

Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың бланкілеріне тапсырыс беруді ұйымдастыру, оларды сақтау, есепке алу мен беру және олармен негізгі орта, жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын және техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарын, ведомстволық бағынысты білім беру ұйымдарын қамтамасыз ету, олардың пайдаланылуына бақылауды 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 Оқу-ағарту министрінің 12.10.2023 № 309 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Білім туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 56) тармақшасына және "Мемлекеттік статистика туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабының 3 тармағының 2) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.10.2023 № 309 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Қоса беріліп отырған Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың бланкілеріне тапсырыс беруді ұйымдастыру, оларды сақтау, есепке алу мен беру және олармен негізгі орта, жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын және техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарын, ведомстволық бағынысты білім беру ұйымдарын қамтамасыз ету, олардың пайдаланылуына бақылауды жүзеге асыру жөніндегі қағидалар бекітілсін.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.10.2023 № 309 (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 жарияласын.

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 бұйрығымен

бекітілген

**Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың бланкілеріне тапсырыс беруді ұйымдастыру, оларды сақтау, есепке алу мен беру және олармен негізгі орта, жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын және техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарын, ведомстволық бағынысты білім беру ұйымдарын қамтамасыз ету, олардың пайдаланылуына бақылауды жүзеге асыру жөніндегі қағидалар**

**Ескерту. Қағидалар жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.10.2023 № 309 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

## **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың бланкілеріне тапсырыс беруді ұйымдастыру, оларды сақтау, есепке алу мен беру және олармен негізгі орта, жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын және техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарын, ведомстволық бағынысты білім беру ұйымдарын қамтамасыз ету, олардың пайдаланылуына бақылауды жүзеге асыру жөніндегі қағидалар (бұдан әрі - Қағидалар) "Білім туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 56) тармақшасына сәйкес әзірленген.

2. Осы Қағидалар білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың бланкілеріне тапсырыс беруді ұйымдастыру, оларды сақтау, есепке алу мен беру және олармен негізгі орта, жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын және техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарын, ведомстволық бағынысты білім беру ұйымдарын (бұдан әрі – білім беру ұйымдары) қамтамасыз ету, олардың пайдаланылуына бақылауды жүзеге асыру тәртібін белгілейді

3. Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігі (бұдан әрі – Министрлік), облыстардың және республикалық маңызы бар қалалардың, астананың білім басқармалары, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың білім басқармаларына есеп беретін және олардың бақылауындағы аудандарда, қалаларда немесе облыстық және республикалық маңызы бар қалалардағы, астанадағы аудандарда орналасқан білім бөлімдері (бұдан әрі – Білім беруді басқару органы) Қазақстан Республикасы Ұлттық банкінің Банкнот фабрикасымен (бұдан әрі – Банкнот фабрикасы) 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 Банкнот фабрикасы, Білім басқармасы мен Банкнот фабрикасы арасында жасалатын шартта қарастырылады.

4. Министрлік бланкінің әрбір түрі үшін бірыңғай сериясын белгілейді, Банкнот фабрикасы реттік нөмірлеуді анықтайды.

5. Білім беру ұйымдарына бланкілер тегін беріледі, төлем ақысы Министрлік пен Банкнот фабрикасы, Білім беруді басқару органы мен Банкнот фабрикасы арасында жасалған бланкілерді дайындау бойынша қызмет көрсетуге арналған шартта белгіленеді.

