

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 сентября 2018 года № 483.
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 12 октября 2018 года № 17539

Министерство образования и науки Республики Казахстан

О внесении изменений и дополнения в приказ исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 декабря 2014 года № 519 «Об утверждении Правил по организации заказа, хранению, учету и выдаче бланков документов государственного образца об образовании и (или) квалификации и обеспечение ими организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы высшего и послевузовского образования, подведомственных организаций образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 декабря 2014 года № 519 «Об утверждении Правил по организации заказа, хранению, учету и выдаче бланков документов государственного образца об образовании и (или) квалификации и обеспечение ими организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы высшего и послевузовского образования, подведомственных организаций образования» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10079, опубликован в газете «Казахстанская правда» от 24 сентября 2015 года № 183 (28059)) следующие изменения и дополнения:

заголовок изложить в следующей редакции:



«Об утверждении Правил по организации заказа, хранению, учету и выдаче бланков документов государственного образца об образовании и обеспечению ими организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы основного среднего, общего среднего образования и образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования, подведомственных организаций образования и осуществлении контроля за их использованием»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемые Правила по организации заказа, хранению, учету и выдаче бланков документов государственного образца об образовании и обеспечению ими организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы основного среднего, общего среднего образования и образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования, подведомственных организаций образования и осуществлении контроля за их использованием.»;

в Правилах по организации заказа, хранению, учету и выдаче бланков документов государственного образца об образовании и (или) квалификации и обеспечению ими организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы основного среднего, общего среднего образования, образовательные программы высшего и послевузовского образования, подведомственных организаций образования, утвержденных указанным приказом:

заголовок изложить в следующей редакции:

«Правила по организации заказа, хранению, учету и выдаче бланков документов государственного образца об образовании и обеспечению ими организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы основного среднего, общего среднего образования и образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования, подведомственных организаций образования и осуществлении контроля за их использованием»;

заголовок главы 1 изложить в следующей редакции:

«Глава 1. Общие положения»;

пункты 1 и 2 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящие Правила по организации заказа, хранению, учету и выдаче бланков документов государственного образца об образовании и обеспечению ими организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы основного среднего, общего среднего образования и образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования, подведомственных организаций образования и осуществлению контроля за их использованием (далее - Правила) разработан в соответствии с подпунктом 22) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании».

2. Настоящие Правила устанавливают порядок организации заказа, хранения, учета и выдачи бланков документов государственного образца об образовании и обеспечению ими организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы основного среднего, общего среднего образования и образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования, подведомственных организаций образования (далее – организации образования), осуществления контроля за их использованием.»;

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Министерство устанавливает единую серию для каждого вида бланка, порядковую нумерацию устанавливает Банкнотной фабрикой.»;

заголовок главы 2 изложить в следующей редакции:

«Глава 2. Порядок организации заказа, хранения, учета и выдачи бланков документов государственного образца об образовании и обеспечению ими организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы основного среднего, общего среднего образования и образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования, подведомственных организаций образования, осуществления контроля за их использованием»;

абзац первый пункта 6 изложить в следующей редакции:

«6. Организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы основного среднего и общего среднего образования и образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования подают в Управление образования, а организации образования,

реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования, а также республиканские организации образования в Министерство:»;

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

«Глава 3. Осуществление контроля за исполнением бланков документов государственного образца об образовании»;

пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Ответственные должностные лица организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и послевузовского образования, а также республиканские организации образования до 1 августа текущего года, подписанный руководителем организации образования, а в его отсутствие - лицом, его заменяющим, представляют в НЦТ, а организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы основного среднего и общего среднего образования и образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования в Управление образования отчет об использовании бланков документов государственного образца об образовании в соответствующем учебном году по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.»;

пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Неиспользованные бланки остаются в организациях образования, их количество указывается в отчетах о движении бланков согласно приложению и заявке на следующий год. Передача бланков другой организации образования категорически запрещается.»;

пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. В случае внесения изменений в содержание бланков, бланки старого образца уничтожаются в организациях образования на основании решения руководителя организации образования и оформляются актом уничтожения бланков документов государственного образца об образовании по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам, в НЦТ на основании решения комиссии, созданной в Министерстве, и оформляется актом уничтожения бланков документов государственного образца об образовании по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам. К акту прикладываются вырезанные и

