

О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 апреля 2015 года № 189 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере высшего и послевузовского образования"

Утративший силу

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 декабря 2015 года № 685. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 февраля 2016 года № 13041. Утратил силу приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 июня 2020 года № 237

Сноска. Утратил силу приказом Министра образования и науки РК от 08.06.2020 № 237 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 10 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 апреля 2015 года № 189 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере высшего и послевузовского образования (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11286, опубликован 5 ноября 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет"), следующие изменения:

стандарт государственной услуги "Прием документов и зачисление в высшие учебные заведения для обучения по образовательным программам послевузовского образования", утвержденного указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

стандарт государственной услуги "Предоставление общежития обучающимся в высших учебных заведениях", утвержденного указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению 2.

2. Департаменту высшего, послевузовского образования и международного сотрудничества (Омирбаев С.М.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан

направление его копии на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Әділет";

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Балыкбаева Т.О.

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

Министр

образования и науки

Республики Казахстан

А.Саринжилов

"СОГЛАСОВАН"

Министр по инвестициям и развитию

Республики Казахстан

_____ А. Исекешев

" ____ " _____ 2015 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики

Республики Казахстан

_____ Е. Досаев

" ____ " _____ 2015 года "СОГЛАСОВАН"

Исполняющий обязанности

Министра национальной экономики

Республики Казахстан

_____ М. Кусаинов

8 января 2016 года

Приложение 1
к приказу Министра
образования и науки
Республики Казахстан
от 7 декабря 2015 года № 685

Приложение 1
к приказу Министра
образования и науки
Республики Казахстан
от 10 апреля 2015 года № 189

Стандарт государственной услуги

"Прием документов и зачисление в высшие учебные заведения для

обучения по образовательным программам послевузовского образования"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Прием документов и зачисление в высшие учебные заведения для обучения по образовательным программам послевузовского образования" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается высшими учебными заведениями (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются:

- 1) услугодателем;
- 2) через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 3 часа;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 15 минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 минут (с учетом практики).

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и(или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – выдача расписки о приеме документов и приказ о зачислении в высшее учебное заведение лиц, прошедших конкурсный отбор по итогам вступительных экзаменов до 25 августа.

При обращении на портал –получение уведомления о приеме документов удостоверенное электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугодателя.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.

8. График работы:

1) услугодателя– с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены;

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

к услугодателю:

при поступлении в магистратуру:

1) заявление на имя руководителя организации о приеме в произвольной форме;

2) копия документа о высшем образовании;

3) свидетельство об окончании интернатуры (для поступления в резидентуру);

4) копия сертификата о сдаче теста по иностранному языку (английский, французский, немецкий) по программам Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (TOEFL ITP – не менее 460 баллов), Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (TOEFL IBT, пороговый балл - не менее 87), (TOEFL пороговый балл - не менее 560 баллов), International English Language Tests System (IELTS, пороговый балл - не менее 6.0), Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH, Niveau C1/уровень C1), Test DaF-Prüfung (Niveau C1/уровень C1), Test de Français International™ (TFI - не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplôme d'Etudes en Langue française (DELFL, уровень B2), Diplôme Approfondi de Langue française (DALF, уровень C1), Test de connaissance du français (TCF - не менее 400 баллов) (в случае наличия).

5) документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж);

6) шесть фотографий размером 3х4 сантиметров;

7) медицинская справка формы 086-У, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697) (далее – Приказ № 907);

8) копия документа, удостоверяющего личность;

9) список научных и научно-методических работ (в случае их наличия);

при поступлении в докторантуру:

- 1) заявление на имя руководителя организации в произвольной форме;
- 2) обоснование планируемого диссертационного исследования, согласованное с предполагаемым отечественным или зарубежным научным консультантом;
- 3) копия документа, удостоверяющего личность;
- 4) копия документа об образовании;
- 5) копия сертификата о сдаче теста по иностранному языку (английский, французский, немецкий) по программам Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (TOEFL ITP – не менее 460 баллов), Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (TOEFL IBT, пороговый балл - не менее 87), (TOEFL пороговый балл - не менее 560 баллов), International English Language Tests System (IELTS, пороговый балл - не менее 6.0), Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH, Niveau C1/уровень C1), Test DaF-Prüfung (Niveau C1/уровень C1), Test de Français International™ (TFI - не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplôme d'Études en Langue française (DELF, уровень B2), Diplôme Approfondi de Langue française (DALF, уровень C1), Test de connaissance du français (TCF - не менее 400 баллов) (в случае наличия);
- 6) список научных и научно-методических работ (в случае их наличия);
- 7) шесть фотографий размером 3х4 сантиметра;
- 8) медицинская справка формы 086-У, утвержденной приказом № 907;
- 9) документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж).

на портал:

при поступлении в магистратуру:

- 1) запрос в форме электронного документа, подписанного ЭЦП услугодателя;
- 2) электронная копия документов о высшем образовании (в случае отсутствия сведений в соответствующих государственных информационных системах);
- 3) электронная копия свидетельства об окончании интернатуры (для поступления в резидентуру) (в случае отсутствия сведений в соответствующих государственных информационных системах);
- 4) электронная копия сертификата о сдаче теста по иностранному языку (английский, французский, немецкий) по программам Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (TOEFL ITP – не менее 460 баллов), Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (TOEFL IBT, пороговый балл - не менее 87), (TOEFL пороговый балл - не менее 560 баллов), International English Language Tests System (IELTS, пороговый

балл - не менее 6.0), Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH, Niveau C1/ уровень C1), TestDaF-Prüfung (Niveau C1/уровень C1), Test de Français International™ (TFI - не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplôme d'Études en Langue française (DEL F, уровень B2), Diplôme Approfondi de Langue française (DALF, уровень C1), Test de connaissance du français (TCF - не менее 400 баллов) (в случае наличия);

5) электронная копия документа, подтверждающего трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж);

6) цифровое фото размером 3х4 сантиметров;

7) электронная копия медицинской справки, формы 086-У, утвержденной приказом № 907;

при поступлении в докторантуру:

1) запрос в форме электронного документа, подписанного ЭЦП услугодателя;

2) электронная копия обоснования планируемого диссертационного исследования, согласованное с предполагаемым отечественным или зарубежным научным консультантом;

3) электронная копия документа об образовании (в случае отсутствия сведений в соответствующих государственных информационных системах);

4) электронная копия сертификата о сдаче теста по иностранному языку (английский, французский, немецкий) по программам Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (TOEFL ITP – не менее 460 баллов), Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (TOEFL IBT, пороговый балл - не менее 87), (TOEFL пороговый балл - не менее 560 баллов), International English Language Tests System (IELTS, пороговый балл - не менее 6.0), Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH, Niveau C1/ уровень C1), Test DaF-Prüfung (Niveau C1/уровень C1), Test de Français International™ (TFI - не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplôme d'Études en Langue française (DEL F, уровень B2), Diplôme Approfondi de Langue française (DALF, уровень C1), Test de connaissance du français (TCF - не менее 400 баллов) в случае наличия);

5) цифровое фото размером 3х4 сантиметров;

6) электронная копия медицинской справки, формы 086-У, утвержденной приказом № 907;

7) электронная копия документа, подтверждающего трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж).

Сведения о документах, удостоверяющих личность, документ о высшем образовании, свидетельство об окончании интернатуры

предоставляются услугодателю из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю – (нарочно) подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является расписка о получении документов с указанием даты приема пакета документов;

через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии приема пакета документов.

После получения в "личном кабинете" уведомления о приеме документов для зачисления в высшее учебное заведение, услугополучатель представляет услугодателю оригиналы документов.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. При обжаловании решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается в письменном виде:

1) на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги;

2) на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. В жалобе указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес услугополучателя. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

При отправке жалобы через портал из "личного кабинета" услугополучателю доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Министерства подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Адрес места оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе Министерства: г. Астана, ул. Орынбор 8, www.edu.gov.kz.

13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при наличии ЭЦП.

Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства : www.edu.gov.kz, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414 или 8-800-080-7777.

Приложение 2
к приказу Министра
образования и науки
Республики Казахстан
от 7 декабря 2015 года № 685

Приложение 3
к приказу Министра
образования и науки
Республики Казахстан
от 10 апреля 2015 года № 189

Стандарт государственной услуги "Предоставление общежития обучающимся в высших учебных заведениях"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Предоставление общежития обучающимся в высших учебных заведениях" разработаны в соответствии с подпунктом 9)

статьи 47 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается высшими учебными заведениями (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются:

- 1) услугодателем;
- 2) через веб–портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – 3 рабочих дня;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 15 минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – направление о предоставлении общежития обучающимся в высших учебных заведениях по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

В случае обращения услугополучателя за получением результатов оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, при необходимости распечатывается, заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

- 1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены;

2) портала– круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

к услугодателю:

1) заявление о предоставлении места в общежитии по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) копия свидетельства о смерти обоих или единственного родителя либо справка с детского дома (при наличии);

3) копия удостоверения оралмана (при наличии);

4) справку о наличии в семье 4-х и более детей (для многодетных семей);

5) справка об инвалидности (при наличии);

6) копия документа, удостоверяющего личность;

на портал:

1) запрос в форме электронного документа о предоставлении места в общежитии, подписанного электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;

2) электронная копия свидетельства о смерти обоих или единственного родителя либо справка с детского дома (при наличии), (в случае отсутствия сведений в соответствующих информационных системах);

3) электронная копия удостоверения оралмана (при наличии), (в случае отсутствия сведений в соответствующих информационных системах);

4) электронная копия справки о наличии в семье 4-х и более детей (для многодетных семей), (в случае отсутствия сведений в соответствующих информационных системах);

5) электронная копия справки об инвалидности (при наличии), (в случае отсутствия сведений в соответствующих информационных системах).

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о смерти обоих или единственного родителя либо справка с детского дома, о статусе оралмана, о наличии в семье 4-х и более детей (для детей из многодетных семей) или о подтверждении инвалидности предоставляются услугодателю из соответствующих государственных информационных систем через шлюз " электронного правительства.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю – (нарочно) подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является расписка о получении документов с указанием даты приема пакета документов;

через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии приема пакета документов.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. При обжаловании решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается в письменном виде:

1) на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги;

2) на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срок и место получения ответа на поданную жалобу. В жалобе указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес услугополучателя. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414;

При отправке жалобы через портал из "личного кабинета" услугополучателю доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Министерства подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе Министерства: г. Астана, ул.Орынбор 8, www.edu.gov.kz.

13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала и справочных служб услугодателя, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства : www.edu.gov.kz, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг:1414 или 8-800-080-7777.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Предоставление общежития
обучающимся в высших учебных
заведениях"

Форма

Направление

о предоставлении общежития обучающимся в ВУЗах

(наименование и адрес организации ВУЗов)

Гражданину (-ке) _____

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

Направление на заселение в общежитие № ____

Адрес общежития _____

Ректор _____

(подпись)

" __ " _____ 20 __ г.

М.П.

Форма

/Ф.И.О (при его наличии) руководитель вуза полностью/

/Ф.И.О (при его наличии)

от студента _____ курса

группы _____

специальности _____

факультета _____

/Ф.И.О (при его наличии) полностью/

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выделить мне одно место в общежитии университета.

Место прибытия _____

"__" _____ 20__ г. _____

/подпись/