

БЕКІТЕМІН
М.Тынышбаев атындағы
Шымкент АЛТ көлік колледжінің
директоры Е.Ш. Тебергенов
«13» Шымкент АЛТ көлік колледжі 2025 ж.

**М.ТЫНЫШБАЕВ АТЫНДАҒЫ ШЫМКЕНТ АЛТ КӨЛІК КОЛЛЕДЖІНЕ
2025-2026 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН ҚАБЫЛДАУ КОМИССИЯСЫНЫҢ
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

Шымкент – 2025 ж.

1. ҚАБЫЛДАУ КОМИССИЯСЫНЫҢ ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖОСПАРЫ

Қабылдау комиссиясының жоспары мен оқуға қабылдау қағидалары "Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 18 қазандағы № 578 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы ҚР БЖҒМ 2021 жылғы 4 маусымдағы № 276 бұйрығына сәйкес жасалынды.

Қабылдау комиссиясы жұмысының негізгі бағыттары:

1. Қабылдау комиссиясы құрамын бекіту;
2. Қабылдау комиссиясының жұмыс жоспары;
3. Қабылдау комиссиясының жұмысын жарнамалық үгіттеу және кәсіби бағыттау жұмыстарын қамтамасыз ету;

2. ҚАБЫЛДАУ КОМИССИЯСЫНЫҢ МІНДЕТТЕРІ

2025-2026 оқу жылдарына арналған қабылдау комиссиясының басты міндеттері – оқуға қабылдау жұмыстарын ашық та әділ өткізілуін қамтамасыз ету;

- қабылдау комиссиясының ұйымдастырушылық-әдістемелік жұмысын жандандырып дамыту;
- қабылдау комиссиясының жұмысын ҚР заңнамасына, Шымкент көлік колледжінің ішкі тәртібіне және оқу ережелеріне сай құжаттар жобасын дайындауды қамтамасыз ету;
- қабылдау комиссиясы мүшелерінің қызметтік міндеттерінің орындалуын қамтамасыз етуге және оқуға қабылданушылардың білім деңгейі мен қолынан келетін өнерлерін мейлінше көрсете білуіне керекті жағдайларды жасау.

3. Техникалық және кәсіптік білімнің кәсіптік бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдау ережесіне сәйкес 2025-2026 оқу жылына Шымкент АЛТ көлік колледжіне оқуға қабылдау тәртібі

1. ҚАБЫЛДАУДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ.

1. Негізгі орта, жалпы орта және кәсіптік білімі бар Қазақстан Республикасы азаматтары және Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын азаматтықты алмаған тұрғындары жеке келісім шарт негізінде оқуға қабылданады.

2. Басқа да шетелдік азаматтар Қазақстан Республикасының қолданыста жүрген заңдары мен халықаралық келісімдері негізінде белгіленген тәртіппен оқуға қабылданады.

3. Оқу орындарында азаматтардың оқуға өтінішін қабылдауды, оқуға түсу емтиханын өткізуді және оқушыларды есепке алуды ұйымдастыру үшін қабылдау комиссиясы құрылады.

4. Қабылдау ережесі туралы мәлімет, сондай-ақ, талапкерлер өтінішін қабылдауды ұйымдастыру туралы қабылдау комиссиясының шешімін, оқуға түсу емтиханы және оқушылар есебін алудың нәтижелері өз уақытында оқуға түсушілерге жеткізіледі.

5. Оқуға түсу үшін өтініштерді қабылдау мерзімі:

- оқудың күндізгі нысанына - 2025 жылдың 25 маусымы мен 20 тамызы аралығында;

- білікті жұмысшы кадрларды даярлауды көздейтін техникалық және кәсіптік білімнің білім беру бағдарламалары бойынша - күнтізбелік жылдың 25 маусымы мен 20 тамызы аралығында жүзеге асырылады.

6. Оқуға өтінішті беру үшін азаматтар білім беру ұйымына (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) не "электрондық үкімет" веб-порталына (бұдан әрі - портал) жүгінеді және осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес "Техникалық және кәсіптік,

орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына (бұдан әрі - Стандарт) сәйкес құжаттар топтамасын ұсынады.