наклеенные на лист бумаги государственные номера и серии бланков, оставшиеся части бланков измельчаются или сжигаются.»;

в приложении 1 к указанным Правилам:

правый верхний угол изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Правилам по организации
заказа,
хранению, учету и выдаче
бланков
документов
государственного образца
об образовании и
обеспечению ими
организаций образования,
реализующих
общеобразовательные
учебные программы
основного
среднего, общего среднего
образования и
образовательные
программы технического и
профессионального,
послесреднего,
высшего и послевузовского
образования,
подведомственных
организаций образования
и осуществлению контроля
за их использованием»;

заголовок формы отчета об использовании бланков документов изложить в следующей редакции:

«Отчет об использовании бланков документов государственного
образца об образовании _____
(наименование организации образования)

В _____ учебном году»;
правый верхний угол приложения 2 к указанным Правилам изложить в
следующей редакции:

«Приложение 2
к Правилам по организации
заказа, хранению, учету и
выдаче бланков документов
государственного образца об
образовании и обеспечению
ими организаций
образования, реализующих
общеобразовательные
учебные программы
основного среднего, общего
среднего образования и
образовательные программы
технического и
профессионального,
послесреднего, высшего и
послевузовского
образования,
подведомственных
организаций образования и
осуществлению контроля за
их использованием»;

правый верхний угол приложения 3 к указанным Правилам изложить в
следующей редакции:

«Приложение 3
к Правилам по организации
заказа, хранению, учету и
выдаче бланков документов

государственного образца об
образовании и обеспечению
ими организаций
образования, реализующих
общеобразовательные
учебные программы
основного среднего, общего
среднего образования и
образовательные программы
технического и
профессионального,
послесреднего, высшего и
послевузовского
образования,
подведомственных
организаций образования, и
осуществлению контроля за
их использованием»;

приложения 4, 5, 6 и 7 к указанным Правилам изложить в редакции
согласно приложениям 1, 2, 3 и 4 к настоящему приказу.

дополнить приложением 8 к указанным Правилам в редакции согласно
приложению 5 к настоящему приказу.

2. Департаменту технического и профессионального образования
Министерства образования и науки Республики Казахстан (Оспанова Н.Ж.) в
установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации
настоящего приказа направление его копии в бумажном и электронном виде на
казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на
праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации»
для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк
нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания;

4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан после его официального опубликования;

5) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Департамент юридической службы Министерства образования и науки Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2), 3) и 4) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Асылowej Б.А.

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

Министр образования и науки Республики Казахстан

Е. Сагадиев

Приложение 1 к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 21 сентября 2018 года
№ 483

Приложение 4
к Правилам по организации заказа, хранению,
учету и выдаче бланков документов
государственного образца об образовании и
обеспечению ими организаций образования,
реализующих общеобразовательные учебные
программы основного среднего, общего
среднего образования и образовательные
программы технического и профессионального,
послесреднего, высшего и послевузовского
образования, подведомственных организаций
образования и осуществлению контроля за их
использованием

Форма

Утверждаю

Наименование должности руководителя
Наименование организации образования

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

« ____ » _____ 20__ года

Акт № _____ от « ____ » _____ 20__ года **недостачи бланков документов
государственного образца об образовании**

Мы, нижеподписавшиеся,

(Ф.И.О. (при его наличии) – должность ответственного должностного лица от организации образования за осуществление работы по учету, хранению и выдаче бланков)

(Ф.И.О. (при его наличии) – должности членов постоянно действующей комиссии по осуществлению контроля организации приема, хранения, выдачи и списания бланков в организациях образования)

составили настоящий акт в том, что в ходе проведения проверки была обнаружена незначительная недостача нижеследующих бланков документов государственного образца об образовании:

Наименование бланков (серии и регистрационные номера)	Год поступления бланков	Количество бланков
Итого недостает бланков		
Справки		
Наименование бланков (серии и регистрационные номера)	Год поступления бланков	Количество бланков
Итого недостает бланков		
Приложения к бланку		
Язык бланка приложения	Год поступления бланков	Количество бланков
Казахский		
Итого		
Русский		
Итого		
Итого недостает бланков		

Члены комиссии:

- Должность _____ Фамилия, инициалы
- Должность _____ Фамилия, инициалы
- Должность _____ Фамилия, инициалы
- Должность _____ Фамилия, инициалы
- Должность _____ Фамилия, инициалы

Приложение 2
к приказу Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 21 сентября 2018 года
№ 483

