

**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 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 2019года № 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, 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 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 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