

Перечень государственных услуг, оказываемых ГККП «Алматинский государственный колледж транспорта и коммуникаций» Управления образования города Алматы

№ п/п	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 (исполнитель) с указанием контактных данных	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	Сроки оказания государственной услуги	Результат оказания государственной услуги	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Предоставление академических отпусков обучающимся в организациях образования	Министра образования и науки Республики Казахстан от 4 декабря 2014 года № 506	Филиалы НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан», учебный отдел колледжа (1 этаж 113 кабинет)	Тарпанова Мадина Казыбековна сот.тел. +77027404796	Для предоставления академического отпуска по болезни продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев: 1) заявление услугополучателя (либо его законного представителя) о предоставлении академического отпуска на имя руководителя организации образования по форме согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги; 2) заключения врачебно-консультативной комиссии (далее - ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации. Для предоставления	С момента сдачи пакета документов - 3 рабочих дня. Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов - 20 минут. Максимально допустимое время обслуживания - 30 минут.	Заверенная в установленном порядке копия приказа руководителя организаций образования о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям установленным пунктом 10 стандарта государственной услуги	

				<p>академического отпуска в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев:</p> <p>1) заявление услугополучателя (либо его законного представителя) о предоставлении академического отпуска на имя руководителя организации образования по форме согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги;</p> <p>2) решения Централизованной врачебно-консультативной комиссии (далее - ЦВКК) противотуберкулезной организации.</p> <p>Для предоставления академического отпуска до достижения ребенком возраста трех лет:</p> <p>1) заявление услугополучателя (либо его законного представителя) о предоставлении академического отпуска на имя руководителя организации образования по форме</p>		
--	--	--	--	--	--	--

					согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги; 2) документы (свидетельство) о рождении, усыновлении или удочерении ребенка Для предоставления академического отпуска студентам-призывникам: 1) заявление услугополучателя (либо его законного представителя) о предоставлении академического отпуска на имя руководителя организации образования по форме согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги; 2) повестка о призыве на воинскую службу;			
2	Предоставление общежития обучающимся в организациях технического и профессионального образования	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года №66	Кабинет коменданта общежития (1 этаж студенческого общежития)	Журынов Жаксылык Омарханович, сот.тел. +77071906829	1) заявление на имя руководителя организации о предоставлении места в общежитии по форме, согласно 1 к стандарту; 2) справка о составе семьи, при наличии семьи; 3) копия свидетельства о смерти родителя (родителей) (для детей – сирот); 4) справка о наличии в	Срок оказания – 3 рабочих дня Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 минут. Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 минут	Направление о предоставлении общежития обучающимся в организациях технического и профессионального образования по форме согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги	

					<p>семье 4-х и более детей (для детей из многодетных семей);</p> <p>5) справка о подтверждении инвалидности по форме, утвержденной приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 1 апреля 2014 года № 142-1 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 9377);</p> <p>6) справка о подтверждении права для получения государственной адресной социальной помощи или справка об отсутствии оказания адресной социальной помощи, для детей из семей в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума;</p> <p>7) документ удостоверяющий личность (для идентификации).</p>		
3	<p>Выдача дубликатов документов о техническом и профессиональном образовании</p>	<p>Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января</p>	<p>Филиалы НАО «Государственная корпорация «Правительство для</p>	<p>Тарпанова Мадина Казибековна сot.тeл. +77027404796</p>	<p>1) заявление по форме, согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги, в котором излагаются обстоятельства утери документа об образовании</p>	<p>Со дня сдачи документов - 20 календарных дней. Максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – 10 минут.</p>	<p>Дубликат документов о техническом и профессиональном образовании</p>

