

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2015 жылғы 20 қаңтардағы  
№ 19 бұйрығымен  
бекітілген

**"Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары**

Ескерту. Қағида жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 22.05.2020 № 218 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Білім туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 44) тармақшасына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленген және меншік нысаны мен ведомстволық бағыныстылығына қарамастан, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдаудың мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін айқындайды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. "Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес "Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің (бұдан әрі – Тізбе) 8-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды ұсына отырып, ауысу туралы еркін нысандағы өтінішпен көрсетілетін қызметті берушіге не "электрондық үкіметтің" веб-порталына (бұдан әрі – Портал) жүгінеді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын, көрсетілетін қызметті берушінің атауын, тәсілдерін, мерзімін, нысанын, нәтижесін, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдерін, көрсетілетін қызметті берушінің, көрсетілетін қызметті берушінің және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесін, мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесін, мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын, мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес Тізбесінде келтірілген.

Құжаттарды Портал арқылы тапсырған жағдайда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызмет көрсетуге сұраныстың қаралу мәртебесі туралы ақпарат, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті беруші кеңсесі өтінішті түскен күні тіркеуді жүзеге асырады және оны орындау үшін жауапты құрылымдық бөлімшеге жолдайды. Портал арқылы өтініш жұмыс уақытынан кейін, демалыс және мереке күндері түскен жағдайда Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне сәйкес келесі жұмыс күнімен тіркеледі.

Көрсетілетін қызметті алушы Тізбенің 8-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі құжаттарды қабылдаудан бас тартады және құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді. Құжаттарды Портал арқылы ұсынған жағдайда, құжаттарды одан әрі қараудан бас тарту туралы хабарлама 1 (бір) жұмыс күні ішінде осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде көрсетілетін қызметті берушінің жауапты құрылымдық бөлімшесінің қызметкері құжаттардың осы Қағидалардың талаптарына сәйкестігін қарайды, қорытындысы бойынша құжаттарды шешім қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына енгізеді.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Білім алушыларды бір білім беру ұйымынан екіншісіне, бір оқу нысанынан екінші нысанға, бір тілдік бөлімнен екінші тілдік бөлімге, бір мамандықтан екінші мамандыққа, ақылы негізде оқудан мемлекеттік білім беру гранты бойынша оқуға ауыстыру жүзеге асырылады.

5. Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде олардың алдыңғы академиялық кезеңдерде оқыған оқу жұмыс жоспарларының пәндері/модульдері бойынша оқыту нәтижесіндегі академиялық айырмашылық айқындалады.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің м.а. 13.04.2021 № 161 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Оқу жұмыс жоспарларының пәндері/модульдері бойынша оқыту нәтижелеріндегі академиялық айырмашылықты қабылдаушы білім беру ұйымы "Білім туралы құжаттардың түрлерін, білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың нысандарын және оларды есепке алу мен беру қағидаларын, білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың мазмұнына қойылатын негізгі талаптарды және оларды есепке алу мен беру қағидаларын, сондай-ақ білім беру ұйымдарында білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтаманың нысанын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 28 қаңтардағы № 39 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10348 болып тіркелген) (бұдан әрі – Анықтама) сәйкес нысан бойынша берілген анықтамада көрсетілген тізбе мен көлемдердің, оқытылған пәндердің/модульдердің негізінде айқындайды.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Оқу жұмыс жоспарларының пәндері/модульдері бойынша оқыту нәтижелеріндегі академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушы осы пәндер/модульдер бойынша оқудан өтуге жазылады және академиялық кезең ішінде оқу сабақтарының барлық

түрлеріне қатысады, ағымдағы бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, қорытынды бақылауға рұқсат алады.

Егер академиялық айырмашылық пәндері/модульдері ағымдағы академиялық кезеңнің оқу сабақтарының кестесіне енгізілмеген жағдайда, білім алушы осы пәндер/модульдер бойынша қабылдаушы білім беру ұйымының әкімшілігімен келісу бойынша жеке тәртіппен оқудан өтеді.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің м.а. 13.04.2021 № 161 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Ағымдағы академиялық кезең ішінде жойылмаған оқу жұмыс жоспарларының пәндері/модульдері бойынша оқыту нәтижелеріндегі академиялық айырмашылық одан әрі академиялық берешек ретінде есептеледі.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің м.а. 13.04.2021 № 161 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Білім алушыларды бір оқу орнынан басқасына, оның ішінде мемлекеттік білім беру тапсырысынан мемлекеттік білім беру тапсырысына, бір мамандықтан басқасына, ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға немесе оқытудың бір нысанынан басқасына ауыстыру оқу жұмыс жоспарларының пәндері/модульдері бойынша оқыту нәтижелерінің академиялық айырмашылықтарын тапсырған кезде жүзеге асырылады.

Ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша ауыстыру осы оқу орнында орындардың босауына қарай оқу жылы ішінде жүзеге асырылады.

Кәмелетке толмаған білім алушының ата-анасы немесе заңды өкілдері басқа жерге көшкен жағдайда, растайтын құжаттарды ұсынған кезде оны каникул кезеңінен тыс ауыстыруға жол беріледі.

Қалған жағдайларда білім алушыларды ауыстыру жазғы және қысқы демалыс кезеңінде жүзеге асырылады.

Ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру үшін техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымы мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша бос орындар туралы ақпаратты білім беру ұйымының ақпараттық стендтерінде, ресми интернет-сайттарында орналастырады.

Білім алушыларды ақылы оқудан мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру үшін білім беру ұйымында педагогтердің және студенттік өзін-өзі басқару органдары өкілдерінің қатысуымен алқалы орган құрылады. Білім алушыны ауыстыру туралы шешімді оның үлгерімін ескере отырып алқалы орган қабылдайды.

Ескерту. 9-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Білім және ғылым министрінің м.а. 13.04.2021 № 161 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Егер білім алушы білім беру ұйымымен білім беру қызметін көрсету туралы жеке шарт (бұдан әрі – шарт) жасасса, онда оны басқа білім беру ұйымына немесе бір мамандықтан екіншісіне ауыстыру аталған шарт өзгергеннен немесе бұзылғаннан кейін жүзеге асырылады.

11. Бір білім беру ұйымында бір мамандықтан екіншісіне немесе бір оқу нысанынан екіншісіне ауыстыру туралы шешімді басшы 3 (үш) жұмыс күні ішінде қабылдайды. Өтінішті қанағаттандырған кезде білім беру ұйымының басшысы көрсетілетін қызметті алушыны білім беру ұйымының білім алушылары қатарына қабылдау туралы бұйрық шығарады.

12. Бір білім беру ұйымынан басқа білім беру ұйымына ауысқан кезде оқу сабақтарына рұқсат беру және оқу жоспарындағы айырмашылықтарды тапсыру туралы шешімді білім алушыны қабылдайтын білім беру ұйымының басшысы 5 (бес) жұмыс күні ішінде қабылдайды. Оң шешім қабылданған жағдайда білім алушыны қабылдайтын білім беру ұйымының басшысы оқу сабақтарына жіберу туралы бұйрық шығарады. Рұқсат беру туралы бұйрық шығарылғаннан кейін білім алушыны қабылдайтын білім беру ұйымы көрсетілетін қызметті алушының жеке іс құжаттарын алу үшін оның бұрын оқыған білім беру ұйымына сұрау жолдайды.

Көрсетілетін қызметті алушы бұрын оқыған білім беру ұйымы 5 (бес) жұмыс күні ішінде оның жеке іс құжаттарын жолдайды.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке іс құжаттарын бұрын оқыған білім беру ұйымынан алғаннан кейін көрсетілетін қызметті алушыны қабылдайтын білім беру ұйымының басшысы жеке іс құжаттарын алған күні білім беру ұйымының білім алушылары қатарына қабылдау туралы бұйрық шығарады.

Ескерту. 12-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Білім және ғылым министрінің м.а. 13.04.2021 № 161 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. Білім алушыларды техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын ұйымнан орта білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын ұйымға ауыстыру кезінде басшы өтінішті қарайды және 3 (үш) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыны орта білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын ұйымға ауыстыру туралы бұйрық шығарады.

14. Ақылы негізде оқудан мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру кезінде білім беру ұйымының басшысы 2 (екі) жұмыс күні ішінде өтінішті қарайды және оны білім беру ұйымының алқалы органының қарауына шығарады. Білім беру ұйымының алқалы органы 5 (бес) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарайды және шешім қабылдайды.

Алқалы орган оң шешім қабылдаған жағдайда білім беру ұйымының басшысы 1 (бір) жұмыс күні ішінде білім алушыны одан әрі мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру туралы бұйрық шығарады.

15. Бір оқу нысанынан басқа білім беру ұйымына басқа нысанға ауысқан кезде білім беру ұйымының басшысы 10 (он) жұмыс күні ішінде, бірақ кезекті емтихан сессиясы басталғанға дейін бес күннен кешіктірмей шешім қабылдайды. Оң шешім қабылданған жағдайда білім беру ұйымы басшысының білім беру ұйымының білім алушылары қатарына қабылдау туралы бұйрығы шығарылады.

16. Шетелдік білім беру ұйымынан Қазақстан Республикасының білім беру ұйымына ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде басшы 2 (екі) жұмыс күні ішінде білім алушыны білім беру ұйымына ауыстыру немесе қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады.

17. Білім беру ұйымдарында бұрын білім алған тұлғалар бұрынғы немесе басқа білім беру ұйымына қайта қабылданады.

Қайта қабылдаудың міндетті шарты білім алушының бір семестрді аяқтауы болып табылады, қайта қабылдау туралы мәселе қайта қабылданатын адамның немесе оның заңды өкілінің өтініші негізінде қаралады.

Білім алушыларды бірінші курсқа қайта қабылдау бірінші семестр аяқталғаннан кейін жүзеге асырылады.

Ескерту. 17-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің м.а. 13.04.2021 № 161 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

18. Бұрын басқа білім беру ұйымдарында оқыған білім алушыларды оқуға қайта қабылдауға:

курстар мен мамандықтар бойынша тиісті оқу топтары болған жағдайда оқу жұмыс жоспарларының пәндері/модульдері бойынша оқу нәтижелерінің академиялық айырмашылықтарын тапсырған кезде;

курстар мен мамандықтар бойынша тиісті топ болмаған жағдайда оқу жұмыс жоспарларының пәндері/модульдері бойынша оқу нәтижелерінің академиялық айырмашылықтарын тапсырған кезде басқа мамандықтарға қайта қабылдануға жол беріледі.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің м.а. 13.04.2021 № 161 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

19. Оқу жұмыс жоспарларының пәндері/модульдері бойынша оқыту нәтижелеріндегі айырмашылықты білім беру ұйымы басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары белгілейді. Оқу жұмыс жоспарларының пәндері/модульдері бойынша оқыту нәтижесіндегі айырмашылықты жою тәртібі мен мерзімдері білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен бекітіледі.

Ескерту. 19-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің м.а. 13.04.2021 № 161 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

20. Бұрын білім алған білім алушы басқа білім беру ұйымына оқуға қайта қабылданған жағдайда бұрын білім алушы оқыған білім беру ұйымының басшысы қабылдаушы тараптың жазбаша сұрауы негізінде білім алушының жеке іс құжаттарын жібереді, бұл ретте Анықтаманың, сынақ кітапшасының көшірмесін және жіберілген құжаттарының тізімдемесін өзінде қалдырады.

21. Бұрын білім алған білім алушы басқа білім беру ұйымына оқуға қайта қабылданған жағдайда білім беру ұйымының басшысы құжаттарды тапсырған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде мамандығын, курсын және тобын көрсете отырып, білім алушыны білім беру ұйымына қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады.

22. Білім беру ұйымында оқу ақысын төлемегені үшін семестр ішінде оқудан шығарылған ақылы негізде оқитын білім алушыларды қайта қабылдау кезінде оқудан шығарылған күннен бастап бір ай ішінде төлемақы бойынша қарызын өтеген жағдайда басшы өтінішті қарайды және 3 (үш) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қанағаттандыру туралы шешім қабылдайды.

Өтініш қанағаттандырылған жағдайда білім беру ұйымының басшысы көрсетілетін қызметті алушыны білім беру ұйымына қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады.

Ескерту. 22-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Білім және ғылым министрінің м.а. 13.04.2021 № 161 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

23. Көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарау қорытындылары бойынша көрсетілетін қызметті беруші мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

көрсетілетін қызметті беруші басшысының тиісті бұйрығы шығарылатын көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қанағаттандыру туралы;

Тізбенің 9-тармағында көрсетілген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер болған жағдайда көрсетілетін қызметті берушінің басшысы қол қойған мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту қалыптастырылады.

Өтінішті қанағаттандырған кезде ұйым басшысының бұйрығы негізінде көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидалардың 3, 4-қосымшаларына сәйкес нысан бойынша ауыстыру немесе қайта қабылдау туралы хабарлама беріледі.

Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту негізі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының алдын ала шешім бойынша позициясын білдіруіне мүмкіндік беру үшін өткізілетін тыңдаудың уақыты, күні мен орны туралы хабарлайды.

Тыңдау туралы хабарлама мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні бұрын жіберіледі. Тыңдау хабардар етілген күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау туралы хабарлама дайындайды немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

Заңның 10-бабының 5) тармақшасына, 14-бабының 3) тармақшасына, 23-бабына сәйкес (бұдан әрі - Заң) орталық мемлекеттік орган осы Қағидаларға өзгерістер енгізілген және (немесе) толықтырылған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде оларды жаңартып және көрсетілетін қызметті берушілерге, Бірыңғай байланыс-орталығына, Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

Ескерту. 23-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

24. Көрсетілетін қызметті беруші "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңның 5-бабының 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес тәртіппен мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы мәліметтерді енгізуді қамтамасыз етеді. 3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

25. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Шағым көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адамға беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей шағымды және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жолдайды.

Бұл ретте, көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам, егер ол үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағымды жолдамауға құқылы.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңның 25-бабының 2) тармақшасына сәйкес оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Ескерту. 25-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

26. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, сотқа Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 91-бабының 5-

тармағына сәйкес сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жүгінуге жол беріледі.

Ескерту. 26-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Білім алушыларды білім беру  
ұйымдарының түрлері бойынша  
ауыстыру және қайта қабылдау"  
мемлекеттік қызмет көрсету  
қағидаларына  
1-қосымша

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі "Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау"		
Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің кіші түрінің атауы: "Білім алушыларды білім беру ұйымдарының үлгілері бойынша ауыстыру" "Білім алушыларды білім беру ұйымдарының үлгілері бойынша қайта қабылдау"		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі; 2) "электрондық үкіметтің" <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> веб-порталы (бұдан әрі – Портал).
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Ауыстыру үшін: бір білім беру ұйымында бір мамандықтан екіншісіне немесе бір оқу нысанынан екіншісіне – 3 (үш) жұмыс күні; бір білім беру ұйымынан басқа білім беру ұйымына – 10 (он) жұмыс күні; техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын ұйымнан орта білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын ұйымға – 3 (үш) жұмыс күні; ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға – 8 (сегіз) жұмыс күні; бір оқу нысанынан басқа білім беру ұйымына – 10 (он) жұмыс күні ішінде; шетелдік білім беру ұйымынан Қазақстан Республикасының білім беру ұйымына ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде – 2 (екі) жұмыс күні ішінде. Қайта қабылдау үшін: бұрын білім алған білім алушы басқа білім беру ұйымына – 10 (он) жұмыс күні; білім беру ұйымында оқу ақысын төлемегені үшін семестр кезінде оқудан шығарылған ақылы негізде білім алушылар оқудан шығарылған күннен бастап бір ай ішінде төлемақы бойынша қарызын өтеген жағдайда – 3 (үш) жұмыс күні.
4	Көрсету нысаны	Электронды (шінара автоматтандырылған)/қағаз түрінде

5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	<p>Осы Қағидаларға 3, 4-қосымшаларға сәйкес ауыстыру немесе қайта қабылдау туралы хабарлама не себептерін көрсете отырып, мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту.</p> <p>Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында жолданады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті берушінің сақтау шарты. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мерзімде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алуға өтініш білдірмеген жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші оларды көрсетілетін қызметті алушы алғанға дейін қабылдау орны бойынша сақтауды қамтамасыз етеді.</p>
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Жұмыс кестесі	<p>1) көрсетілетін қызметті берушіде: Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.00-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ға дейін.</p> <p>2) Порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің <a href="http://www.gov.kz/memleket/entities/edu">www.gov.kz/memleket/entities/edu</a> интернет-ресурсында;</p> <p>2) <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> порталында орналасқан.</p>
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	<p>Көрсетілетін қызметті берушіге: ауыстыру үшін:</p> <p>бір білім беру ұйымында бір мамандықтан екіншісіне немесе бір оқу нысанынан екіншісіне:</p> <p>1) білім алушының (заңды өкілінің) ауыстыру туралы еркін нысандағы өтініші.</p> <p>Бір білім беру ұйымынан басқа білім беру ұйымына:</p> <p>1) білім алушының (заңды өкілінің) ауыстыру туралы еркін нысандағы өтініші;</p> <p>2) білім алушының ауысып кететін білім беру ұйымы басшысының қолымен және мөрімен куәландырылған сынақ кітапшасының (немесе</p>



үлгерім кітапшасының) көшірмесі.

Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын ұйымнан орта білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын ұйымға:

1) білім алушының (заңды өкілінің) ауыстыру туралы еркін нысандағы өтініші;

2) басқа білім беру ұйымына келгені туралы талон.

Ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға:

1) білім алушының (заңды өкілінің) ауыстыру туралы еркін нысандағы өтініші;

Бір оқу нысанынан басқа білім беру ұйымына басқа нысанға:

1) білім алушының (заңды өкілінің) ауыстыру туралы еркін нысандағы өтініші;

2) білім алушының ауысып кететін білім беру ұйымы басшысының қолымен және мөрімен куәландырылған сынақ кітапшасының (немесе үлгерім кітапшасының) көшірмесі.

Шетелдік білім беру ұйымынан Қазақстан Республикасының білім беру ұйымына ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде:

1) меңгерілген оқу бағдарламалары туралы құжат (академиялық анықтама);

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасында білім туралы құжаттарды тану рәсімінен өтетін алдыңғы білім деңгейін аяқтағаны туралы құжат;

3) шетелдік білім беру ұйымдарына түсу кезіндегі түсу сынақтарының нәтижелері.

Қайта қабылдау үшін:

Бұрын білім алған білім алушы басқа білім беру ұйымына:

1) қайта қабылданушының (заңды өкілінің) еркін нысандағы өтініші;

2) "Білім туралы құжаттардың түрлерін, білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың нысандарын және оларды есепке алу мен беру қағидаларын, білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың мазмұнына қойылатын негізгі талаптарды және оларды есепке алу мен беру қағидаларын, сондай-ақ білім беру ұйымдарында білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтаманың нысанын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 28 қаңтардағы № 39 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10348 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтаманың көшірмесі.

Білім беру ұйымында оқу ақысын төлемегені үшін семестр ішінде оқудан шығарылған ақылы негізде оқитын білім алушылар оқудан шығарылған күннен бастап бір ай ішінде төлемақы бойынша қарызын өтеген жағдайда:

1) қайта қабылданушының (заңды өкілінің) еркін нысандағы өтініші;

2) төлем бойынша қарызын өтегені туралы құжат.

Порталға:

Ауыстыру үшін:

Бір білім беру ұйымында бір мамандықтан екіншісіне немесе бір оқу нысанынан екіншісіне:

1) білім алушының (заңды өкілінің), көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы ауыстыру туралы өтініші.

Бір білім беру ұйымынан басқа білім беру ұйымына:

- 1) білім алушының (заңды өкілінің), көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы ауыстыру туралы өтініші;
- 2) білім алушының ауысып кететін білім беру ұйымы басшысының қолымен және мөрімен куәландырылған сынақ кітапшасының (немесе үлгерім кітапшасының) электрондық көшірмесі.

Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын ұйымнан орта білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын ұйымға:

- 1) білім алушының (заңды өкілінің), көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы ауыстыру туралы өтініші;
- 2) басқа білім беру ұйымына келгені туралы талонның электрондық көшірмесі.

Ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға:

- 1) білім алушының (заңды өкілінің), көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы ауыстыру туралы өтініші;

Бір оқу нысанынан басқа білім беру ұйымына басқа нысанға:

- 1) білім алушының (заңды өкілінің), көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы ауыстыру туралы өтініші;
- 2) білім алушының ауысып кететін білім беру ұйымы басшысының қолымен және мөрімен куәландырылған сынақ кітапшасының (немесе үлгерім кітапшасының) электрондық көшірмесі.

Шетелдік білім беру ұйымынан Қазақстан Республикасының білім беру ұйымына ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде:

- 1) меңгерілген оқу бағдарламалары туралы құжаттың (академиялық анықтама) электрондық көшірмесі;
- 2) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасында білім туралы құжаттарды тану рәсімінен өтетін алдыңғы білім деңгейін аяқтағаны туралы құжаттың электрондық көшірмесі;
- 3) шетелдік білім беру ұйымдарына түсу кезіндегі түсу сынақтары нәтижелерінің электрондық көшірмесі.

Қайта қабылдау үшін:

Бұрын білім алған білім алушы басқа білім беру ұйымына:

- 1) қайта қабылданушының (заңды өкілінің), көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініші;
- 2) "Білім туралы құжаттардың түрлерін, білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың нысандарын және оларды есепке алу мен беру қағидаларын, білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың мазмұнына қойылатын негізгі талаптарды және оларды есепке алу мен беру қағидаларын, сондай-ақ білім беру ұйымдарында білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтаманың нысанын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 28 қаңтардағы № 39 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10348 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтаманың электрондық көшірмесі.

Білім беру ұйымында оқу ақысын төлемегені үшін семестр ішінде

		<p>оқудан шығарылған ақылы негізде оқитын білім алушылар оқудан шығарылған күннен бастап бір ай ішінде төлемақы бойынша қарызын өтеген жағдайда:</p> <p>1) қайта қабылданушының (заңды өкілінің), көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініші;</p> <p>2) төлем бойынша қарызын өтегені туралы құжаттың электрондық көшірмесі.</p> <p>Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік органдардың тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерінен Портал арқылы алады.</p> <p>Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім береді.</p>
9	Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын, мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі	<p>1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігінің анықталуы;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті материалдар, деректер мен мәліметтердің осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген шешімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы.</p> <p>4) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.</p>
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>Көрсетілетін қызметті алушы электрондық цифрлық қолтаңбасы болған жағдайда электрондық нысанда Портал арқылы немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік нөмірін Порталдың есептік жазбасына тіркеген және қосқан жағдайда бір реттік парольмен куәландырылған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті алады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде Порталдағы "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметтері, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығының "1414", 8 800 080 7777 телефондары арқылы алады.</p> <p>Жүктеу</p>

"Білім ал  
ұйымдар  
ауыстыру  
мемлек

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, оқу орнының атауы (мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет Тізбесінде көзделген құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты "Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау" мемлекеттік қызметін көрсету үшін құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

Орындаушы: Т.А.Ә. (болған жағдайда) \_\_\_\_\_ (қолы)

Телефон \_\_\_\_\_

Алды: Т. А. Ә. (болған жағдайда)/ көрсетілетін қызметті алушының қолы

"\_\_" "\_\_\_\_\_" 20\_\_ жыл

"Білім ал  
ұйымдары  
ауыстыру  
мемлек

#### Ауыстыру туралы ХАБАРЛАМА

\_\_\_\_\_ мекен жайы бойынша орналасқан білім беру ұйымының атауы, Сіздің студенттің (Т.А.Ә.) ауысу түрі \_\_\_\_\_ ауыстыру туралы өтінішіңізді қарап, білім алушыны техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беретін оқу орнына ауыстыру туралы 20\_\_ жылғы "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ бұйрық шығарады.

Басшы: Т. А. Ә. \_\_\_\_\_ (қолы)

Телефон \_\_\_\_\_

Алды: Т. А. Ә. / көрсетілетін қызметті алушының қолы

"\_\_" "\_\_\_\_\_" 20\_\_ жыл

"Білім ал  
ұйымдары  
ауыстыру  
мемлек

#### Қайта қабылдау туралы ХАБАРЛАМА

\_\_\_\_\_ мекен жайы бойынша орналасқан білім беру ұйымының атауы, Сіздің (Т.А.Ә) мамандықтың атауы мамандығы бойынша оқыту түрі курс нөмірі курсына қайта қабылдау туралы өтінішіңізді қарап, білім алушыны техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беретін оқу орнына қайта қабылдау туралы 20\_\_ жылғы "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ бұйрық шығарады.

Басшы: Т. А. Ә. \_\_\_\_\_ (қолы)

Телефон \_\_\_\_\_

Алды: Т. А. Ә. / көрсетілетін қызметті алушының қолы

"\_\_" "\_\_\_\_\_" 20\_\_ жыл