**2-тарау. Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың бланкілеріне тапсырыс беруді ұйымдастыру, оларды сақтау, есепке алу мен беру және олармен негізгі орта, жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын және техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарын, ведомстволық бағынысты білім беру ұйымдарын қамтамасыз ету, олардың пайдаланылуына бақылауды жүзеге асыру тәртібі**

6. Негізгі орта, жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын және техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары Білім беруді басқару органына, ал республикалық білім беру ұйымдары Министрлікке:

ағымдағы жылдың 10 сәуірінен кешіктірмей Білім беруді басқару органының немесе Министрліктің бюджеттік өтінімін қалыптастыру үшін болжамды үш жылдық оқу кезеңіне арналған бланкілерге қажеттілікті;

ағымдағы жылдың 10 қазанынан кешіктірмей Министрлік пен Банкнот фабрикасы, Білім беруді басқару органы мен Банкнот фабрикасы арасында шарт жасауы үшін бір оқу жылына арналған бланкілерге өтінім ұсынады.

Бланкілерді толық пайдаланып, жыл бойында бланкілерге қосымша қажеттілік пайда болған жағдайда білім беру ұйымдары Білім беруді басқару органына немесе Министрлікке бланкілердің қажетті санын көрсете отырып, қосымша өтінім жолдайды.

7. Өтінім екі данада жасалады, білім беру ұйымы басшысының қолы қойылып, білім беру ұйымының мөрімен бекітіледі. Өтінімнің бір данасы Білім беруді басқару органыне немесе Министрлікке жіберіледі, екіншісі білім беру ұйымында қалады.

8. Білім беруді басқару органы, Министрлік өтінімді жасау кезінде алдағы жылдың қажеттіліктерінің көбею мүмкіндігін ескереді және бланкінің әр түрі бойынша қажеттіліктің өтінім берілген санынан 10 пайыздық қорын қарастырады.

9. Білім беруді басқару органы және Министрлік Банкнот фабрикасына шарт жасау үшін саны, типтік үлгілері және басқа да мәліметтер көрсетілген ілеспе құжаттармен бірге жиынтық өтінімді жібереді.

10. Банкнот фабрикасынан бланкілерді алу, оларды есепке алу, сақтау және олардың пайдаланылуына бақылау Білім беруді басқару органымен, республикалық білім беру ұйымдарымен жүзеге асырылады.

11. Білім беруді басқару органы, республикалық білім беру ұйымдары Банкноттық фабрикадан бланкілерді алу, есепке алу, сақтау, білім беру ұйымдарына беру және олардың пайдаланылуына бақылауды жүзеге асыру үшін материалдық жауапты тұлға ( бұдан әрі - материалдық жауапты тұлға) ретінде қызметкерді анықтайды.

12. Білім беру ұйымдарының басшылары тағайындау және бланкілерді есепке алу, сақтау және беру жұмысын жүзеге асыру туралы, сондай-ақ, білім беру ұйымының атынан жауапты лауазымды тұлғаны тағайындау туралы бұйрық шығарады.

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

14. Білім беруді басқару органының материалдық жауапты тұлғасы білім беру ұйымы берген сенімхат негізінде ұсынылған өтінім мен жүкқұжатқа сәйкес білім беру ұйымының жауапты лауазымды тұлғасына бланкілерді беруді жүзеге асырады.

15. Сенімхаттар, білім беру ұйымдарының бланкінің берілуі туралы жүкқұжаттары есеп құжаттары болып табылады және материалдық жауапты тұлғада сақталады.

16. Бланкілер өртенбейтін сейфтерде, темір шкафтарда немесе шектеу мерзімдерінсіз бланкілердің сақталуын қамтамасыз ететін арнайы жабдықталған бөлмелерде сақталады.

### **3-тарау. Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттар бланкілерінің пайдаланылуына бақылауды жүзеге асыру**

17. Білім беру ұйымдарында бланкілерді пайдалануға бақылауды жүзеге асыру мақсатында әр бланкінің түрі бойынша бөлек нөмірленген, тігілген, білім беру ұйымы басшысының қолы қойылған және мөрі басылған бланкілердің пайдаланылуын есепке алу журналдары (бұдан әрі - журналдар) жүргізіледі.

