

Перечень государственных услуг, оказываемых Учреждение «Алтайский Высший колледж»

№	Наименование государственной услуги	Дата и номер приказа уполномоченного органа, которым утвержден стандарт государственной услуги	Места осуществления приема заявлений и выдачи результатов оказания государственной услуги	Ответственное лицо за оказание государственной услуги	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	Сроки оказания государственной услуги	Результат оказания государственной услуги	Примечание
1	Выдача дубликатов документов о техническом и профессиональном, послесреднем образовании	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39	1) канцелярия организаций технического и профессионального образования; 2) Некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее - Государственная корпорация); 3) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее –	Заместитель директора по ИКТ	При обращении в канцелярию услугодателя или Государственную корпорацию: 1) заявление обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка, утерявшего или испортившего документ, на имя руководителя организации основного среднего и общего среднего образования согласно приложению 5 к настоящим Правилам; 2) свидетельство о рождении или удостоверение личности (паспорт) обучающегося (требуется для идентификации личности); 3) при изменении фамилии (имя, отчество (при его наличии) и (или) порче документа об образовании прилагается оригинал документа об образовании.	С момента сдачи услугополучателем документов в Государственную корпорацию или организацию технического и профессионального образования или на портал – 15 (пятнадцать) рабочих дней.	Дубликат документов о техническом и профессиональном образовании или мотивированный ответ об отказе. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.	

			портал).				
2	Предоставление общежития обучающимся в организациях технического и профессионального образования	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 66	1) Организации технического и профессионального, послесреднего образования; 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).	Социальный педагог	К услугодателю: 1) заявление на имя руководителя организации технического и профессионального, послесреднего образования о предоставлении места в общежитии по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам; 2) документ о статусе кандаса 3) документ, удостоверяющий личность (для идентификации). На портале: 1) заявление о предоставлении места в общежитии в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя; 2) электронная копия документа о статусе кандаса.	3 рабочих дня.	Направление о предоставлении общежития обучающимся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам, либо мотивированный отказ.
3	Выдача справки лицам не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19	1) канцелярию услугодателя; 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация)	Заместитель директора по ИКТ	Услугодателю: 1) заявление услугополучателя (либо его законного представителя) о предоставлении справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование, на имя руководителя организации технического и профессионального, послесреднего образования по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам; 2) документ, удостоверяющий личность (оригинал требуется для идентификации). В Государственную корпорацию: 1) заявление услугополучателя (либо его законного представителя) о предоставлении справки лицам, не завершившим	1) со дня сдачи документов услугодателю, в Государственную корпорацию по месту нахождения услугодателя – 3 рабочих дня, не по месту нахождения услугодателя – 8 рабочих дней. При обращении в Государственную корпорацию	Выдача справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование, по форме, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 июня 2009 года № 289 (зарегистрирован в Государственном реестре нормативных правовых актов под № 5717).

				<p>техническое и профессиональное, послесреднее образование, на имя руководителя организации технического и профессионального, послесреднего образования по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности).</p>	<p>день приема не входит в срок оказания государственной услуги.</p> <p>Услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги;</p> <p>2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 минут, в Государственную корпорацию – 15 минут;</p> <p>3) максимально допустимое время обслуживания услугополучател</p>	
--	--	--	--	--	---	--

						я услугодателем – 30 минут, в Государственной корпорации – 15 минут.		
4	Перевод и восстановление обучающих по типам организаций образования	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19	1) организации технического и профессионального, послесреднего образования; 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).	Заместитель директора по УМР, Зав.заочного отделения	К услугодателю: для перевода: С одной специальности на другую или с одной формы обучения на другую в одной организации образования: 1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя) в произвольной форме. Из одной организации образования в другую: 1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя) в произвольной форме; 2) копия из зачетной книжки (или книжка успеваемости) обучающегося, заверенная подписью руководителя и печатью организации образования, откуда он переводится. Из организации, реализующей образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, в организации, реализующие образовательные программы среднего образования: 1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя) в произвольной форме; 2) талон о прибытии в другую организацию образования. С платной основы на обучение по государственному образовательному заказу:	При переводе: с одной специальности на другую или с одной формы обучения на другую в одной организации образования - 3 (три) рабочих дня; из одной организации образования в другую - 10 (десять) рабочих дней; из организации, реализующей образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, в организации, реализующие образовательные программы среднего образования - 3	Уведомление о переводе или восстановлении согласно приложению 3, 4 к настоящим Правилам, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги с указанием причин. При обращении через Портал результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.	