Приложение 5
к Правилам по организации заказа, хранению,
учету и выдаче бланков документов
государственного образца об образовании и
обеспечению ими организаций образования,
реализующих общеобразовательные учебные
программы основного среднего, общего
среднего образования и образовательные
программы технического и профессионального,
послесреднего, высшего и послевузовского
образования, подведомственных организаций
образования, и осуществлению контроля за их
использованием

Форма

Утверждаю
Наименование должности руководителя
Наименование организации образования

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))
«__» _____ 20__ года

Акт № _____ от «__» _____ 20__ года обнаружения утерянных бланков
документов государственного образца об образовании

Мы, нижеподписавшиеся,

(Ф.И.О. (при его наличии) – должность ответственного должностного лица от организации образования за осуществление работы по учету, хранению и выдаче бланков)

(Ф.И.О. (при его наличии) – должности членов постоянно действующей комиссии по осуществлению контроля организации приема, хранения, выдачи и списания бланков в организациях образования) составили настоящий акт в том, что при

(описать ситуацию, проведение вторичной проверки и другое при которой были обнаружены ранее утерянные бланки) были обнаружены нижеследующие утерянные бланки документов государственного образца об образовании:

Наименование бланков (серии и регистрационные номера)	Год поступления бланков	Количество бланков
Итого недостает бланков		
Справки		
Наименование бланков (серии и регистрационные номера)	Год поступления бланков	Количество бланков
Итого недостает бланков		
Приложения к бланку		
Язык бланка приложения	Год поступления бланков	Количество бланков
Казахский		
Итого		
Русский		
Итого		
Итого недостает бланков		

Члены комиссии:

- Должность _____ Фамилия, инициалы
- Должность _____ Фамилия, инициалы
- Должность _____ Фамилия, инициалы
- Должность _____ Фамилия, инициалы
- Должность _____ Фамилия, инициалы

Приложение 3
к приказу Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 21 сентября 2018 года
№ 483

Приложение 6
к Правилам по организации заказа, хранению,
учету и выдаче бланков документов
государственного образца об образовании и
обеспечению ими организаций образования,
реализующих общеобразовательные учебные
программы основного среднего, общего
среднего образования и образовательные
программы технического и профессионального,
послесреднего, высшего и послевузовского
образования, подведомственных организаций
образования, и осуществлению контроля за их
использованием

Форма

Утверждаю

Наименование должности руководителя
Наименование организации образования

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

«__» _____ 20__ года

**Акт № _____ от «__» _____ 20__ года порчи бланков документов
государственного образца об образовании их использовании в работе**

Мы, нижеподписавшиеся,

(Ф.И.О. – должность ответственного должностного лица от организации образования за осуществление работы по учету, хранению и выдаче бланков)

(Ф.И.О.(при его наличии) – должности членов постоянно действующей комиссии по осуществлению контроля организации приема, хранения, выдачи и списания бланков в организациях образования) составили настоящий акт в том, что при заполнении бланков документов государственного образца в ходе работы были испорчены нижеследующие бланки документов государственного образца об образовании:

Наименование бланков (серии и регистрационные номера)	Год поступления бланков	Количество бланков
Итого недостает бланков		
Справки		
Наименование бланков (серии и регистрационные номера)	Год поступления бланков	Количество бланков
Итого недостает бланков		
Приложения к бланку		
Язык бланка приложения	Год поступления бланков	Количество бланков
Казахский		
Итого		
Русский		
Итого		
Итого недостает бланков		

Члены комиссии:

Должность _____ Фамилия, инициалы

Должность _____ Фамилия, инициалы

Должность _____ Фамилия, инициалы

Должность _____ Фамилия, инициалы

Должность _____ Фамилия, инициалы

Приложение 4
к приказу Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 21 сентября 2018 года
№ 483

Приложение 7
к Правилам по организации заказа, хранению,
учету и выдаче бланков документов
государственного образца об образовании и
обеспечению ими организаций образования,
реализующих общеобразовательные учебные
программы основного среднего, общего
среднего образования и образовательные
программы технического и профессионального,
послесреднего, высшего и послевузовского
образования, подведомственных организаций
образования, и осуществлению контроля за их
использованием

Форма

Утверждаю

Наименование должности руководителя
Наименование организации образования

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

«___» _____ 20__ года

**Акт № _____ от «___» _____ 20__ года уничтожения бланков документов
государственного образца об образовании**

Мы, нижеподписавшиеся,

(Ф.И.О. (при его наличии) – должность ответственного должностного лица от организации образования за осуществление работы по учету, хранению и выдаче бланков)

(Ф.И.О. (при его наличии) – должности членов постоянно действующей комиссии по осуществлению контроля организации приема, хранения, выдачи и списания бланков в организациях образования)

составили настоящий акт в том, что согласно Правилам по организации заказа, хранению, учету и выдаче бланков документов государственного образца об образовании и обеспечению ими организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы основного среднего, общего среднего образования и образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования, подведомственных организаций образования и осуществлении контроля за их использованием.