18. Журналдарда жазу көк түсті сиялы шарлы немесе қаламұш қаламсаппен хронологиялық тәртіппен, осы 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 жолда жауапты лауазымды тұлғаның қолымен " түзетілді" деген белгі қойылады.

19. Республикалық білім беру ұйымдарының жауапты лауазымды тұлғалары Министрлікке, ал негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын және техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары Білім беруді басқару органына осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тиісті оқу жылында білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың бланкілерін пайдалану туралы есепті 1 тамызға дейін білім беру ұйымы басшысының, ал ол болмаған жағдайда оны алмастыратын тұлғаның қолымен ұсынады.

20. Республикалық білім беру ұйымдары жарты жылда бір рет (20 желтоқсанға дейін, 20 маусымға дейін) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың бланкілері қозғалысы туралы есепті Министрлікке ұсынады.

Білім беру ұйымдары жарты жылда бір рет (20 желтоқсанға дейін, 20 маусымға дейін) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың бланкілері қозғалысы туралы есепті Білім беруді басқару органына ұсынады.

21. Пайдаланылмаған бланкілер білім беру ұйымдарында қалады, олардың саны 2-қосымшаға сәйкес бланкілердің пайдаланылуы туралы есептерде және келесі жылдың өтінімінде көрсетіледі. Бланкілерді басқа білім беру ұйымына беруге жол берілмейді.

22. Бланкілердің жетіспеу фактілері анықталған жағдайда, комиссия түгендеу өткізілген уақыты мен орнын көрсетіп, осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша акт жасайды. Білім беру ұйымдары акт көшірмесін Білім беруді басқару органына, ал республикалық білім беру ұйымдары Министрлікке жолдайды.

23. Жоғалған бланкілер табылған жағдайда комиссия осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес акті жасайды. Білім беру ұйымдары акт көшірмесін Білім беруді басқару органына, ал республикалық білім беру ұйымдары Министрлікке жолдайды.

24. Жұмыста пайдалану барысында бланкілер бүлінген жағдайда осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бүлінген бланкілер бойынша акт жасалады. Бүлінген бланкілер бойынша актіге қағаз парағына кесілген және желімделген мемлекеттік нөмірлер мен бүлінген бланкілер сериясы қоса тіркеледі, бланкілердің қалған бөліктері ұсақталады немесе өртеледі.

25. Бланкілердің мазмұнына өзгерістер енгізілген жағдайда, ескі үлгідегі бланкілер және табылған жоғалған бланкілер білім беру ұйымдарында білім беру ұйымы басшысының шешімі негізінде жойылады және осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың бланкілерін жою актісімен ресімделеді. Актіге қағаз парағына кесілген және желімделген мемлекеттік нөмірлер мен бүлінген бланкілер сериясы қоса тіркеледі, бланкілердің қалған бөліктері ұсақталады немесе өртеледі.

Білім беру ұйымдары білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың бланкілерін жою актілерін Білім беруді басқару органына, ал республикалық білім беру ұйымдары Министрлікке ұсынады.

26. Есептік деректердің дұрыстығын бақылауды жүзеге асыру мақсатында есептердің көшірмелерінің тиісті сақталуы қамтамасыз етіледі. Есептер оларды жасау мерзімдері бойынша жеке папкаларда сақталады.

27. Бланкілерге тапсырыс жасауға, олардың берілуі мен сақталуына бақылауды жүзеге асыру білім беру ұйымдарының бірінші басшыларына жүктеледі.

Білім туралы мемлекеттік  
үлгідегі құжаттардың  
бланкілеріне тапсырыс беруді  
ұйымдастыру, оларды сақтау,  
есепке алу мен беру және  
олармен негізгі орта, жалпы орта  
білімнің жалпы білім беретін  
оқу бағдарламаларын және  
техникалық және кәсіптік, орта  
білімнен кейінгі білімнің білім  
беру бағдарламаларын іске  
асыратын білім беру  
ұйымдарын, ведомстволық  
бағынысты білім беру  
ұйымдарын қамтамасыз ету,  
олардың пайдаланылуына  
бақылауды жүзеге асыру  
жөніндегі қағидаларға  
1-қосымша  
Әкімшілік деректерді жинауға  
арналған нысан  
Бекітемін Басшы лауазымының

атауы Білім беру ұйымының  
атауы

(Тегі, аты, әкесінің аты  
(болған жағдайда))

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_

**Білім беруді басқару органына немесе Министрлікке ұсынылады. \_\_\_\_\_**  
**\_\_\_\_\_ (білім беру ұйымының атауы) \_\_\_\_\_**  
**\_\_\_\_\_ оқу жылындағы білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттар бланкілерінің**  
**пайдаланылуы туралы есебі**

Әкімшілік дереккөздер нысанының индексі: 1 – ПП.

Кезеңділік: жыл сайын.

Есепті кезең: 20\_\_ - 20\_\_ оқу жылы.

Ақпаратты ұсынатын тұлғалар тобы: білім беру ұйымдарының жауапты лауазымды  
тұлғалары.

### 1. Бланкілерді беру

Бланкілердің атауы (сериялары және тіркеу нөмірлері)	Бланкілердің алынған жылы	Бланкілер саны
А	1	2

### 2. Телнұсқаларды беру

Бланкілердің атауы (сериялары және тіркеу нөмірлері)	Бланкілердің алынған жылы	Бланкілер саны
А	1	2

### 3. Қосымшалар бланклерінің бүлінуі

Бланкілердің атауы (сериялары және тіркеу нөмірлері)	Бланкілердің алынған жылы	Бланкілер саны
А	1	2

### 4. Қосымшалар бланкілерінің қалғаны

Бланкілердің атауы (сериялары және тіркеу нөмірлері)	Бланкілердің алынған жылы	Бланкілер саны
А	1	2

### 5. Анықтамаларды беру

Бланкілердің атауы (сериялары және тіркеу нөмірлері)	Бланкілердің алынған жылы	Бланкілер саны
А	1	2

### 6. Анықтама бланкілерінің қалғаны

Бланкілердің атауы (сериялары және тіркеу нөмірлері)	Бланкілердің алынған жылы	Бланкілер саны
А	1	2

Білім беру ұйымының

атауы \_\_\_\_\_

Мекенжайы \_\_\_\_\_

Телефоны \_\_\_\_\_

Электрондық почта мекенжайы \_\_\_\_\_

Орындаушы \_\_\_\_\_

тегі, аты және әкесінің аты (бар болған жағдайда), қолы, телефон Басшы немесе оның міндетін атқарушы тұлға \_\_\_\_\_

тегі, аты және әкесінің аты (бар болған жағдайда), қолы

Мөрдiң орны

(жеке кәсіпкерлік субъектілері болып табылатын тұлғаларды қоспағанда)

"Білім туралы мемлекеттік  
үлгідегі құжаттар бланкілерінің  
пайдаланылуы туралы есеп"  
нысанына қосымша

### **"Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттар бланкілерінің пайдаланылуы туралы есеп" нысанын толтыру бойынша түсіндірме**

1. Осы түсіндірме "Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттар бланкілерінің пайдаланылуы туралы есеп" әкімшілік деректерді жинауға арналған нысанды (бұдвн әрі - Нысан) толтыру бойынша бірыңғай талаптарды анықтайды.

2. Нысанның 1, 2, 3, 4, 5, 6 кестелерінің А бағанында бланкінің атауы көрсетіледі (сериясы және тіркеу нөмірі).

3. Нысанның 1, 2, 3, 4, 5, 6 кестелерінің 1-бағанында бланкінің алынған жылы көрсетіледі.

4. Нысанның 1, 2, 3, 4, 5, 6 кестелерінің 2-бағанында бланкілер саны көрсетіледі.

Білім туралы мемлекеттік  
үлгідегі құжаттардың  
бланкілеріне тапсырыс беруді  
ұйымдастыру, оларды сақтау,  
есепке алу мен беру және  
олармен негізгі орта, жалпы орта  
білімнің жалпы білім беретін  
оқу бағдарламаларын және  
техникалық және кәсіптік, орта  
білімнен кейінгі білімнің білім  
беру бағдарламаларын іске  
асыратын білім беру  
ұйымдарын, ведомстволық  
бағынысты білім беру  
ұйымдарын қамтамасыз ету,  
олардың пайдаланылуына  
бақылауды жүзеге асыру  
жөніндегі қағидаларға  
2-қосымша



Әкімшілік деректерді жинауға  
арналған нысан  
Бекітемін  
Басшы лауазымының атауы  
Білім беру ұйымының атауы

(Тегі, аты, әкесінің аты  
(болған жағдайда))

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Білім беруді басқару органына немесе Министрлікке ұсынылады. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (білім беру ұйымының атауы) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ оқу жылындағы білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттар бланкілерінің  
қозғалысы туралы есебі

Әкімшілік дереккөздер нысанның индексі: 1 – ПП.

Кезеңділік: жыл сайын.

Есепті кезең: 20\_\_ - 20\_\_ оқу жылы.

Ақпаратты ұсынатын тұлғалар тобы: білім беру ұйымдарының жауапты лауазымды  
тұлғалары.

Бланкілер атауы	Шығару	Тапсырыс берілген бланкілер саны	Банкноттық фабрикадан барлық алынғаны		Қозғалысы туралы мәлімет		
			Саны	Сериясы мен нөмірі	Берілгені	Бүлінгені	Қалғаны
А	1	2	3		4		

Білім беру ұйымының

атауы \_\_\_\_\_

Мекенжайы \_\_\_\_\_

Телефоны \_\_\_\_\_

Электрондық почта мекенжайы \_\_\_\_\_

Орындаушы \_\_\_\_\_

тегі, аты және әкесінің аты (бар болған жағдайда), қолы, телефон Басшы  
немесе оның міндетін атқарушы тұлға \_\_\_\_\_

тегі, аты және әкесінің аты (бар болған жағдайда), қолы

Мөрдің орны

(жеке кәсіпкерлік субъектілері болып табылатын тұлғаларды қоспағанда)

"Білім туралы мемлекеттік  
үлгідегі құжаттар бланкілерінің  
қозғалысы туралы есеп"  
нысанына қосымша

**"Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттар бланкілерінің қозғалысы туралы есеп"  
нысанын толтыру бойынша түсіндірме**

1. Осы түсіндірме "Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттар бланкілерінің қозғалысы туралы есеп" әкімшілік деректерді жинауға арналған нысандды (бұдан әрі - Нысан) толтыру бойынша бірыңғай талаптарды анықтайды.

2. Нысанның А-бағанында бағанның атауы көрсетіледі.

3. Нысанның 1-бағанында бланкілердің шығарылғаны көрсетіледі.

4. Нысанның 2-бағанында тапсырыс берілген бланкілер саны көрсетіледі.

5. Нысанның 3-бағанында бланкілердің Банкноттық фабрикадан барлық алынғаны көрсетіледі, оның ішінде саны саны, сериясы мен нөмері).

6. Нысанның 4-бағанында бланкілердің қозғалысы туралы мәлімет, оның ішінде берілгені, бүлінгені және қалғаны көрсетіледі.

