

**Об утверждении регламента государственной услуги "Признание и нострификация документов об образовании"**

***Утративший силу***

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 сентября 2012 года № 432. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 15 октября 2012 года № 8019. Утратил силу приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 июня 2014 года № 235

      Сноска. Утратил силу приказом Министра образования и науки РК от 20.06.2014 № 235 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).

      В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» **ПРИКАЗЫВАЮ**:

      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги «Признание и нострификация документов об образовании».

      2. Комитету по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (Ирсалиев С.А.):

      1) обеспечить в установленном порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      2) после государственной регистрации опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра Орунханова М.К.

      4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

      *Министр*                                    *Б. Жумагулов*

Утвержден

приказом Министра образования

и науки Республики Казахстан

от 20 сентября 2012 года № 432

 **Регламент государственной услуги**
**«Признание и нострификация документов об образовании»**

 **1. Общие положения**

      1. Настоящий Регламент государственной услуги «Признание и нострификация документов об образовании» (далее – Регламент) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах».

      2. Государственная услуга осуществляется на основании пункта 4 статьи 39 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», Стандарта государственной услуги «Признание и нострификация документов об образовании», утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1119 (далее - Стандарт).

      3. В Регламенте используются следующие основные понятия:

      1) признание документов об образовании (далее - признание) - официальное подтверждение уполномоченным органом значимости иностранной образовательной квалификации в целях доступа ее обладателя к образовательной и/или профессиональной деятельности;

      2) нострификация документов об образовании (далее - нострификация) - процедура, проводимая с целью определения эквивалентности документов, выданных лицам, получившим образование в других государствах, в международных или иностранных учебных заведениях (их филиалах);

      3) государственная услуга - процедура признания/нострификации документов об образовании с целью подтверждения квалификации получателя государственных услуг, полученной при обучении в зарубежной организации образования;

      4) структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ) - лица уполномоченного и рабочего органа, участвующие в процессе оказания государственной услуги;

      5) уполномоченный орган - Комитет по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее - Комитет);

      6) рабочий орган - Национальный аккредитационный центр (далее - Центр).

      4. Государственная услуга оказывается рабочим органом.

      5. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      6. Результатом оказываемой государственной услуги является удостоверение о признании/нострификации документов об образовании на бумажном носителе, либо письменный мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.

      7. Основания отказа в предоставлении государственной услуги указаны в пункте 16 Стандарта.

 **2. Требования к оказанию государственной услуги**

      8. Центр расположен по адресу: Республика Казахстан, город Астана, проспект Победы, дом 16/1, 4 этаж. Прием документов осуществляется в Центре с понедельника по четверг с 09.00 до 13.00 часов, выдача справки, подтверждающей сдачу документов получателем государственных услуг, осуществляется в день приема документов с 18.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней.

      Выдача удостоверений проводится ежедневно с 09.00 до 18.30 часов (перерыв с 13.00-14.30 часов), за исключением выходных и праздничных дней.

      9. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается на официальном интернет-ресурсе Комитета (www.educontrol.kz) и на интернет-ресурсе Центра (www.nac.edu.kz).

      10. Сроки оказания государственной услуги c момента сдачи получателем государственных услуг всех необходимых документов до получения соответствующего удостоверения - 4 месяца.

      11. Этапы оказания государственной услуги с момента сдачи документов в Центре и до получения удостоверения о нострификации/признании документов об образовании либо отказа:

      1) прием пакета документов в Центре;

      2) регистрация заявления в Комитете;

      3) отправление запроса в зарубежные организации образования с целью подтверждения факта обучения получателя государственных услуг, а также получения информации о легитимности образовательной деятельности организации образования на период обучения получателя государственных услуг;

      4) экспертиза документа об образовании получателя государственных услуг внешними экспертами;

      5) утверждение экспертного заключения на заседании экспертной комиссии Центра, которое проводится не реже 1 раза в месяц;

      6) отправление документов с выпиской из протокола заседания экспертной Комиссии в Комитет на приказ о признании/нострификации;

      7) подготовка приказа Комитетом;

      8) заполнение удостоверения на основании приказа Комитета/либо отказ;

      9) отправление удостоверения в Комитет для утверждения;

      10) выдача удостоверения получателю государственных услуг/либо отказ.