Наименование бланков (серии и регистрационные номера)		Год поступления бланков	Количество бланков
Итого уничтожено бланков			
1	Место для наклейки вырезанного государственного номера и серии испорченного бланка	2	Место для наклейки вырезанного государственного номера и серии испорченного бланка
3	Место для наклейки вырезанного государственного номера и серии испорченного бланка	4	Место для наклейки вырезанного государственного номера и серии испорченного бланка
Справки			
Наименование бланков (серии и регистрационные номера)		Год поступления бланков	Количество бланков
Итого уничтожено бланков			
1	Место для наклейки вырезанного государственного номера и серии испорченного бланка	2	Место для наклейки вырезанного государственного номера и серии испорченного бланка
3	Место для наклейки вырезанного государственного номера и серии испорченного бланка	4	Место для наклейки вырезанного государственного номера и серии испорченного бланка
Приложения к бланку			
Язык бланка приложения		Год поступления бланков	Количество бланков

Казахский		
Итого		
Русский		
Итого		
Итого уничтожено бланков		

Члены комиссии:

Должность _____ Фамилия, инициалы

Должность _____ Фамилия, инициалы

Должность _____ Фамилия, инициалы

Должность _____ Фамилия, инициалы

Должность _____ Фамилия, инициалы

Приложение 5
к приказу Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 21 сентября 2018 года
№ 483

Приложение 8
к Правилам по организации заказа, хранению,
учету и выдаче бланков документов
государственного образца об образовании и
обеспечению ими организаций образования,
реализующих общеобразовательные учебные
программы основного среднего, общего
среднего образования и образовательные
программы технического и профессионального,
послесреднего, высшего и послевузовского
образования, подведомственных организаций
образования, и осуществлению контроля за их
использованием

Форма

Утверждаю

Наименование должности руководителя
Наименование организации образования

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

«___» _____ 20__ года

**Акт № _____ от «___» _____ 20__ года уничтожения бланков документов
государственного образца об образовании**

Мы, нижеподписавшиеся,

(Ф.И.О. (при его наличии) – должность ответственного должностного лица от организации образования за осуществление работы по учету, хранению и выдаче бланков)

(Ф.И.О. (при его наличии) – должности членов действующей комиссии по осуществлению контроля организации приема, хранения, выдачи и списания бланков в организациях образования)

составили настоящий акт в том, что согласно Правилам по организации заказа, хранению, учету и выдаче бланков документов государственного образца об образовании и обеспечению ими организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы основного среднего, общего среднего образования и образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования, подведомственных организаций образования и осуществлении контроля за их использованием.

Наименование бланков (серии и регистрационные номера)		Год поступления бланков	Количество бланков
Итого уничтожено бланков			
1	Место для наклейки вырезанного государственного номера и серии испорченного бланка	2	Место для наклейки вырезанного государственного номера и серии испорченного бланка
3	Место для наклейки вырезанного государственного номера и серии испорченного бланка	4	Место для наклейки вырезанного государственного номера и серии испорченного бланка
Справки			
Наименование бланков (серии и регистрационные номера)		Год поступления бланков	Количество бланков
Итого уничтожено бланков			
1	Место для наклейки вырезанного государственного номера и серии испорченного бланка	2	Место для наклейки вырезанного государственного номера и серии испорченного бланка
3	Место для наклейки вырезанного государственного номера и серии испорченного бланка	4	Место для наклейки вырезанного государственного номера и серии испорченного бланка
Приложения к бланку			
Язык бланка приложения		Год поступления бланков	Количество бланков

Казахский		
Итого		
Русский		
Итого		
Английский		
Итого		
Итого уничтожено бланков		

Члены комиссии:

Должность _____ Фамилия, инициалы

Должность _____ Фамилия, инициалы

Должность _____ Фамилия, инициалы

Должность _____ Фамилия, инициалы

Должность _____ Фамилия, инициалы