Білім туралы мемлекеттік  
үлгідегі құжаттардың  
бланкілеріне тапсырыс беруді  
ұйымдастыру, оларды сақтау,  
есепке алу мен беру және  
олармен негізгі орта, жалпы орта  
білімнің жалпы білім беретін  
оқу бағдарламаларын және  
техникалық және кәсіптік, орта  
білімнен кейінгі білімнің білім  
беру бағдарламаларын іске  
асыратын білім беру  
ұйымдарын, ведомстволық  
бағынысты білім беру  
ұйымдарын қамтамасыз ету,  
олардың пайдаланылуына  
бақылауды жүзеге асыру  
жөніндегі қағидаларға  
3 қосымша

Нысан

Бекітемін  
Басшы лауазымының атауы  
Білім беру ұйымының атауы

(Тегі, аты, әкесінің аты  
(болған жағдайда))  
20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_

**Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттар бланкілерінің жетіспейтіндігі туралы 20\_\_  
жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ акт**

Біз, төменде қол қоюшылар,

(Тегі, аты және әкесінің аты (бар болған жағдайда) – білім беру ұйымының  
бланкілер есебін жүргізу, сақтау және беру жұмыстарын жүргізуге жауапты лауазымды  
тұлғасының лауазымы)

(Тегі, аты және әкесінің аты (бар болған жағдайда) – білім беру ұйымдарында бланкілерді қабылдап алу, сақтау, беру және жоюды ұйымдастыруға бақылау жүргізетін тұрақты түрде жұмыс істейтін комиссия мүшелерінің лауазымдары) тексеру барысында білім 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		
Бланкілердің атауы (сериялары және тіркеу 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 туралы мемлекеттік  
үлгідегі құжаттардың  
бланкілеріне тапсырыс беруді  
ұйымдастыру, оларды сақтау,  
есепке алу мен беру және  
олармен негізгі орта, жалпы орта  
білімнің жалпы білім беретін  
оқу бағдарламаларын және  
техникалық және кәсіптік, орта  
білімнен кейінгі білімнің білім  
беру бағдарламаларын іске  
асыратын білім беру  
ұйымдарын, ведомстволық  
бағынысты білім беру  
ұйымдарын қамтамасыз ету,  
олардың пайдаланылуына

Нысан

Бекітемін  
Басшы лауазымының атауы  
Білім беру ұйымының атауы

(Тегі, аты, әкесінің аты  
(болған жағдайда))  
20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

**Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың жоғалған бланкілерінің анықталуы туралы  
20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ акт**

Біз, төменде қол қоюшылар,

\_\_\_\_\_

(Тегі, аты және әкесінің аты (бар болған жағдайда) – білім беру ұйымының бланкілер есебін жүргізу, сақтау және беру жұмыстарын жүргізуге жауапты лауазымды тұлғасының лауазымы)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Тегі, аты және әкесінің аты (бар болған жағдайда) – білім беру ұйымдарында бланкілерді қабылдап алу, сақтау, беру және жоюды ұйымдастыруға бақылау жүргізетін тұрақты түрде жұмыс істейтін комиссия мүшелерінің лауазымдары)

\_\_\_\_\_

(жағдаятты сипаттайды, екінші рет тексеруде және бұрынырақ жоғалған бланкілер анықталса) тексеру барысында білім туралы мемлекеттік үлгідегі төмендегі құжаттар бланкілерінің жоғалғаны анықталып, осы актіні жасадық:

Бланкілердің атауы (сериялары және тіркеу нөмірлері)	Бланкілердің алынған жылы	Бланкілер саны
Жетіспейтін бланкілердің барлығы		
Анықтамалар		
Бланкілердің атауы (сериялары және тіркеу 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 туралы мемлекеттік  
үлгідегі құжаттардың  
бланкілеріне тапсырыс беруді  
ұйымдастыру, оларды сақтау,  
есепке алу мен беру және  
олармен негізгі орта, жалпы орта  
білімнің жалпы білім беретін  
оқу бағдарламаларын және  
техникалық және кәсіптік, орта  
білімнен кейінгі білімнің білім  
беру бағдарламаларын іске  
асыратын білім беру  
ұйымдарын, ведомстволық  
бағынысты білім беру  
ұйымдарын қамтамасыз ету,  
олардың пайдаланылуына  
бақылауды жүзеге асыру  
жөніндегі қағидаларға  
5-қосымша

