

**«Атбасар қаласы, аграрлық-индустриялық колледж» МКҚК
техникалық және кәсіптік білім туралы құжаттардың телнұсқасын
беру бойынша мемлекеттік қызмет көрсету**

Білім туралы құжаттар білім беру бағдарламасын игеруді және тиісті біліктіліктің болуын растайтын негізгі заңды актілер болып табылады. Олардың жоғалуы, бүлінуі немесе дербес деректерді өзгерту қажеттілігі азаматтардың еңбек ету және білім алуды жалғастыру құқығын іске асыруына елеулі кедергілер туғызады. Осыған байланысты Қазақстанның заңнамасында техникалық және кәсіптік білім (ТЖКБ) туралы құжаттардың телнұсқаларын беру тетігі көзделген.

Қазақстан Республикасының ТЖКБ жүйесінде осы мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі телнұсқаларды берудің материалдық-құқықтық негіздерін де, оларды ресімдеуге қойылатын ресімдік талаптарды да белгілейтін мамандандырылған нормативтік құқықтық актілермен реттеледі.

Үлгілік қағидаларға сәйкес ТЖКБ туралы дипломның телнұсқасын алу үшін өтініш берушілердің мынадай санаттары жүгіне алады:

1. Дипломды және (немесе) оған қосымшаны жоғалтқан немесе бүлдірген техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының (колледждердің) тұлктері болып табылатын жеке тұлғалар.
2. Дипломды алғаннан кейін тегін, атын немесе әкесінің атын (болған жағдайда) өзгерткен жеке тұлғалар.
3. Жеке басын куәландыратын және өкілдің өкілеттігін растайтын құжат болған кезде 1 және 2-тармақтарда көрсетілген жеке тұлғалардың заңды өкілдері.

Қолданыстағы заңнамада мемлекеттік қызметке жүгінудің мынадай тәсілдері көзделген:

* **түлектің** өзі оқыған колледжге **жеке өтініші** (немесе қайта құру кезінде құқық мирасқоры колледжі);

* нотариалды куәландырылған сенімхат болған жағдайда **өкіл арқылы өтініш**;

* **өтінішті пошта арқылы** тапсырыс хатпен жолдау (бұл ретте телнұсқа да өтініш берушінің атына пошта жөнелтілімімен жолданады);

* «**электрондық үкімет**» **веб-порталы арқылы өтініш беру** (www.egov.kz) электрондық цифрлық қолтаңба болған кезде.

Үлгілік қағидаларға сәйкес дипломның телнұсқасын беру бойынша Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

- Өтінішті тіркегеннен кейін **15 жұмыс күні** — жеке өтініш жасаған кезде немесе өкіл арқылы;
- **20 жұмыс күні** — "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы жүгінген кезде.

Көрсетілген мерзім мұрағаттық ізденістер жүргізуге, түлектің жеке ісінің деректерін салыстырып тексеруге, телнұсқаны ресімдеуге және оны белгіленген тәртіппен тіркеуге қажетті уақытты қамтиды.

Үлгілік қағидаларда телнұсқа беруден бас тарту үшін мынадай негіздер белгіленген:

1. Үлгілік қағидаларда көзделген **құжаттардың толық емес топтамасын ұсыну.**
2. **Колледж мұрағатында өтініш берушінің оқуы туралы мәліметтердің** немесе үлгерімі туралы мәліметтердің болмауы (деректерді қалпына келтіру мүмкін болмаған жағдайда).
3. **Өтініш берушінің деректерінің түлектің жеке ісіндегі мәліметтерге сәйкес келмеуі.**
4. **Өтініш берушілердің санаттарында көрсетілмеген адамның өтініші** (мысалы, тиісті өкілеттігі жоқ өзге адамның).
5. **5. Мұрағаттық құжаттарды сақтау мерзімінің аяқталуы** (құжаттарды сақтаудың белгіленген мерзімі өткен шығарылымдар үшін).

«Атбасар қаласы. аграрлық-индустриялық колледжі» КМҚК-да өтініштерді қабылдауға және телнұсқаларды беруге жауапты уәкілетті қызметкер анықталды. Қызмет көрсету тәртібі туралы ақпарат (қабылдау кестесі, құжаттар тізбесі, мерзімдері) колледждің ақпараттық стендтерінде және колледждің сайтында орналастырылады.

Қазақстан Республикасында техникалық және кәсіптік білім туралы дипломдардың телнұсқаларын беру жөніндегі мемлекеттік қызмет колледж түлектерінің өз біліктілігін растауға құқықтарын қорғауға бағытталған регламенттелген тетік болып табылады.

Оказание государственной услуги по выдаче дубликатов документов о техническом и профессиональном образовании в ГККП «Аграрно-индустриальный колледж, г Атбасар»

Документы об образовании являются ключевыми юридическими актами, подтверждающими освоение образовательной программы и наличие соответствующей квалификации. Их утрата, порча или необходимость изменения персональных данных создают существенные препятствия для реализации гражданами права на труд и продолжение образования. В связи с этим законодательством Казахстана предусмотрен механизм выдачи дубликатов документов о техническом и профессиональном образовании (ТиПО).

В системе ТиПО Республики Казахстан порядок оказания данной государственной услуги регулируется специализированными нормативными правовыми актами, устанавливающими как материально-правовые основания выдачи дубликатов, так и процедурные требования к их оформлению.

Согласно Типовым правилам, за получением дубликата диплома о ТиПО могут обратиться следующие категории заявителей:

1. Физические лица, являющиеся выпускниками организаций технического и профессионального образования (колледжей), утратившие или испортившие диплом и (или) приложение к нему.
2. Физические лица, сменившие фамилию, имя или отчество (при наличии) после получения диплома.
3. Законные представители физических лиц, указанных в пунктах 1 и 2, при наличии документа, удостоверяющего личность и подтверждающего полномочия представителя.

Действующим законодательством предусмотрены следующие способы обращения за государственной услугой:

- **личное обращение** выпускника в колледж, в котором он обучался (либо в колледж-правопреемник при реорганизации);
- **обращение через представителя** при наличии нотариально удостоверенной доверенности;
- **направление заявления по почте** заказным письмом (при этом дубликат также направляется в адрес заявителя почтовым отправлением);
- **подача заявления через веб-портал «электронного правительства»** (www.egov.kz) при наличии электронной цифровой подписи.

Согласно Типовым правилам, срок оказания государственной услуги по выдаче дубликата диплома составляет:

- **15 рабочих дней** со дня регистрации заявления — при личном обращении или через представителя;
- **20 рабочих дней** — при обращении через веб-портал «электронного правительства».

Указанный срок включает время, необходимое для проведения архивных изысканий, сверки данных личного дела выпускника, оформления дубликата и его регистрации в установленном порядке.

Типовыми правилами установлены следующие основания для отказа в выдаче дубликата:

6. **Представление неполного пакета документов**, предусмотренного Типовыми правилами.
7. **Отсутствие в архиве колледжа сведений об обучении заявителя** или сведений об успеваемости (при невозможности восстановления данных).
8. **Несоответствие данных заявителя сведениям в личном деле выпускника.**
9. **Обращение лица, не указанного в категориях заявителей** (например, иного лица без надлежащих полномочий).
10. **Истечение срока хранения архивных документов** (для выпусков, по которым истек установленный срок хранения документов).

В КГГП «Аграрно-индустриальный колледж, г. Атбасар» определен уполномоченный сотрудник, ответственный за прием заявлений и выдачу дубликатов. Информация о порядке оказания услуги (график приема, перечень документов, сроки) размещается на информационных стендах колледжа и на сайте колледжа.

Государственная услуга по выдаче дубликатов дипломов о техническом и профессиональном образовании в Республике Казахстан представляет собой регламентированный механизм, направленный на защиту прав выпускников колледжей на подтверждение своей квалификации.