



**О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 апреля 2015 года № 214 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Выдача экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального и высшего образования"**

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 февраля 2017 года № 54.  
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 марта 2017 года № 14940.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 апреля 2015 года № 214 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Выдача экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего технического и профессионального и высшего образования" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 11252 , опубликованный в информационно-правовой системе "Әділет" 22 июня 2015 года) следующие изменения:

заголовок изложить в следующей редакции:

"Об утверждении стандарта государственной услуги "Выдача экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемый стандарт государственной услуги "Выдача экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования.";

стандарт государственной услуги "Выдача экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего технического и профессионального и высшего образования", утвержденный указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (Примкулов А.А.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление копий настоящего приказа в периодические печатные издания для официального опубликования, а также в республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" Министерства юстиции Республики Казахстан для включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы и международного сотрудничества Министерства образования и науки Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Асылу Б.А.

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

<i>Министр образования и науки Республики Казахстан</i>	<i>Е. Сагадиев</i>
---	--------------------

"СОГЛАСОВАН"  
Министр информации и коммуникаций  
Республики Казахстан  
\_\_\_\_\_ Д. Абаев  
20 февраля 2017 год

"СОГЛАСОВАН"  
Министр финансов  
Республики Казахстан  
\_\_\_\_\_ Б. Султанов  
15 февраля 2017 год

"СОГЛАСОВАН"  
Министр национальной экономики  
Республики Казахстан  
\_\_\_\_\_ Т. Сулейменов  
23 февраля 2017 год

	Приложение к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 февраля 2017 года № 54
--	--

## **Стандарт государственной услуги**

**"Выдача экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования"**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Выдача экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – услугодатель), Республиканским государственным казенным предприятием "Республиканский научно-практический центр "Учебник" Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – Центр "Учебник").

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через :

1) канцелярию услугодателя;

2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

### **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю или в Государственную корпорацию – 60 (шестьдесят) календарных дней.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги;

Прием учебников, учебно-методических комплексов, учебно-методических пособий, в том числе на электронных носителях, на экспертизу организуется в период с января по июль текущего года для уровней дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего образования, с января

по октябрь текущего года для уровней технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю и в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя и в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является выдача экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается платно (бесплатно) физическим и юридическим лицам (далее - услугополучатель).

Государственная услуга на учебные издания, включенные в тематический план по научной и педагогической экспертизе учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий для всех уровней образования (далее – тематический план), ежегодно утверждаемый услугодателем, оказывается на бесплатной основе в соответствии с Правилами организации работы по подготовке, экспертизе, апробации и проведению мониторинга, изданию учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 июля 2012 года № 344 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за №7876). На учебные издания, не включенные в тематический план, государственная услуга оказывается платно.

Стоимость оказания государственной услуги, устанавливается услугодателем по согласованию с Комитетом по регулированию естественных монополий и защите конкуренции Министерства национальной экономики Республики Казахстан в соответствии с пунктом 1 статьи 120 Предпринимательского кодекса Республики Казахстан от 29 октября 2015 года. Оплата производится путем ее внесения на расчетный счет Центра "Учебник" в наличной и безналичной форме через банки второго уровня или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан;

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

В Государственной корпорации государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя в порядке "электронной" очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства".

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги, при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя в виде юридического лица по документу, подтверждающий свои полномочия, или физического лица по нотариально заверенной доверенности):

к услугодателю и в Государственную корпорацию:

1) заявление на проведение экспертизы учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

К заявлению для вновь разработанного учебника, учебно-методического комплекса и учебно-методического пособия прилагаются сведения о разработчике (авторе, авторском коллективе) и контактные данные);

2) три экземпляра оригинала-макета учебника (в том числе электронная версия в формате PDF ), учебника для начального, основного среднего и общего среднего образования, учебно-методического комплекса, учебно-методического пособия, электронного приложения, а также CD/DVD-диск для учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий на электронных носителях в упаковке для конечного потребителя;

3) учебную программу по дисциплине для учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования;

4) пояснительную записку к учебнику, учебно-методическому комплексу и учебно-методическому пособию;

5) три рецензии: педагога-практика, методиста по учебному предмету (дисциплине) ученого;

б) выписку из решения республиканского учебно-методического объединения организаций технического и профессионального, послесреднего образования – для учебных изданий технического и профессионального, послесреднего образования; выписку из решения учебно-методического объединения по группам специальностей – для учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий высшего и послевузовского образования;

7) руководство по установке и руководство для пользователя в свободной форме – для учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий на электронных носителях;

8) документ, подтверждающий оплату (в случае проведения экспертизы на платной основе).

При приеме документов через Государственную корпорацию услугодатель также представляет документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности).

Подтверждением принятия документов услугодателем является выдача расписки с указанием фамилии, имени и отчества (при его наличии) лица, принявшего документ, а также проставлением штампа, входящего номера и даты.

При получении государственной услуги услугодатель предоставляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугодателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

Выдача услугодателю готовых документов через Государственную корпорацию осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа, удостоверяющий личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата экспертного заключения государственной услуги в течение 1 (одного) месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения в течение 1 (одного) года. При обращении услугодателя по истечении 1 (одного) месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 10 (десяти) рабочих дней (расположенный в городе Астане в течение 1 (одного) рабочего дня) направляет готовый результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию для выдачи услугодателю.

В случаях представления услугодателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель либо работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления.

Работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги в случае установления недостоверности документов, представленных услугодателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственной услуги**

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги осуществляется в письменном виде на имя руководителя услугодателя либо лица его замещающего, либо на имя руководителя Центра "Учебник" по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе физического лица указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации, которые проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительного письма к жалобе) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии) лица, принявшего жалобу, срока и места получения результата оказания государственной услуги ответа на поданную жалобу.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю филиала, отдела Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации [www.goscorp.kz](http://www.goscorp.kz).

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации или услугодателем, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации, которые проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительного письма к жалобе).

При обращении через веб-портал "электронное правительство" информация о порядке обжалования представляется по телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8-800-080-7777.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством веб-портала "электронного правительства", либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Государственной корпорации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

#### Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию

13. Услугополучателям имеющих нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8-800-080-7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе услугодателя: control.edu.gov.kz;
- 2) интернет-ресурсе Центра "Учебник": okulyk-edu.kz;
- 3) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.goscorp.kz;
- 4) веб-портале "электронное правительство": www.egov.kz.

15. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 27-98-50, 8 (7172) 76-83-04. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8-800-080-7777.

	<p style="text-align: center;">Приложение 1 к стандарту государственной услуги " Выдача экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования"</p>
	Форма

Председателю  
Комитета по контролю в сфере образования и науки  
Министерства образования и науки  
Республики Казахстан  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
адрес:  
телефон:

**Заявление**  
(для физических и юридических лиц)



Прошу провести экспертизу учебной литературы \_\_\_\_\_",  
 разработанной издательством (автором (коллективом авторов), разработчиком) \_\_\_\_\_ в количестве \_\_\_\_\_  
 наименований и разместить (учебники для уровня среднего образования) на интернет-ресурсе Республиканского научно-практического центра "Учебник" <http://www.okulyk-edu.kz>, электронную версию печатного учебника в формате PDF с пометкой "Проект" для обеспечения доступа к ним широкого круга общественности.

Уровень образования \_\_\_\_\_.

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

\_\_\_\_\_  
 (подпись заявителя)  
 "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Таблица к заявлению

№	Наименование	Категория (учебник, пособие для учителя, тетрадь и другие)	Форма разработки (бумажная, электронная)	Переизданный (вновь разработанный)	Авторы	Возрастная группа (класс или специальность)	Язык разработки
1	2	3	4	5	6	7	8

Подпись, печать (для юридического лица) услугополучателя \_\_\_\_\_  
 Дата подачи заявления "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 Принял: \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)  
 "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

	Приложение 2 к стандарту государственной услуги "Выдача экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования"
	Форма

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

либо наименование организации услугополучателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

**Расписка  
об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № \_\_ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Выдача экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом указанной государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_...

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) работника Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан")

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Исполнитель:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

Телефон: \_\_\_\_\_

Получил:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись услугополучателя)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года