7. Білім беру бағдарламалары бойынша оқуға түсу үшін түсу емтихандары:

- негізгі орта (негізгі жалпы) білімі бар оқуға түсушілер үшін - негізгі орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары көлемінде екі пән бойынша (қазақ немесе орыс тілі және мамандық бейіні бойынша пән);

- жалпы орта білімі бар оқуға түсушілер үшін үш пән (қазақ немесе орыс тілі, Қазақстан тарихы және мамандық бейіні бойынша пән) бойынша;

Конкурс білім беру ұйымдары өткізген түсу емтихандарының нәтижелері бойынша алынған баллдар (бағалар) негізінде өткізіледі.

Түсу емтихандары бекітілген кестеге сәйкес өткізіледі. Кестені түсу емтихандарының өтетін күні мен уақытын, орнын көрсете отырып білім беру ұйымдарының басшылары (3) жұмыс күнінен кешіктірмей емтихан өткізерден алдын бекітеді және оны ақпараттық стендтермен білім беру ұйымдарының интернет ресурстарында орналастырады.

Білікті жұмысшы кадрларды даярлауды көздейтін техникалық және кәсіптік білімнің білім беру бағдарламалары бойынша оқуға түсушілерге арналған түсу емтихандары әңгімелесу нысанында өткізіледі. Түсу емтихандарын және әңгімелесуді өткізу кезеңінде аудио-бейнежазба жүргізіледі.

Қабылдау комиссиясы оқуға түсушімен тиісті бағыттар бойынша жеке әңгімелесуді жүргізеді.

Қабылдау комиссиясы әр оқуға түсушімен әңгімелесуді 20 минуттан артық жүргізбейді.

Әңгімелесуге арналған сұрақтар тізбесін қабылдау комиссиясының басшысы бекітеді.

Түсу емтихандарының қорытындылары ақпараттық стендтерде және білім беру ұйымдарының интернет-ресурстарында түсу емтихандарын өткізген күні орналастырылады.

Білім беру бағдарламалары бойынша оқуға түсетін адамдар үшін оқудың күндізгі нысанына түсу емтихандары - күнтізбелік жылдың 1 тамызы мен 27 тамызы аралығында, өткізіледі.

Түсу емтихандарын өткізу кезінде:

1) тестілеу нысанында әрбір пән бойынша тестілеу тапсырмаларының (сұрақтарының) саны – 25; әрбір тест тапсырмасының дұрыс жауабы 1 балмен бағаланады; үш пән бойынша тестілеуге – 2 сағат 15 минут, ал екі пән бойынша – 1 сағат 30 минут беріледі; дұрыс жауаптар коды тестілеу аяқталғаннан кейін дереу ілінеді; тестілеу нәтижелері ол өткізілген күні хабарланады;

2) пәндер бойынша емтихандар нысанында түсу емтихандарының нәтижелері бойынша алынған "3", "4", "5" бағаларын қабылдау комиссиясы мынадай шәкіл бойынша: "3" – 8 балға, "4" – 17 балға, "5" – 25 балға алмастырады.

Білім беру ұйымдарына түсу емтихандары түсушілердің өтінішіне сәйкес қазақ немесе орыс тілінде өткізіледі.

Оқуға түсу емтихандарын қайта тапсыруға рұқсат етілмейді

Түсу емтихандарының нәтижелерімен келіспеген тұлға апелляцияға шағым береді.

Апелляцияға өтініш апелляциялық комиссияға түсу емтихандарының нәтижелері жарияланғаннан кейін келесі күні сағат 13.00-ге дейін беріледі және апелляциялық комиссиямен өтініш оны берушісінің қатысуымен бір жұмыс күні ішінде өтініш берген күннен бастап қаралады.

Апелляциялық комиссияның шешімі отырысқа оның құрамының кемінде үштен екісі қатысса, заңды деп есептеледі. Апелляциялық комиссияның шешімі отырысқа қатысушылардың көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда, төрағаның дауысы шешуші болып табылады. Апелляциялық комиссияның жұмысы

төрағаның және барлық қатысушы апелляциялық комиссия мүшелерінің қолы қойылған хаттамамен рәсімделеді.

Орта буын мамандарын және қолданбалы бакалаврларды даярлауды кездейтін техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқуға түсушілер үшін білім алушылар құрамына қабылдауға арналған конкурс білім туралы құжатқа сәйкес міндетті және бейінді пәндердің жиынтық балының нәтижелері бойынша өткізіледі.