				<p>1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя) в произвольной форме.</p> <p>С одной формы обучения на другую в другую организацию образования:</p> <p>1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя) в произвольной форме;</p> <p>2) копия из зачетной книжки (или книжка успеваемости) обучающегося, заверенная подписью руководителя и печатью организации образования, откуда он переводится.</p> <p>При переводе или восстановлении из зарубежной организации образования в организации образования Республики Казахстан:</p> <p>1) документ об освоенных учебных программах (академическая справка или транскрипт);</p> <p>2) документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру признания документов об образовании в Республике Казахстан в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;</p> <p>3) результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные организации образования.</p> <p>Для восстановления:</p> <p>Ранее обучавшегося в другую организацию образования:</p> <p>1) заявление восстанавливаемого лица (законного представителя) в произвольной форме.</p> <p>2) копия справки, выдаваемая лицам, не</p>	<p>(три) рабочих дня;</p> <p>с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу - 8 (восемь) рабочих дня;</p> <p>с одной формы обучения на другую в другую организацию образования - 10 (десять) рабочих дней;</p> <p>при переводе или восстановлении из зарубежной организации образования в организации образования Республики Казахстан - 2 (два) рабочих дня;</p> <p>Для восстановления: ранее обучавшегося в другую</p>	
--	--	--	--	--	--	--

				<p>завершившим образование по форме, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 июня 2009 года № 289 "Об утверждении форм справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование" (зарегистрирован в Государственном реестре нормативных правовых актов под № 5717).</p> <p>Обучающихся на платной основе, отчисленных в течение семестра за неоплату обучения в организации образования, в случае погашения задолженности по оплате в течение месяца со дня отчисления:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление восстанавливаемого лица (законного представителя) в произвольной форме; 2) документ о погашении задолженности по оплате. <p>На портал:</p> <p>Для перевода:</p> <p>С одной специальности на другую или с одной формы обучения на другую в одной организации образования:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя), услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП; <p>Из одной организации образования в другую:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя), услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП; 2) электронная копия из зачетной книжки (или книжка успеваемости) обучающегося, 	<p>организацию образования – 10 (десять) рабочих дней; обучающихся на платной основе, отчисленные в течение семестра за неоплату обучения в организации образования в случае погашения задолженности по оплате в течение месяца - 3 (три) рабочих дня.</p>	
--	--	--	--	--	--	--

				<p>заверенная подписью руководителя и печатью организации образования, откуда он переводится.</p> <p>Из организации, реализующей образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, в организации, реализующие образовательные программы среднего образования:</p> <p>1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя), услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;</p> <p>2) электронная копия талона о прибытии в другую организацию образования.</p> <p>С платной основы на обучение по государственному образовательному заказу:</p> <p>1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя), услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП.</p> <p>С одной формы обучения на другую в другую организацию образования:</p> <p>1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя), услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;</p> <p>2) электронная копия из зачетной книжки (или книжка успеваемости) обучающегося, заверенная подписью руководителя и печатью организации образования, откуда он переводится.</p> <p>При переводе или восстановлении из зарубежной организации образования в организации образования Республики Казахстан:</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>1) электронная копия документа об освоенных учебных программах (академическая справка или транскрипт);</p> <p>2) электронная копия документа о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру признания документов об образовании в Республике Казахстан в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;</p> <p>3) электронная копия результата вступительных испытаний при поступлении в зарубежные организации образования.</p> <p>Для восстановления: Ранее обучавшегося в другую организацию образования:</p> <p>1) заявление восстанавливаемого лица (законного представителя), услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП.</p> <p>2) электронная копия справки, выдаваемая лицам, не завершившим образование по форме, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 июня 2009 года № 289 "Об утверждении форм справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование" (зарегистрирован в Государственном реестре нормативных правовых актов под № 5717).</p> <p>Обучающихся на платной основе, отчисленных в течение семестра за неоплату обучения в организации образования, в случае погашения задолженности по оплате в течение месяца со дня отчисления:</p> <p>1) заявление восстанавливаемого лица</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

					(законного представителя), услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП; 2) электронная копия документа о погашении задолженности по оплате.			
5	Предоставление академических отпусков обучающимся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 4 декабря 2014 года № 506	1) канцелярию услугодателя; 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).	Заместитель директора по УМР	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугодателя (либо представителя по нотариально заверенной доверенности): 1. Через услугодателя: для предоставления академического отпуска по болезни продолжительностью от 6 до 12 месяцев: 1) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации); 2) заявление о предоставлении академического отпуска по форме согласно приложению 1 к Правилам; 3) заключение ВКК при амбулаторно-поликлинической организации; для предоставления академического отпуска в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев: 1) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации); 2) заявление о предоставлении академического отпуска по форме согласно приложению 1 к Правилам; 3) решение ЦВКК противотуберкулезной организации; для предоставления академического отпуска обучающимся-призывникам: 1) документ, удостоверяющий личность	1) Со дня сдачи пакета документов услугодателю в Государственную корпорацию по месту нахождения услугодателя – 2 (два) рабочих дня. При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги. Услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию не позднее чем за сутки до	Заверенная в установленном порядке копия приказа руководителя услугодателя о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием сроков его начала и окончания либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, установленным пунктом 3 Правил . Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.	

				<p>(требуется для идентификации);</p> <p>2) заявление о предоставлении академического отпуска по форме согласно приложению 1 к Правилам;</p> <p>3) повестка о призыве на воинскую службу; для предоставления академического отпуска до достижения ребенком возраста трех лет:</p> <p>1) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации);</p> <p>2) заявление о предоставлении академического отпуска по форме согласно приложению 1 к Правилам;</p> <p>3) документы (свидетельство) о рождении, усыновлении или удочерении ребенка.</p> <p>2. Через Государственную корпорацию: для предоставления академического отпуска по болезни продолжительностью от 6 до 12 месяцев:</p> <p>1) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации);</p> <p>2) заявление о предоставлении академического отпуска по форме согласно приложению 1 к Правилам;</p> <p>3) заключение ВКК при амбулаторно-поликлинической организации; для предоставления академического отпуска в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев:</p> <p>1) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации);</p> <p>2) заявление о предоставлении академического отпуска по форме согласно приложению 1 к Правилам;</p> <p>3) решение ЦВКК противотуберкулезной организации;</p>	<p>истечения срока оказания государственной услуги.</p> <p>2) Максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугодателем – 20 (двадцать) минут, в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;</p> <p>3) Максимально допустимое время обслуживания услугодателя у услугодателя – 30 (тридцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.</p>	
--	--	--	--	---	--	--

					<p>для предоставления академического отпуска обучающимся-призывникам:</p> <p>1) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации);</p> <p>2) заявление о предоставлении академического отпуска по форме согласно приложению 1 к Правилам;</p> <p>3) повестка о призыве на воинскую службу;</p> <p>для предоставления академического отпуска до достижения ребенком возраста трех лет:</p> <p>1) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации);</p> <p>2) заявление о предоставлении академического отпуска по форме согласно приложению 1 к Правилам.</p> <p>Работник Государственной корпорации получает сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, свидетельства о рождении, усыновлении или удочерении ребенка из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" и распечатывает на бумажном носителе для передачи услугодателю.</p>			
6	Предоставление бесплатного питания отдельным категориям граждан,	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 4 мая 2020 года № 180	1) канцелярию услугодателя; 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительств	Социальный педагог	<p>Услугодателю и (или) в Государственную корпорацию:</p> <p>1) заявление установленной формы;</p> <p>2) свидетельство о рождении - для детей из многодетных семей (в случае рождения до 13 августа 2007 года);</p> <p>3) справки об утверждении опеки (попечительства), патронатного воспитания – для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в</p>	1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, в Государственную корпорацию – 5 рабочих дней; При обращении в Государственную	Уведомление о предоставлении бесплатного питания либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги.	

	<p>а также лицам, находящимся под опекой (попечительством) и патронатом, обучающимся и воспитанникам организаций технического и профессионального, послесреднего и высшего образования</p>		<p>о для граждан" (далее - Государственная корпорация); 3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).</p>		<p>семьях; 4) справки об инвалидности – инвалидам и инвалидам с детства, детям-инвалидам или заключение психолого-медико-педагогической консультации – для детей с ограниченными возможностями в развитии; 5) справки, подтверждающие принадлежность заявителя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, предоставляемой местными исполнительными органами, для детей из семей, имеющих право на получение адресной социальной помощи; 6) сведения о полученных доходах (заработная плата работающих родителей или их заменяющих, доходы от предпринимательской деятельности и других видов деятельности, доходы в виде алиментов на детей и других иждивенцев) – для детей из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже прожиточного минимума. Для студентов, обучающихся по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров, а также обучающихся в рамках подготовки кадров с техническим и профессиональным образованием с учетом потребностей рынка труда первого направления <u>Государственной программы</u> развития продуктивной занятости и массового предпринимательства на 2017 - 2021 годы "Еңбек", утвержденной</p>	<p>ю корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги. Услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию, не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи физическим лицам (далее – услугополучатель) пакета документов услугодателю – 20 минут, в Государственную корпорацию – 15 минут; 3) максимально допустимое</p>		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

				<p>постановлением Правительства Республики Казахстан от 13 ноября 2018 года № 746:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление установленной формы; 2) приказ о зачислении в учебное заведение. <p>Документы, перечисленные в пунктах 2,3,4 предоставляются в подлинниках и копиях, после сверки которых подлинники возвращаются заявителю.</p> <p>На портале:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление установленной формы; 2) свидетельство о рождении - для детей из многодетных семей (в случае рождения до 13 августа 2007 года); 3) электронные справки об утверждении опеки (попечительства), патронатного воспитания – для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях; 4) электронные справки об инвалидности – инвалидам и инвалидам с детства, детям-инвалидам или электронное заключение психолого-медико-педагогической консультации – для детей с ограниченными возможностями в развитии; 5) электронные справки, подтверждающие принадлежность заявителя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, предоставляемой местными исполнительными органами, для детей из семей, имеющих право на получение адресной социальной помощи; 6) сведения о полученных доходах (заработная плата работающих родителей или их заменяющих, доходы от предпринимательской деятельности и других видов деятельности, доходы в виде 	<p>время обслуживания услугополучателя через канцелярию услугодателя – 30 минут, через Государственную корпорацию – 15 минут.</p>	
--	--	--	--	---	---	--

					<p>алиментов на детей и других иждивенцев) – для детей из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже прожиточного минимума.</p> <p>Для студентов, обучающихся по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров, а также обучающихся в рамках подготовки кадров с техническим и профессиональным образованием с учетом потребностей рынка труда первого направления <u>Государственной программы</u> развития продуктивной занятости и массового предпринимательства на 2017 - 2021 годы "Еңбек", утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 13 ноября 2018 года № 746:</p> <p>1) заявление установленной формы;</p> <p>2) приказ о зачислении в учебное заведение.</p>			
7	Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 октября 2018 года № 578	1) организации технического и профессионального, послесреднего образования;	Приемная комиссия	<p>к услугодателю:</p> <p>1) заявление о приеме документов;</p> <p>2) подлинник документа об образовании;</p> <p>3) фотографии размером 3x4 см в количестве 4-х штук;</p> <p>4) медицинская справка формы № 075-У, утвержденной <u>приказом</u> исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579),</p>	С момента сдачи пакета документов услугодателю для услугополучателю, поступающих по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего	Расписка о приеме документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования согласно приложению 3 к настоящим Правилам либо мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении документов согласно основаниям, изложенным в п.9 Стандарта и выдача расписки согласно приложению 2 к настоящим Правилам.	

				<p>для инвалидов I и II группы и инвалидов с детства заключение медико-социальной экспертизы по форме 031-У, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579);</p> <p>5) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности). Документы, удостоверяющие личность</p> <p>услугополучателя, предъявляются лично или законными представителями.</p> <p>Услугополучатели – иностранцы и лица без гражданства, также представляют документ, определяющий их статус, с отметкой о регистрации по месту проживания:</p> <p>1) иностранец - вид на жительство иностранца в Республике Казахстан;</p> <p>2) лицо без гражданства - удостоверение лица без гражданства;</p> <p>3) беженец - удостоверение беженца;</p> <p>4) лицо, ищущее убежище – свидетельство лица, ищущего убежище;</p> <p>5) кандас – удостоверение кандаса.</p> <p>На портал:</p> <p>1) заявление одного из родителей (или иных законных представителей) услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП его представителя, с указанием фактического места жительства услугополучателя;</p> <p>2) электронная копия документа об</p>	<p>образования, предусматриваю щим подготовку специалистов среднего звена и прикладного бакалавра:</p> <p>1) по образовательны м программам технического и профессиональн ого образования, предусматриваю щим подготовку квалифицирован ных рабочих кадров, по специальным учебным программам, а также для поступления в духовные (религиозные) организации образования, организации образования в исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы – с 25 июня по 25 августа</p>	
--	--	--	--	--	---	--

				<p>образовании или документ об образовании в электронном виде;</p> <p>3) электронные копии документов медицинских справок по форме № 075-У, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № КР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579), для инвалидов I и II группы и инвалидов с детства заключение медико-социальной экспертизы по форме 031-У, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № КР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579);</p> <p>4) цифровая фотография размером 3x4 см. Сведения о документе, удостоверяющего личность услугополучателя, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства". При обращении через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП.</p> <p>Услугополучателю выдается расписка о</p>	<p>календарного года, на вечернюю форму обучения – с 25 июня по 20 сентября календарного года;</p> <p>2) по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования, предусматривающим подготовку специалистов среднего звена и прикладных бакалавров, на очную форму обучения по госзаказу – с 25 июня по 18 августа календарного года на базе основного среднего образования, с 25 июня по 20 августа календарного года на базе</p>	
--	--	--	--	---	--	--

					<p>приеме документов по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам, с указанием:</p> <ol style="list-style-type: none">1) перечня сданных документов;2) фамилии, имени, отчества (при наличии), должности сотрудника, принявшего документы, а также его контактных данных.	<p>общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, на платной основе – с 25 июня по 25 августа календарного года, на вечернюю и заочную формы обучения – с 25 июня по 20 сентября календарного года, по специальностям, требующим творческой подготовки, – с 25 июня по 20 июля календарного года, по педагогическим, медицинским специальностям – с 25 июня по 15 августа календарного года;</p> <p>3) максимально допустимое</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

						<p>время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 15 минут; 4) максимально допустимое время обслуживания – 15 минут.</p>		
8	<p>Прием документов для прохождения аттестации и педагогов</p>	<p>Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 9 ноября 2015 года № 632</p>	<p>1) канцелярию услугодателя; 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).</p>	<p>Заместитель директора по УМР, Директор мед.колледжа</p>	<p>1) со дня сдачи пакета документов услугодателю, в Государственную корпорацию по месту нахождения услугодателя – 3 (три) рабочих дня, не по месту нахождения услугодателя – 7 (семь) рабочих дней.</p> <p>При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.</p> <p>Услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию, не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги;</p> <p>2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугодателем услугодателю – 20 (двадцать) минут, в Государственную корпорацию – 20 (двадцать) минут;</p> <p>3) максимально допустимое время обслуживания услугодателя у услугодателя – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 20</p>	<p>к услугодателю: 1) заявление согласно приложению 1 к настоящему Стандарту; 2) документ, удостоверяющий личность услугодателя (требуется для идентификации личности); 3) копия диплома об образовании; 4) копия документа о повышении квалификации; 5) копия документа, подтверждающе</p>	<p>выдача расписки о приеме заявления для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационной категории педагогическим работникам и приравненным к ним лицам организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования в произвольной форме, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, установленным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.</p>	

					(двадцать) минут.	го трудовую деятельность работника; б) копия удостоверения о ранее присвоенной квалификационной категории (кроме педагогических работников, перешедших из организаций высшего образования и не имеющих квалификационных категорий); 7) сведения о профессиональных достижениях (при их наличии) в соответствии с Правилами и условиями проведения аттестации педагогических работников и приравненных к		
--	--	--	--	--	-------------------	---	--	--

						<p>ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих образовательные программы технического и профессиональн ого, послесреднего образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83 (зарегистрирова н в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13317).</p> <p>в Государственну ю корпорацию:</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

						<p>1) заявление согласно приложению 1 к настоящему Стандарту;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);</p> <p>3) копия диплома об образовании;</p> <p>4) копия документа о повышении квалификации;</p> <p>5) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность работника;</p> <p>6) копия удостоверения о ранее присвоенной квалификационной категории (кроме</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

						<p>педагогических работников, перешедших из организаций высшего образования и не имеющих квалификационных категорий);</p> <p>7) сведения о профессиональных достижениях (при их наличии) в соответствии с Правилами и условиями проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих образовательные программы технического и профессиональн</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

						<p>ого, послесреднего образования, и иных гражданских служащих в сфере образования и науки , утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83 (зарегистрирова н в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13317).</p>		
--	--	--	--	--	--	---	--	--