		2015 года №39	граждан», учебный отдел колледжа (1 этаж 113 кабинет)		или другие причины (изменение фамилии, имени, отчества (при его наличии), негодность или ошибки при заполнении документа); 2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности).	Максимально допустимое время обслуживания – 30 минут.		
4	Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 октября 2018 года №578	Кабинет приемной комиссии (1 этаж I-го учебного корпуса)	Рсымбетова Нұргүл Дарханқызы сот тел: +77473718449	1) заявление о приеме в произвольной форме; 2) подлинник документа об образовании; 3) фотографии размером 3x4 см в количестве 4-х штук; 4) медицинская справка формы 086-У с приложением флюроснимка (для инвалидов I и II группы и инвалидов с детства заключение медико-социальной экспертизы), утвержденная приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697);	С момента подачи документов – 15 минут. Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 минут. Максимально допустимое время обслуживания – 15 минут.	Расписка о приеме документов в учебное заведение технического и профессионального образования согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги	Прием документов и выдача результатов оказывается в период с 20 июня по 25 августа

					5) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности).			
5	Выдача справки лицам, не завершившим техническое-профессиональное, послесреднее образование	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 мая 2020 года № 218	Филиалы НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан», учебный отдел колледжа (1 этаж 118 кабинет)	Рсымбетова Нұргүл Дарханқызы сот.тел. +77473718449	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 <u>приложению 1</u> к настоящему стандарту государственной услуги ; 2) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности услугополучателя).	С момента сдачи пакета документов – 3 рабочих дня. Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов - 15 минут. Максимально допустимое время обслуживания – 30 минут.	Справка, выдаваемая лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование по форме согласно <u>приложению 1</u> к стандарту государственной услуги	
6	Перевод и восстановление обучающихся в организациях образования, реализующих образовательные программы технического и	Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19	Филиалы НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан», учебный	Тарпанова Мадина Казибековна сот.тел. +77027404796	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.	Для перевода: с одной специальности на другую или с одной формы обучения на другую в одной организации образования - 3 (три) рабочих дня; из одной организации	Уведомление о переводе или восстановлении согласно <u>приложению 3, 4</u> к настоящим Правилам, либо мотивированный отказ в оказании	Перевод и восстановление осуществляется в каникулярное время. В случае переезда родителей или законных

<p>профессионального, послесреднего образования</p>		<p>отдел колледжа (1 этаж 113 кабинет)</p>	<p>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: 1) заявление о переводе</p>	<p>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 (три) рабочих дня; с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу - 8 (восемь) рабочих дня; с одной формы обучения на другую в другую организацию образования - 10 (десять) рабочих дней; при переводе или восстановлении из зарубежной организации образования в организации образования Республики Казахстан - 2 (два) рабочих дня; Для</p>	<p>государственной услуги с указанием причин. При обращении через Портал результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугодателя в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя. Условие хранения услугодателем. При не обращении услугодателя за результатом государственной услуги в указанный срок, услугодатель обеспечивает их хранение по месту приема до получения услугодателем .</p>	<p>представителей несовершеннолетнего обучающегося на другое место жительства, допускается его перевод не в каникулярный период при представлении подтверждающих документов.</p>
---	--	--	--	--	---	--

				<p>обучающегося (законного представителя) в произвольной форме. 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</p>	<p>восстановления: ранее обучавшегося в другую 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>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 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</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>организации образования, в случае погашения задолженности по оплате в течение месяца со дня отчисления: 1) заявление восстанавливаемого лица (законного представителя) в произвольной форме; 2) документ о погашении задолженности по оплате. На портал: 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), услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП; Из одной организации образования в другую: 1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя), услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП; 2) электронная копия из зачетной книжки (или книжка успеваемости)</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>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:</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. С платной основы на обучение по государственному образовательному заказу:</p> <p>1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя), услугополучателя в форме электронного документа, подписанного</p>		
--	--	--	--	--	--	--

ЭЦП.

С одной формы обучения на другую в другую организацию образования:

1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя), услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;

2) электронная копия из зачетной книжки (или книжка успеваемости) обучающегося, заверенная подписью руководителя и печатью организации образования, откуда он переводится.

При переводе или восстановлении из зарубежной организации образования в организации образования Республики Казахстан:

1) электронная копия документа об освоенных учебных программах (академическая справка или транскрипт);

2) электронная копия документа о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру признания документов об образовании в

				<p>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</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>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 (законного представителя), услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;</p> <p>2) электронная копия документа о погашении задолженности по оплате.</p> <p>Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем государственных органов через портал.</p> <p>Услугополучатель дает согласие услугодателю на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных</p>		
--	--	--	--	--	--	--

					системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.			
7	«Предоставление бесплатного питания отдельным категориям граждан, а также лицам, находящимся под опекой (попечительством) и патронатом, обучающимся и воспитанникам организаций технического и профессионального, послесреднего образования»	Приказ Министра образования и науки РК от 04 мая 2020 года №180	Филиалы НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан», кабинет (2 этаж, I-го учебного корпуса)	Джайдаров Марат Ментаевич сот тел: +77074613457	1) заявление установленной формы; 2) удостоверение личности, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации); 3) свидетельство о рождении - для детей из многодетных семей (в случае рождения до 13 августа 2007 года) либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации); 4) справки об утверждении опеки (попечительства), патронатного воспитания – для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях; 5) справки об инвалидности – для лиц с инвалидностью и лицам с инвалидностью с детства, детям с инвалидностью или заключение	1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, в Государственную корпорацию, портал – 5 рабочих дней; 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 истечения срока оказания государственной услуги; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи физическим лицам	Уведомление о представлении бесплатного питания либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях по основаниям, предусмотренным в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в «личном кабинете» услугополучателя.	

					<p>психолого-медико-педагогической консультации – для детей с ограниченными возможностями в развитии;</p> <p>б) информация, подтверждающая принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи;</p> <p>7) 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.</p>	<p>(далее – услугополучатель) пакета документов услугодателю – 20 минут, в Государственную корпорацию – 15 минут;</p> <p>3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя через канцелярию услугодателя – 30 минут, через Государственную корпорацию – 15 минут</p>		
8	«Правил размещения государственного заказа на подготовку кадров с техническим	Приказ Министра образования и науки РК от 29	Филиалы НАО «Государственная корпорация «Правительство для	Тарпанова Мадина Казибековна сот.тел. +77027404796	Работник Государственной корпорации регистрирует документы и выдает услугополучателю расписку о приеме пакета документов либо при предоставлении	1)Сотрудник ответственного структурного подразделения услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения проверяет полноту	При подаче документов через Портал в "личном кабинете" услугополучателя отображается информация о статусе рассмотрения	

<p>профессиональным, послесредним образованием с учетом потребностей рынка труда»</p>	<p>января 2016 года №122</p>	<p>граждан», (1 этаж I-го учебного корпуса)</p>		<p>услугополучателем неполного пакета документов отказывает в приеме документов и выдает расписку согласно <u>приложению 8</u> к настоящим Правилам.</p>	<p>представленных документов. При предоставлении услугополучателем неполного пакета документов и (или) представления документов с истекшим сроком действия, сотрудник ответственного структурного подразделения услугодателя направляет мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления на бумажном носителе или при подаче документов через Портал в "личный кабинет" услугодателя в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.</p> <p>2) При предоставлении услугополучателем полного пакета документов сотрудник ответственного структурного подразделения услугодателя направляет услугодателю уведомление о принятии документов на конкурс по размещению государственного образовательного заказа на подготовку кадров с</p>	<p>запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.</p>	
---	------------------------------	---	--	--	--	--	--

						техническим, профессиональным и послесредним образованием в организациях образования в произвольной форме.	
9	<p>Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий 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</p>	<p>Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года №83</p>	<p>Филиалы НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан», Методический кабинет (2 этаж 219 кабинет)</p>	<p>Нурбакова Аяулы Серикмухамбетовна, сот.тел. +77077510925</p>	<p>1) заявление на аттестацию согласно приложению 2 к Стандарту. 2) копия документа, удостоверяющего личность; 3) копия диплома об образовании; 4) копия документа о повышении квалификации; 5) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность работника; 6) копия удостоверения о ранее присвоенной квалификационной категории (кроме педагогических работников, перешедших из организации высшего образования и не имеющих квалификационных категорий); 7) сведения о профессиональных достижениях (при их наличии) в соответствии с Правилами проведения</p>		

				<p>и условиями аттестации гражданских служащих в сфере образования и науки, а также с Правилами проведения и условиями аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих образовательные учебные программы дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, утвержденными приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 августа 2013 года № 323 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 8678).</p>
--	--	--	--	---