Бағалардың жиынтық балы:

- негізгі орта білімі бар (9-сынып) оқуға түсушілер үшін – үш пән бойынша бағалар: міндетті пән (қазақ тілі немесе орыс тілі) және мамандық бейіні бойынша екі пән бойынша бағалары;

- жалпы орта білімі бар (11-сынып) түсушілер үшін – төрт пәннің бағасы: міндетті пән (қазақ тілі немесе орыс тілі, Қазақстан тарихы) және мамандық бейіні бойынша екі пән бағалары;

- мамандық бейініне сәйкес келмейтін техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары білімі бар түсушілер үшін – төрт пәннің бағасы: міндетті пән (қазақ тілі немесе орыс тілі, Қазақстан тарихы) және мамандық бейіні бойынша екі пән бағалары бойынша қалыптасады.

- мамандық бейініне сәйкес келетін техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары білімі бар тұлғалар үшін – білім туралы құжаттың (диплом) орташа балы.

- басқа елдің білім туралы құжаты бар тұлғалар үшін білім туралы құжатта осы Қағидаларға 7-қосымшада көрсетілген міндетті және бейінді пәндер болмаған жағдайда міндетті және бейінді пәндер тізбесін білім беру ұйымдарының қабылдау комиссиялары белгілейді.

Оқуға түсушілердің жиынтық балы тең болған жағдайда бірінші кезекте білім туралы құжаттың орташа балы және (немесе) "Білім туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 26-бабының 8-тармағына сәйкес қабылдау квотасы көзделген тұлғалардың санаты ескеріледі.

Қабылдау квотасының мөлшері "Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға түсу кезінде қабылдау квотасының мөлшерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 28 ақпандағы № 264 қаулысымен бекітілген.

Оқуға түсушінің қабылдау квотасы көзделген тұлғаларға тиесілілігін растайтын құжаттар білім беру ұйымының қабылдау комиссиясына оқуға қабылдау жөніндегі қорытынды отырысқа дейін ұсынылады.

8. Техникалық және кәсіптік білім мамандықтарының бейіні бойынша жалпы білім беретін пәндердің тізбесі осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес айқындалады.

II. ОҚУШЫЛАРДЫ БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҚҰРАМЫНА ҚАБЫЛДАУ.

Білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылардың құрамына қабылдау:

Оқудың күндізгі нысанына - күнтізбелік жылдың 25 маусым - 20 тамызы аралығында;

Білікті жұмысшы кадрлар даярлау техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылардың құрамына қабылдау:

Оқудың күндізгі нысанына - негізгі орта немесе жалпы орта білімі туралы құжаттарда көрсетілген бейіндік пәндер бойынша бағалары, әңгімелесу нәтижелері ескеріле отырып іріктеу негізінде күнтізбелік жылдың 25 тамызы мен 31 тамызы аралығында;

Білім беру бағдарламалары бойынша білім беру ұйымдарына қабылдау мамандықтар, оқыту тілі бойынша қабылдау комиссиясының ашық отырыстарында жүргізіледі.

Білім алушылар құрамына қабылдау конкурсына қатысуға:

1. негізгі орта (жалпы негізгі) білімі бар адамдар үшін екі пәннен 16 балдан кем;
2. жалпы орта білімі бар адамдар үшін үш пәннен 24 балдан кем жинағандар жіберілмейді.

Қабылдау нәтижелері туралы ақпаратты оқудың күндізгі нысанына түсушілердің назарына - күнтізбелік жылдың 20 тамызына дейін, білікті жұмысшы кадрларды даярлау бойынша - күнтізбелік жылдың 25 тамызына дейін ақпараттық стендтерге немесе білім беру ұйымының интернет-ресурстарына орналастыру арқылы жеткізеді.

4. ҚАБЫЛДАУ КОМИССИЯСЫ ЖҰМЫСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ

№	Мазмұны	Орындалу мерзімі	Жауапты орындаушы
1	2025-2026 оқу жылына арналған қабылдау комиссиясының құрамын бекіту	Қаңтар	Қабылдау комиссиясының төрағасы
2	М. Тынышбаев атындағы Шымкент АЛТ көлік колледжінің 2025-2026 оқу жылына қабылдау комиссиясының жұмыс жоспарын және қабылдау қағидаларын әзірлеу және бекіту.	Ақпан	Қабылдау комиссиясының төрағасы
3	2025-2026 оқу жылына арналған Мемлекеттік тапсырысты алдын-ала дайындау.	Кестеге сай	Қабылдау комиссиясының төрағасы
4	Қабылдау комиссиясының жұмысын ұйымдастыру бойынша заңнамалық құжаттарды оқып-білу.	үнемі	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы және мүшелері
5	Кәсіби бағыт бағдар жұмыстары бойынша оқытушыларды облыс, аудан, ауыл, қала мектептеріне іс сапарға жіберілуін қамтамасыз ету.	Кестеге сай	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы, колледж оқытушылары
6	Кәсіби бағыт жұмыстарын жүргізу үшін арнайы слайдтар, видеороликтер, буклеттер, баннерлер жасау	Кестеге сай	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы және мүшелері
7	Колледждің сайты мен әлеуметтік парақшаларындағы ақпараттарды өңдеп, жаңартып отыру	үнемі	Қабылдау комиссиясының мүшесі Абдешов Е.Ғ, IT маманы
8	«Ашық есік күнін» өткізу.	Сәуір	Қабылдау комиссиясы, колледж оқытушылары
9	Колледж сайтындағы «Талапкер» бөліміне ақпараттар дайындау	үнемі	Қабылдау комиссиясының мүшелер, IT маманы
10	Телеарналарда колледж туралы жарнамалық бейне сюжеттер көрсету	Мамыр-Маусым	Қабылдау комиссиясы
11	Сыртқы жарнамалық баннерлерді ұйымдастыру.	Сәуір-Маусым	Қабылдау комиссиясы
12	Қабылдау комиссиясының кабинетін дайындау, қажетті компьютерлік және кеңселік тауарлармен қамтамасыз ету	Маусым-тамыз	Шаруашылық бөлімі, IT маманы
13	Қабылдау комиссиясы мәжілісінің хаттамаларын жасау	Кестеге сай	Қабылдау комиссиясы

18	Қабылдау комиссиясының құжаттарын оқу бөліміне өткізуге дайындау және тапсыру	Тамыз	Қабылдау комиссиясы
----	---	-------	---------------------

5. ҮГІТ-НАСИХАТ ЖҰМЫСТАРЫНЫҢ ЖОСПАРЫ

№	Атқарылатын жұмыстар	Орындалу мерзімі	Жауапты тұлғалар
1	Қала, облыс көлемінде мектеп бітірушілері арасында кәсіптік бағдар беру, үгіт-насихат жұмыстарын жүргізудің кестесін бекіту.	Ақпан	Қабылдау комиссиясы төрағасы
2	Кестеге сәйкес жалпы білім беретін аудан, қала мектептерінің бітірушілері арасында кәсіби бағдар беру жұмыстарын өткізу.	Ақпан, Наурыз, Сәуір, Мамыр	Колледж оқытушылары
3	Үгіт-насихат құжаттарын (плакат, банер, жарнамалық қағаздар) шығарып, қамтамасыз ету	Наурыз, сәуір	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
4	Темір жол мекемелері мен маңайындағы мектептерге кәсіптік бағдар беру және баннер ілу	Наурыз	Колледж оқытушылары
5	«Мамандықты дұрыс таңдайық» атты кәсіптік бағдар беру мақсатында «Ашық есік» күнін ұйымдастыру және өткізу	Сәуір	ШКК ұжымы
7	Ұлттық бірінғай және кешенді тестілеу орталықтарында мектеп бітіруші түлектері арасында үгіт-насихат жұмысын жүргізу.	Тест өтілу кестесіне сай	ШКК оқу ісі жөніндегі орынбасары және оқытушылар
8	Мектеп бітіруші түлектеріне үгіт-насихат жұмыстарын жүргізу мақсатында оқу орны туралы журнал, түрлі-түсті буклеттер дайындау.	Наурыз, Сәуір	ҚК төрағасының орынбасары, ҚК жауапты хатшысы
9	Колледждің белсенді студенттерінен құралған еріктілер тобын құрып, кәсіптік бағдар беру бойынша іс-шаралар ұйымдастыру (мысалы, «Оқу орным мақтанышым», т.б.)	Сәуір, Мамыр, Маусым	Жастар ісі жөніндегі инспектор
10	Аудандық телеарналар мен ақпараттық – танымдық газеттеріне колледж туралы мәліметтер тарату	Сәуір, Мамыр	ШКК оқу ісі жөніндегі орынбасары және оқытушылар
11	Автовокзалдар мен орталық базарларда брошюра тарату және баннер ілу		
12	Темір жол бойындағы ауыл мектептері мен мекемелердің жұмысшыларына үгіт - насихат түсіндіру жұмыстарын жүргізу (Түлкібас - Сарыағаш), Арыс, Түркістан, Қызылорда, Тараз	Наурыз, Сәуір, Мамыр	ШКК оқытушылары
13	Әлеуметтік желі парақшаларының көмегімен жарнамалау әдіс-тәсілдерін пайдаланып, кәсіптік бағдар беру материалдарын тарату	үнемі	Қабылдау комиссиясының мүшелері, IT маманы

Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы

Абдешов Е.Ғ.

"Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші).
2	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсыну тәсілдері	1) техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары; 2) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал).
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап орта буын және қолданбалы бакалавр мамандарын даярлауды көздейтін техникалық және кәсіптік білімнің білім беру бағдарламалары бойынша түсетін көрсетілетін қызметті алушылар үшін: күндізгі оқу нысанына - күнтізбелік жылдың 25 маусымы мен 20 тамызы аралығы; 2) білікті жұмысшы кадрларды даярлауды көздейтін техникалық және кәсіптік білімнің білім беру бағдарламалары бойынша - күнтізбелік жылдың 20 маусымы мен 27 тамызы аралығы, оқудың кешкі нысанына - күнтізбелік жылдың 20 маусымы мен 20 қыркүйегі аралығы; 3) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 минут; 4) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 минут.
4	Көрсету нысаны	электрондық/қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беретін оқу орнына құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат немесе Стандарттың 9-тармағында баяндалған негіздерге сәйкес құжаттарды одан әрі қараудан дәлелді бас тарту және осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес қолхат беру. Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі - ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында хабарлама жолданады. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мерзімде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алуға өтініш білдірмеген жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші оларды көрсетілетін қызметті алушы алғанға дейін қабылдау орны бойынша сақтауды қамтамасыз етеді.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті	Тегін

	алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	
7	Жұмыс кестесі	Қызметті беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда көрсетілетін қызмет берушінің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін. портал: жөндеу жұмыстарының жүргізілуіне байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүтінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштерді қабылдау және нәтижелерді беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады). Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекен жайлары: 1) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында; 2) www.egov.kz порталында орналасқан.
8	Құжаттардың тізбесі	көрсетілетін қызметті берушіге: 1) құжаттарды қабылдау туралы өтініш; 2) білімі туралы құжаттың түпнұсқасы; 3) 3x4 см көлеміндегі 4 дана фотосурет; 4) "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 6697 болып тіркелген) бекітілген № 086-У нысаны бойынша медициналық анықтаманы, I және II топтағы мүгедектер мен бала жасынан мүгедектер үшін "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 6697 болып тіркелген) № 088-У нысаны бойынша медициналық-әлеуметтік сараптама қорытындыны; 5) жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны салыстыру үшін). Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттарды жеке өзі немесе заңды өкілдері ұсынады. Көрсетілетін қызметті алушылар - шетелдіктер және азаматтығы жоқ адамдар олардың мәртебесін айқындайтын, тұрғылықты жері бойынша тіркелгендігі туралы белгісі бар

құжатты ұсынады:

- 1) шетелдік – шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруға ықтияр хаты;
- 2) азаматтығы жоқ тұлға – азаматтығы жоқ тұлғаның куәлігі;
- 3) босқын – босқын куәлігі;
- 4) пана іздеуші тұлға – пана іздеуші тұлғаның куәлігі;
- 5) оралман - оралман куәлігі.

Порталға:

1) көрсетілетін қызметті алушының нақты тұрғылықты жері көрсетілген, оның өкілінің ЭЦҚ қойылған көрсетілетін қызметті алушының ата-анасының (немесе оның заңды өкілдерінің) бірінің электрондық құжат нысанындағы өтініші;

2) білімі туралы құжаттың немесе білімі туралы құжаттың электрондық көшірмесі;

3) "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) бекітілген № 086-У нысаны бойынша медициналық анықтаманы, I және II топтағы мүгедектер мен бала жасынан мүгедектер үшін "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 нөмірімен тіркелген) бекітілген № 088-У нысаны бойынша медициналық-әлеуметтік сараптама қорытындысының электрондық көшірмелері;

4) 3x4 см көлеміндегі фотосурет;

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі, онда:

- 1) тапсырылған құжаттардың тізбесі;
- 2) құжаттарды қабылдап алған қызметкердің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы, сондай-ақ байланыс деректері көрсетіледі.

Белгілі бір аумақта тиісті мемлекеттік органдар шектеу іс-шараларын жүзеге асырған, төтенше жағдай енгізілген, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше