланков документовгосударственного образца об образовании иобеспечению ими организаций образования,реализующих общеобразовательные учебныепрограммы основного среднего, общегосреднего образования и образовательныепрограммы технического и профессионального,послесреднего, высшего и послевузовскогообразования, подведомственных организацийобразования, и осуществлению контроля за ихиспользованием |
|   | Форма, предназначенная длясбора административных данных |
|   | УтверждаюНаименование должностируководителя Наименованиеорганизации 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 обиспользовании бланковдокументов государственногообразца 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 2к приказу Министра образования и науки Республики Казахстанот 2 сентября 2019 года № 393 |
|   | Приложение 2к Правилам по организации заказа, хранению,учету и выдаче бланков документовгосударственного образца об образовании иобеспечению ими организаций образования,реализующих общеобразовательные учебныепрограммы основного среднего, общегосреднего образования и образовательныепрограммы технического и профессионального,послесреднего, высшего и послевузовскогообразования, подведомственных организацийобразования, и осуществлению контроля за ихиспользованием |
|   | Форма, предназначенная длясбора административных данных |
|   | УтверждаюНаименование должностируководителя Наименованиеорганизации 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 документовгосударственного 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 3к Приказу Министра образованияи науки Республики Казахстанот 2 сентября 2019года № 393 |
|   | Приложение 3к Правилам по организации заказа, хранению,учету и выдаче бланков документовгосударственного образца об образовании иобеспечению ими организаций образования,реализующих общеобразовательные учебныепрограммы основного среднего, общегосреднего образования и образовательныепрограммы технического и профессионального,послесреднего, высшего и послевузовскогообразования, подведомственных организацийобразования, и осуществлению контроля за ихиспользованием |
|   | Форма, предназначенная длясбора административных данных |
|   | УтверждаюНаименование должностируководителя Наименованиеорганизации 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 документовгосударственного 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 4к Приказу Министра образования и науки Республики Казахстанот 2 сентября 2019 года № 393 |
|   | Приложение 6к Правилам по организации заказа, хранению,учету и выдаче бланков документовгосударственного образца об образовании иобеспечению ими организаций образования,реализующих общеобразовательные учебныепрограммы основного среднего, общегосреднего образования и образовательныепрограммы технического и профессионального,послесреднего, высшего и послевузовскогообразования, подведомственных организацийобразования, и осуществлению контроля за ихиспользованием |
|   | Форма |
|   | УтверждаюНаименование должностируководителя Наименованиеорганизации 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 5к Приказу Министра образования и науки Республики Казахстанот 2 сентября 2019 года № 393 |
|   | Приложение 7к Правилам по организации заказа, хранению,учету и выдаче бланков документовгосударственного образца об образовании иобеспечению ими организаций образования,реализующих общеобразовательные учебныепрограммы основного среднего, общегосреднего образования и образовательныепрограммы технического и профессионального,послесреднего, высшего и послевузовскогообразования, подведомственных организацийобразования, и осуществлению контроля за их использованием |
|   | Форма |
|   | УтверждаюНаименование должностируководителя Наименованиеорганизации 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 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) |
Год 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) |
Год 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 |
Год 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 6к Приказу Министра образования и науки Республики Казахстанот 2 сентября 2019 года № 393 |
|   | Приложение 8к Правилам по организации заказа, хранению,учету и выдаче бланков документовгосударственного образца об образовании иобеспечению ими организаций образования,реализующих общеобразовательные учебныепрограммы основного среднего, общегосреднего образования и образовательныепрограммы технического и профессионального,послесреднего, высшего и послевузовскогообразования, подведомственных организацийобразования, и осуществлению контроля за ихиспользованием |
|   | Форма |
|   | УтверждаюНаименование должностируководителя Наименованиеорганизации 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 бланков)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(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 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) |
Год 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) |
Год 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 |
Год 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)

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