Нысан

Бекітемін  
Басшы лауазымының атауы  
Білім беру ұйымының атауы

\_\_\_\_\_  
(Тегі, аты, әкесінің аты  
(болған жағдайда))  
20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

**Жұмыста пайдалану кезінде білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттар бланктерінің  
бүлінгені туралы 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ №\_\_ акт**

Біз, төменде қол қоюшылар,

\_\_\_\_\_  
(Тегі, аты және әкесінің аты (бар болған жағдайда) – білім беру ұйымының  
бланкілер есебін жүргізу, сақтау және беру жұмыстарын жүргізуге жауапты лауазымды  
тұлғасының лауазымы)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Тегі, аты және әкесінің аты (бар болған жағдайда) – білім беру ұйымдарында бланкілерді қабылдап алу, сақтау, беру және жоюды ұйымдастыруға бақылау жүргізетін тұрақты түрде жұмыс істейтін комиссия мүшелерінің лауазымдары) мемлекеттік үлгідегі құжат бланкілерін толтыру барысында төмендегі білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжат бланкілерінің бүлінгені туралы осы актіні жасадық:

Бланкілердің атауы (сериялары және тіркеу нөмірлері)	Бланкілердің алынған жылы	Бланкілер саны
Бүлінген бланкілердің барлығы		
Анықтамалар		
Бланкілердің атауы (сериялары және тіркеу нөмірлері)	Бланкілердің алынған жылы	Бланкілер саны
Бүлінген бланкілердің барлығы		
Бланкіге қосымшалар		
Қосымша бланкісінің тілі	Бланкілердің алынған жылы	Бланкілер саны
Қазақша		
Барлығы		
Орысша		
Барлығы		
Бүлінген 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 туралы мемлекеттік  
 үлгідегі құжаттардың  
 бланкілеріне тапсырыс беруді  
 ұйымдастыру, оларды сақтау,  
 есепке алу мен беру және  
 олармен негізгі орта, жалпы орта  
 білімнің жалпы білім беретін  
 оқу бағдарламаларын және  
 техникалық және кәсіптік, орта  
 білімнен кейінгі білімнің білім  
 беру бағдарламаларын іске  
 асыратын білім беру  
 ұйымдарын, ведомстволық  
 бағынысты білім беру  
 ұйымдарын қамтамасыз ету,  
 олардың пайдаланылуына  
 бақылауды жүзеге асыру  
 жөніндегі қағидаларға  
 6-қосымша

Нысан

Бекітемін  
Басшы лауазымының атауы  
Білім беру ұйымының атауы

(Тегі, аты, әкесінің аты  
(болған жағдайда))  
20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

**Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттар бланкілерін жою туралы 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ акт**

Біз, төменде қол қоюшылар,

(Тегі, аты және әкесінің аты (бар болған жағдайда) – білім беру ұйымының бланкілер есебін жүргізу, сақтау және беру жұмыстарын жүргізуге жауапты лауазымды тұлғасының лауазымы)

(Тегі, аты және әкесінің аты (бар болған жағдайда) – білім беру ұйымдарында бланкілерді қабылдап алу, сақтау, беру және жоюды ұйымдастыруға бақылау жүргізетін тұрақты түрде жұмыс істейтін комиссия мүшелерінің лауазымдары) бланкілердің мазмұнына өзгерістер енгізілуіне байланысты мемлекеттік үлгідегі құжаттарының төмендегі бланкілері 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			
Бланкілердің атауы (сериялары және тіркеу нөмірлері)		Бланкілердің алынған жылы	Бланкілер саны
Жойылған бланкілердің барлығы			
1	Қиып алынған мемлекеттік нөмірі мен сериясын желімдеуге	2	Қиып алынған мемлекеттік нөмірі мен сериясын желімдеуге

	арналған бүлінген бланкідегі орын		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