      12. Минимальное количество лиц осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги – 1 сотрудник.

 **3. Описание порядка действий (взаимодействия)**
**в процессе оказания государственной услуги**

      13. Для получения государственной услуги получатели государственных услуг предоставляют документы в Центр, указанные в пункте 11 Стандарта.

      14. Сотрудник Центра осуществляет проверку документов получателей государственных услуг и регистрирует документы личных дел, принятых к производству.

      Данные получателей государственных услуг регистрируются в журнале Центра. Получателю государственных услуг выдается справка, подтверждающая сдачу им документов об образовании.

      15. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 1 (таблица 1, 2) к настоящему Регламенту.

      16. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Приложение 1 к Регламенту

государственной услуги

«Признание и нострификация

документов об образовании»

 **Приложение к Регламенту государственной услуги**
**«Признание и нострификация документов об образовании»**

 **Таблица 1. Описание действий СФЕ. Основной процесс.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | № действия
(хода, потока работ) | 1 | 2 |
| 2 | Наименование СФЕ | Отдел нострификации
Национального аккредитационного
центра | Комитет по контролю
в сфере образования
и науки МОН РК |
| 3 | Наименование действия
(процесса, процедуры
операции) и их описание | 1. прием пакета документов
в Центре;3. отправление запроса по месту
учебы заявителя;4. экспертиза документа об
образовании внешними экспертами
Центра;5. утверждение экспертного
заключения на заседании
экспертной комиссии Центра;6. отправка документов,
получивших положительное
решение экспертной комиссии
Центра, в Комитет на подготовку
приказа о признании/
нострификации документов об
образовании;8. заполнение соответствующего
удостоверения на основании
приказа Комитета;9. отправка заполненных
удостоверений в Комитет для
утверждения;
 11. выдача удостоверения
заявителю. | 2. регистрация
заявления в Комитете;

 7. подготовка приказа
о признании/
нострификации
документов об
образовании сотрудником
Комитета;
10. подписание готовых удостоверений председателем Комитета, заверение их печатью Комитета. |
| 4 | Форма завершения
(данные, документ,
организационно-
распорядительное
решение) | 1. регистрация в журнале
Центра;3. официальное письмо-запрос в
организации образования;4. экспертное заключение
внешних экспертов;5. выписка из протокола
экспертной комиссии Центра;6. личные дела заявителей;

 8. заполненный, но не подписанный и не заверенный бланк удостоверения;

 |
 2. список заявителей,
подавших документы на
процедуру признания/
нострификации,
регистрируемый в
Комитете;

7. приказ Комитета о
признании/
нострификации
присланных документов
об образовании;9. готовое
удостоверение о
признании/
нострификации документа
об образовании.  |
| 5 | Сроки исполнения | 4 месяца | 4 месяца |

 **Таблица 2. Варианты использования. Альтернативный процесс**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | № действия
(хода, потока работ) | 1 | 2 |
| 2 | Наименование СФЕ | Отдел нострификации
Национального аккредитационного
центра | Комитет по контролю
в сфере образования и
науки МОН РК |
| 3 | Наименование действия
(процесса, процедуры
операции) и их описание | 1. Неполный пакет документов
является основанием для отказа;2. При получении официального
ответа из организации
образования о неподтверждении
факта обучения заявителя,
данный факт доводится до
сведения Комитета.3. При отрицательном экспертном
заключении заявитель
направляется на тестирование в
ту организацию образования,
эксперты которой дали
отрицательное экспертное
заключение. В случае
положительного результата
документы заявителя принимаются
на рассмотрение экспертной
комиссией НАЦ, в случае
отрицательного результата —
пакет документов возвращается
заявителю с письменным
мотивированным отказом. |
 |

      Приложение 2 к Регламенту

государственной услуги

«Признание и нострификация

документов об образовании»

 **Схема функционального взаимодействия**



 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан