Білім және (немесе) біліктілік туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың бланкілеріне тапсырыс беруді ұйымдастыру, оларды сақтау, есепке алу және беру және олармен негізгі орта білім және жалпы орта білім жалпы орта білім және жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің кәсіптік оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарын, ведомстволық бағыныстағы білім беру ұйымдарын қамтамасыз етуді жүзеге асыру жөніндегі қағидаларды бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м.а. 2014 жылғы 12 желтосандағы № 519 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 9 қаңтарда № 10079 тіркелді

Ескерту. Бұйрықтың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 29.01.2016 № 113 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

«Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 22) тармақшасын іске асыру мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Білім және (немесе) біліктілік туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың бланкілеріне тапсырыс беруді ұйымдастыру, оларды сақтау, есепке алу және беру және олармен негізгі орта білім және жалпы орта білім жалпы орта білім және жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің кәсіптік оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарын, ведомстволық бағыныстағы білім беру ұйымдарын қамтамасыз етуді жүзеге асыру жөніндегі қағидалар бекітілсін.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 29.01.2016 № 113 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. «Білім және (немесе) біліктілік туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың бланкілеріне тапсырыс беруді ұйымдастыру және олармен білім беру ұйымдарын қамтамасыз ету, олардың пайдаланылуын бақылауды жүзеге асыру жөніндегі нұсқаулықты бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2011 жылғы 1 шілдедегі № 280 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 7094 тіркелген, « Егемен Қазақстан» газетінің 2011 жылғы 24 қыркүйектегі № 453-456 (26849) санында жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

3. Жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі білім және халықаралық ынтымақтастық департаменті (Ж.Қ. Шаймарданов):

1) осы бұйрықтың белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін қамтамасыз етсін;

2) мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін осы бұйрықты бұқаралық ақпарат құралдарында жариялаасын.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау білім және ғылым вице-министрі Т.О. Балықбаевқа жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министрдің міндетін
атқарушы *Т. Балықбаев*

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
міндетін атқарушының
2015 жылғы 12 желтоқсандағы
№ 519 бұйрығына
қосымша

Білім және (немесе) біліктілік туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың бланкілеріне тапсырыс беруді ұйымдастыру, оларды сақтау, есепке алу және беру және олармен негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарын, ведомстволық бағыныстағы білім беру ұйымдарын қамтамасыз етуді жүзеге асыру жөніндегі қағидалар

Ескерту. Қағида жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 29.01.2016 № 113 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. Осы Білім және (немесе) біліктілік туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың бланкілеріне тапсырыс беруді ұйымдастыру, оларды сақтау, есепке алу және беру және олармен негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарын, ведомстволық бағыныстағы білім беру ұйымдарын қамтамасыз ету және олардың пайдаланылуын бақылауды жүзеге асыру жөніндегі қағидалар (бұдан әрі - Қағидалар) «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 22) тармақшасына сәйкес әзірленген.

2. Осы Қағидалар білім және (немесе) біліктілік туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың бланкілеріне тапсырыс беруді ұйымдастыру, оларды сақтау, есепке алу және беру және олармен негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарын, ведомстволық бағыныстағы білім беру ұйымдарын (бұдан әрі – білім беру ұйымдары) қамтамасыз ету, сондай-ақ олардың пайдаланылуын бақылауды жүзеге асыру тәртібін белгілейді.

3. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – Министрлік), облыстардың және республикалық маңызы бар қаланың және астаның білім басқармалары (бұдан әрі – Білім басқармалары) Қазақстан Республикасы Ұлттық банкінің банкноттық фабрикасымен (бұдан әрі – Банкноттық фабрика) білім беру туралы жиынтық өтінім көлемінде мемлекеттік үлгідегі құжаттардың түрлері мен нысандарының талаптарына сәйкес (типтік үлгісі, түсі, қорғау дәрежесі, қағаздың сапасы) бланкілерді дайындау бойынша қызмет көрсетуге арналған шарт жасасады.

Бланкілерді дайындау тәртібі мен мерзімі, жеткізу және қабылдау, сондай-ақ міндеттемелерді тиісті орындау жауапкершілігі Министрлік пен Банкноттық фабрика арасында жасалатын шартта қарастырылады.

4. Министрлік бланкінің әрбір түрі үшін бірыңғай сериясын және реттік нөмірлерін белгілейді.

5. Білім беру ұйымдарына бланкілер тегін беріледі, төлем ақысы Министрлік не Білім басқармасы мен Банкноттық фабрика арасында жасалған бланкілерді дайындау бойынша қызмет көрсетуге арналған шартта көрсетілген.

2. Білім және (немесе) біліктілік туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың бланкілеріне тапсырыс беруді ұйымдастыру, оларды сақтау, есепке алу және беру тәртібі

6. Негізгі орта, жалпы орта білімнің оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары Білім басқармаларына, ал жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары, сондай-ақ, республикалық білім беру ұйымдары Министрлікке:

ағымдағы жылдың 10 сәуірінен кешіктірмей, Білім басқармаларының және (немесе) Министрліктің бюджеттік өтінімін қалыптастыру үшін болжамды үш жылдық оқу кезеңіне арналған бланкілерге қажеттілікті;

ағымдағы жылдың 10 қазанынан кешіктірмей, Білім басқармаларының және (немесе) Министрліктің Банкноттық фабрикамен шарт жасауы үшін бір оқу жылына арналған бланкілерге өтінім ұсынады;

бланкілерді толық пайдаланып жыл бойында бланкілерге қосымша қажеттілік пайда болған жағдайда, білім беру ұйымы Білім басқармаларына және (немесе) Министрлікке бланкілердің қажетті санын көрсете отырып қосымша өтінім жолдайды.

7. Өтінім екі данада жасалады, білім беру ұйымы басшысының қолы қойылып, білім беру ұйымының мөрмен бекітіледі. Өтінімнің бір данасы Білім басқармаларына және (немесе) Министрлікке жіберіледі, екіншісі білім беру ұйымында қалады.

8. Білім басқармалары және (немесе) Министрлік өтінімді жасау кезінде алдағы жылдың қажеттіліктерін көбейту мүмкіндігін ескереді және бланкінің әр түрі бойынша қажеттіліктің өтінім берілген санынан 10 пайыздық қорын қарастырады.

9. Білім басқармалары және (немесе) Министрлік Банкноттық фабрикаға шарт жасау үшін саны, типтік үлгілері және басқа да мәліметтер көрсетілген ілеспе құжаттармен бірге жиынтық өтінімді жібереді.

10. Банкноттық фабрикадан бланкілерді алу, оларды есепке алу, сақтау, білім беру ұйымдарына беру және олардың пайдаланылуын бақылауды жүзеге асыру міндеттері Министрліктің Ұлттық тестілеу орталығына (бұдан әрі - ҰТО) және (немесе) Білім басқармасына жүктеледі.

11. ҰТО және (немесе) Білім басқармасы Банкноттық фабрикадан бланкілерді алу, оларды есепке алу, сақтау, білім беру ұйымдарына беру және олардың пайдаланылуын бақылауды жүзеге асыру міндеттері жүктелетін қызметкерді материалдық жауапты тұлға (бұдан әрі - материалдық жауапты тұлға) ретінде анықтайды.

ҰТО оның материалдық жауапкершілігі туралы бұйрық шығарады және шарт жасайды.

12. Министрлік бас сенімхатты ҰТО-ға және (немесе) Білім басқармасына береді. Материалдық жауапты тұлға берілген сенімхат негізінде бланкілерді алады және білім беру ұйымдарына береді.

13. Білім беру ұйымының басшысы білім беру ұйымының атынан бланкілерді есепке алу, сақтау және беру жұмысын жүзеге асыру үшін жауапты лауазымды тұлғаны (бұдан әрі - жауапты лауазымды тұлға) тағайындау туралы бұйрық шығарады.

14. Білім беру ұйымдарында бланкілерді қабылдауды, беру мен есептен шығаруды, сақтауды ұйымдастыруға бақылау жүргізу мақсатында құрамы бес адамнан тұратын, білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен бекітілетін тұрақты жұмыс істейтін комиссия құрылады.

15. Материалдық жауапты тұлға білім беру ұйымдары берген сенімхат негізінде ұсынылған өтінім мен жүкқұжатқа сәйкес білім беру ұйымының жауапты лауазымды тұлғасына бланкілерді беруді жүзеге асырады.

16. Бланкінің берілуі туралы сенімхаттар, жүкқұжаттар есеп құжаттары болып табылады және материалдық жауапты тұлғада сақталады.

17. Бланкілер өртенбейтін сейфтерде, темір шкафтарда немесе мерзімі шектеусіз сақталуын қамтамасыз ететін арнайы жабдықталған бөлмелерде сақталады.

3. Білім және (немесе) біліктілік туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттар бланкілерінің пайдаланылуын бақылауды жүзеге асырылуы

18. Білім беру ұйымдарында құжаттар бланкілерінің пайдаланылуын бақылауды жүзеге асыру мақсатында әр бланкінің түрі бойынша бөлек бланкілердің пайдаланылуын есепке алу журналы (бұдан әрі - журнал) жүргізіледі, олар нөмірленген, тігілген, білім беру ұйымы басшысының қолы қойылған және мөрі басылған болуы тиіс.

19. Журналда жазу көк түсті сиялы шарлы немесе қаламұш қаламсаппен хронологиялық тәртіппен толтырылады, жазбалардың шынайылығын дәлелдейтін тиісті құжаттардың негізінде толтырылады. Қателерді түзету мәтінді жіңішке сызықпен сызу жолымен және тиісті жолдар мен бағандарға дұрыс нөмірлер мен мәтінді енгізу арқылы жүзеге асырылады. Бір уақытта тиісті жолдың шетіне жауапты лауазымды тұлғаның қолымен «түзетілді» деген белгі қойылады.

20. Білім беру ұйымдарының жауапты лауазымды тұлғалары білім беру ұйымы басшысының, ол болмаған жағдайда оны алмастырушы тұлғаның қолы қойылған бланкілердің пайдаланылуы туралы есепті осы бұйрықтың 1-қосымшасына сәйкес нысанда ҰТО-ға және (немесе) Білім басқармарына ағымдағы жылғы 1 тамызға дейін ұсынады.

Бланкілердің пайдаланылуы туралы есепке бүлінген, жарамсыз және жойылған бланкілер бойынша жасалған актінің көшірмесі тіркеледі.

21. Жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары, сондай-ақ, республикалық білім беру ұйымдары жауапты лауазымды тұлғалары ҰТО-ға ай сайын бланкілер қозғалысы туралы осы бұйрықтың 2-қосымшаға сәйкес нысанда есеп ұсынады.

Білім басқармалары тоқсан сайын бланкілер қозғалысы туралы осы бұйрықтың 3-қосымшаға сәйкес нысанда есеп ұсынады.

22. Пайдаланылмаған бланкілер ҰТО-ға және (немесе) Білім басқармарына қайтарылмай, білім беру ұйымдарында қалады, олардың саны бланкілердің пайдаланылуы туралы есептерде және келесі жылдың өтінімінде көрсетіледі. Бланкілерді басқа оқу орындарына беруге қатаң тыйым салынады.

23. Бланкілердің жетіспеу фактісі анықталған жағдайда, комиссия түгендеу өткізілген уақыты мен орнын көрсетіп, осы бұйрықтың 4-қосымшасына сәйкес нысанда акт жасайды.

24. Бланкілердің жоғалған жағдайларында комиссия осы бұйрықтың 5-қосышмасына сәйкес нысанда акт жасайды және жауапты лауазымды тұлғаға сақтауға береді.

25. Жұмыста пайдалану барысында бланкілер бүлінген жағдайда бүлінген бланкілер бойынша осы бұйрықтың 6-қосымшасына сәйкес нысанда акт жасалады. Бүлінген бланкілердің мемлекеттік нөмірлері мен сериялары қиылып, бір параққа желімделіп, бүлінген бланкілер бойынша актіге тіркеледі, бланкілердің қалған бөлігі ұсақтап қиылады немесе өртеледі.

26. Бүлінген бланкілер білім беру ұйымы басшысының шешімі негізінде ғана жойылады және осы бұйрықтың 7-қосымшасына сәйкес нысанда тиісті актіні ресімделеді.

27. Есептік деректердің дұрыстығын бақылауды жүзеге асыру мақсатында есептер көшірмелерінің тиісті сақталуы қамтамасыз етіледі. Есептер бөлек папкаларда жасалу мерзімдері бойынша сақталады.

28. Бланкілерге тапсырыс жасауға, олардың берілуі мен сақталуына бақылау жасау білім беру ұйымының бірінші басшыларына жүктеледі.

Білім және (немесе) біліктілік туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың бланкілеріне тапсырыс беруді ұйымдастыру, оларды сақтау, есепке алу және беру және олармен негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарын, ведомстволық бағыныстағы білім беру ұйымдарын қамтамасыз ету және олардың пайдаланылуын бақылауды жүзеге

асыру жөніндегі қағидаларға
1-қосымша

Құжаттар бланкілерінің пайдаланылуы туралы есеп нысаны

Бекітемін

Басшы лауазымының атауы
Білім беру ұйымының атауы
_____ А.Т.
201_ жылғы «___» _____

Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттар бланкілерінің
пайдаланылуы туралы есеп
_____
(білім беру ұйымының атауы)

201__жылғы «__»_____ мәлімет бойынша _____ оқу жылында білім және (немесе) біліктілік туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттар бланкісінің пайдаланылуы туралы есебін жолдайды

1. Бланкілерді беру

Бланкілердің атауы (сериялары және тіркеу нөмірлері)	Бланк алынған жылы	Бланк саны
Барлығы		

2. Телнұсқа беру

Бланкілердің атауы (сериялары және тіркеу нөмірлері)	Бланк алынған жылы	Бланк саны

Барлығы		

3. Қосымшалар бланкісінің бүлінуі

Бланкілердің атауы (сериялары және тіркеу нөмірлері)	Бланк алынған жылы	Бланк саны
Барлығы		

4. Қосымшалар бланкілерінің қалғаны

Бланкілердің атауы (сериялары және тіркеу нөмірлері)	Бланк алынған жылы	Бланк саны
Барлығы		

5. Анықтама беру

Бланкілердің атауы (сериялары және тіркеу нөмірлері)	Бланкілердің алынған жылы	Бланкілер саны
Анықтама бланкілерінің барлық пайдаланылғаны		

14. Анықтама бланкілерінің қалғаны

Бланкілердің атауы (сериялары және тіркеу нөмірлері)	Бланкілердің алынған жылы	Бланкілер саны

Анықтама бланкілерінің барлық қалғаны		

Білім беру ұйымындағы
жауапты лауазымды тұлғаның
лауазым атауы

_____ Т.А.Ә.
(қолы)

Білім және (немесе) біліктілік туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың бланкілеріне тапсырыс беруді ұйымдастыру, оларды сақтау, есепке алу және беру және олармен негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарын, ведомстволық бағыныстағы білім беру ұйымдарын қамтамасыз ету және олардың пайдаланылуын бақылауды жүзеге асыру жөніндегі қағидаларға
2-қосымша

Нысан

Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттар бланкілерінің қозғалысы туралы есеп

№	Бланкілер атауы	Шығару	Тапсырыс берілген бланкілер саны	ҰТО АФ барлық алынғаны		Қозғалысы туралы мәлімет		
				саны	Сериясы мен номері	берілді	бүлінді	қалғаны

Білім және (немесе) біліктілік туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың бланкілеріне тапсырыс беруді ұйымдастыру, оларды сақтау, есепке алу және беру және олармен негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарын, ведомстволық бағыныстағы білім беру ұйымдарын қамтамасыз ету және олардың пайдаланылуын бақылауды жүзеге

асыру жөніндегі қағидаларға
3-қосымша

Нысан

Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттар бланкілерінің қозғалысы туралы есеп

№	Бланкілер атауы	Шығару	Тапсырыс берілген бланкілер саны	Білім басқармаларында барлық алынғаны		Қозғалысы туралы мәлімет		
				саны	сериясы мен номері	берілді	бүлінді	қалғаны

Білім және (немесе) біліктілік туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың бланкілеріне тапсырыс беруді ұйымдастыру, оларды сақтау, есепке алу және беру және олармен негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарын, ведомстволық бағыныстағы білім беру ұйымдарын қамтамасыз ету және олардың пайдаланылуын бақылауды жүзеге асыру жөніндегі қағидаларға
4-қосымша

Нысан

Жетіспейтін бланкілер актісінің нысаны

Бекітемін

Басшы лауазымының атауы
Білім беру ұйымының атауы
_____ А.Т.
201_ жылғы «___» _____

Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттар бланкілерінің жетіспейтіндігі туралы 201_ жылғы «___» _____ № _____АКТ

Біз, төменде қол қоюшылар,

_____

(Т.А.Ә. – білім беру ұйымының бланкілер есебін жүргізу, сақтау және беру жұмыстарын жүргізуге жауапты лауазымды тұлғасының лауазымы)

_____

_____

_____

_____

(Т.А.Ә. – білім беру ұйымдарында бланкілерді қабылдап алу, сақтау, беру және жоюды ұйымдастыруға бақылау жүргізетін тұрақты түрде жұмыс істейтін комиссия мүшелерінің лауазымдары)

тексеру барысында білім және (немесе) біліктілік туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттар бланкілерінің жетіспейтіндігі анықталып, осы актіні жасадық:

Бланкілердің атауы (сериялары және тіркеу нөмірлері)	Бланкілердің алынған жылы	Бланкілер саны
Жетіспейтін бланкілердің барлығы		
Анықтамалар		
Анықтама бланкілерінің сериясы мен нөмірлері	Бланкілердің алынған жылы	Бланкілер саны
Жетіспейтін бланкілердің барлығы		
Бланкіге қосымшалар		
Қосымша бланктін тілі	Бланкілердің алынған жылы	Бланкілер саны
Қазақша		
Барлығы		
Орысша		
Барлығы		
Жетіспейтін бланкілердің барлығы		

Комиссия мүшелері:

Лауазымы _____ Тегі, аты, әкесінің аты
Лауазымы _____ Тегі, аты, әкесінің аты
Лауазымы _____ Тегі, аты, әкесінің аты
Лауазымы _____ Тегі, аты, әкесінің аты
Лауазымы _____ Тегі, аты, әкесінің аты

Білім және (немесе) біліктілік туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың бланкілеріне тапсырыс беруді ұйымдастыру, оларды сақтау, есепке алу және беру және олармен негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарын, ведомстволық бағыныстағы білім беру ұйымдарын қамтамасыз ету және олардың пайдаланылуын бақылауды жүзеге асыру жөніндегі қағидаларға
5-қосымша

Нысан

Жоғалған бланкілердің анықталғаны туралы акт нысаны

Бекітемін

Басшы лауазымы
Білім беру ұйымының атауы
_____ А.Т.
201_ жылғы «___» _____

Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың жоғалған бланкілерінің анықталуы туралы 201_ жылғы «___» _____ №_____ акт

Біз, төменде қол қоюшылар,
_____
(Т.А.Ә. – білім беру ұйымының бланкілердің есебін жүргізу, сақтау және беру жұмыстарын жүргізуге жауапты лауазымды тұлғалардың лауазымы)
_____
_____
_____
_____
(Т.А.Ә. – білім беру ұйымдарында бланкілерді қабылдап алу, сақтау, беру және жоюды ұйымдастыруға бақылау жүргізетін тұрақты түрде жұмыс істейтін комиссия мүшелерінің лауазымдары)
_____

(жағдаятты сипаттайды, мыс., екінші рет тексеруде және т.с.с.., бұрынырақ жоғалған бланкілер анықталса)

тексеру барысында білімі және (немесе) біліктілігі туралы мемлекеттік үлгідегі төмендегі құжаттар бланкілерінің жоғалғаны анықталып, осы актіні жасадық:

Бланктердің атауы (сериялары және тіркеу нөмірлері)	Бланкілердің алынған жылы	Бланкілер саны
Жетіспейтін бланкілердің барлығы		
Анықтамалар		
Анықтама бланкілерінің сериясы мен номері	Бланкілердің алынған жылы	Бланкілер саны
Жетіспейтін бланкілердің барлығы		
Бланкіге қосымшалар		
Қосымша бланктін тілі	Бланкілердің алынған жылы	Бланкілер саны
Қазақша		
Барлығы		
Орысша		
Барлығы		
Жетіспейтін бланкілердің барлығы		

Комиссия мүшелері:

Лауазымы _____ Тегі, аты, әкесінің аты
Лауазымы _____ Тегі, аты, әкесінің аты
Лауазымы _____ Тегі, аты, әкесінің аты
Лауазымы _____ Тегі, аты, әкесінің аты
Лауазымы _____ Тегі, аты, әкесінің аты

Білім және (немесе) біліктілік туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың бланкілеріне тапсырыс беруді ұйымдастыру, оларды сақтау, есепке алу және беру және

олармен негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарын, ведомстволық бағыныстағы білім беру ұйымдарын қамтамасыз ету және олардың пайдаланылуын бақылауды жүзеге асыру жөніндегі қағидаларға
6-қосымша

Нысан

Жұмыста пайдалану кезінде бүлінген бланкілер туралы акт нысаны

Бекітемін

Басшы лауазымы
Білім беру ұйымының атауы
_____ А.Т.
201_ жылғы «___» _____

Жұмыста пайдалану кезінде білім және біліктілік туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттар бланклерінің бүлінгені туралы
201_ жылғы «___» _____ №_____ акт

Біз, төменде қол қоюшылар,

_____

(Т.А.Ә. – білім беру ұйымының бланкілер есебін жүргізу, сақтау және беру жұмыстарын жүргізуге жауапты лауазымды тұлғалардың лауазымы)

_____

_____

_____

_____

(Т.А.Ә. – білім беру ұйымдарында бланкілерді қабылдап алу, сақтау, беру және жоюды ұйымдастыруға бақылау жүргізетін тұрақты түрде жұмыс істейтін комиссия мүшелерінің лауазымдары)

бланкілерді толтыру барысында төмендегі білім және (немесе) біліктілік туралы мемлекеттік үлгідегі құжат бланкілерінің бүлінгені туралы осы актіні жасадық:

Бланкілердің атауы (сериялары және тіркеу нөмірлері)	Бланкілердің алынған жылы	Бланкілер саны

Жетіспейтін бланкілердің барлығы		
Анықтамалар		
Анықтама бланкілерінің сериясы мен нөмірлері	Бланкілердің алынған жылы	Бланкілер саны
Жетіспейтін бланкілердің барлығы		
Бланкіге қосымшалар		
Қосымша бланкісінің тілі	Бланкілердің алынған жылы	Бланкілер саны
Қазақша		
Барлығы		
Орысша		
Барлығы		
Жетіспейтін бланкілердің барлығы		

Комиссия мүшелері:

Лауазымы _____ Тегі, аты, әкесінің аты
Лауазымы _____ Тегі, аты, әкесінің аты
Лауазымы _____ Тегі, аты, әкесінің аты
Лауазымы _____ Тегі, аты, әкесінің аты
Лауазымы _____ Тегі, аты, әкесінің аты

Білім және (немесе) біліктілік туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың бланкілеріне тапсырыс беруді ұйымдастыру, оларды сақтау, есепке алу және беру және олармен негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарын, ведомстволық бағыныстағы білім беру ұйымдарын қамтамасыз ету және олардың пайдаланылуын бақылауды жүзеге асыру жөніндегі қағидаларға
7-қосымша

Нысан

Бланкілерді жою туралы акт нысаны

Бекітемін

Басшы лауазымы
Білім беру ұйымының атауы
_____ А.Т.
201_ жылғы «___» _____

Білім және біліктілік туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттар бланкілерін жою туралы 201_ жылғы «___» _____ №_____ акт

Біз, төменде қол қоюшылар,

_____

(Т.А.Ә. – білім беру ұйымының бланкілер есебін жүргізу, сақтау және беру жұмыстарын жүргізуге жауапты лауазымды тұлғалардың лауазымы)

_____

_____

_____

_____

(Т.А.Ә. – білім беру ұйымдарында бланкілерді қабылдап алу, сақтау, беру және жоюды ұйымдастыруға бақылау жүргізетін тұрақты түрде жұмыс істейтін комиссия мүшелерінің лауазымдары)

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2014 жылғы 12 желтоқсандағы № 519 бұйрығымен бекітілген білім және (немесе) біліктілік туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың бланкілеріне тапсырыс беруді ұйымдастыру, оларды сақтау, есепке алу және беру және олармен жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің кәсіптік оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарын, ведомстволық бағыныстағы білім беру ұйымдарын қамтамасыз ету жөніндегі қағидаларға сәйкес, білім және (немесе) біліктілік туралы мемлекеттік үлгідегі төмендегі құжаттардың бүлінген бланкілерінің жойылғаны туралы осы актіні жасадық:

Бланкілердің атауы (сериялары және тіркеу нөмірлері)		Бланкілердің алынған жылы	Бланкілер саны
Жойылған бланкілердің барлығы			
1	Қиып алынған мемлекеттік нөмірі мен сериясын желімдеуге арналған бүлінген бланкідегі орын	2	Қиып алынған мемлекеттік нөмірі мен сериясын желімдеуге арналған бүлінген бланкідегі орын
3	Қиып алынған мемлекеттік нөмірі мен сериясын желімдеуге арналған бүлінген бланкідегі орын	4	Қиып алынған мемлекеттік нөмірі мен сериясын желімдеуге арналған бүлінген бланкідегі орын

Анықтамалар		
Анықтаманың сериясы мен номері	Бланкінің алынған жылы	Бланкілер саны
Жойылған бланкілердің барлығы		

1	Қиып алынған мемлекеттік нөмірі мен сериясын желімдеуге арналған бүлінген бланкідегі орын	2	Қиып алынған мемлекеттік нөмірі мен сериясын желімдеуге арналған бүлінген бланкідегі орын
3	Қиып алынған мемлекеттік нөмірі мен сериясын желімдеуге арналған бүлінген бланкідегі орын	4	Қиып алынған мемлекеттік нөмірі мен сериясын желімдеуге арналған бүлінген бланкідегі орын

Бланкіге қосымшалар		
Куәлікке қосымшаның тілі	Бланкілердің алынған жылы	Бланкілер саны
Қазақша		
Барлығы		
Орысша		
Барлығы		
Жойылған бланкілердің барлығы		

Комиссия мүшелері:

Лауазымы _____ Тегі, аты, әкесінің аты
Лауазымы _____ Тегі, аты, әкесінің аты
Лауазымы _____ Тегі, аты, әкесінің аты
Лауазымы _____ Тегі, аты, әкесінің аты
Лауазымы _____ Тегі, аты, әкесінің аты

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" ШЖҚ РМК