Постановление
Правительства Республики Казахстан

Астана, Үкімет Үйі от 28 октября 2015 года № 848

Об утверждении основных условий кредитования областных бюджетов на содействие развитию предпринимательства в моногородах на 2015 год и внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан

В соответствии со статьей 180 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года, Законом Республики Казахстан от 28 ноября 2014 года «О республиканском бюджете на 2015–2017 годы» и постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 декабря 2014 года № 1300 «О реализации Закона Республики Казахстан «О республиканском бюджете на 2015–2017 годы» Правительство Республики Казахстан
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые основные условия кредитования областных бюджетов на содействие развитию предпринимательства в моногородах на 2015 год.

2. Местным исполнительным органам областей в течение десяти календарных дней после принятия соответствующими маслихатами решений, предусматривающих в областных бюджетах на 2015 год соответствующие поступления, представить указанные решения маслихатов в Министерство финансов Республики Казахстан.

3. Министерству финансов Республики Казахстан, Министерству национальной экономики Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) заключение кредитных договоров с местными исполнительными органами областей;

2) контроль за целевым использованием и своевременным возвратом бюджетных кредитов в республиканский бюджет.

4. Местным исполнительным органам областей ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять информацию об освоении бюджетных кредитов в Министерство финансов Республики Казахстан и Министерство национальной экономики Республики Казахстан.

5. Министерству национальной экономики Республики Казахстан обеспечить мониторинг освоения бюджетных кредитов, выделенных на содействие развитию предпринимательства в моногородах на 2015 год.

6. Утвердить прилагаемые изменения и дополнения, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Министерство национальной экономики Республики Казахстан.

8. Настоящее постановление вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

Премьер-Министр Республики Казахстан К. МАСИМОВ

Утверждены
постановлением Правительства Республики Казахстан
от 28 октября 2015 года № 848

Основные условия кредитования областных бюджетов на содействие развитию предпринимательства в моногородах на 2015 год

1. Для предоставления кредитов местным исполнительным органам областей (далее – заемщик) устанавливаются следующие основные условия:

1) кредиты в сумме 1 674 000 000 тенге (один миллиард шестьсот семьдесят четыре миллиона), предусмотренной Законом Республики Казахстан от 28 ноября 2014 года «О республиканском бюджете на 2015–2017 годы» и постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 декабря 2014 года № 1300 «О реализации Закона Республики Казахстан «О республиканском бюджете на 2015–2017 годы», предоставляются заемщикам сроком на 5 (пять) лет по 0,01-процентной (ноль целых одна сотая) ставке вознаграждения для микрокредитования предпринимательства в моногородах на 2015 год;

2) максимальная сумма микрокредита на одного субъекта частного предпринимательства не может превышать 10 000 000 (десять миллионов) тенге;

3) период освоения кредитов исчисляется с момента перечисления кредитов со счета кредитора, составляет 5 (пять) лет и заканчивается 31 июля 2020 года.

2. Дополнительные условия по предоставлению, погашению и обслуживанию кредитов устанавливаются в кредитном договоре в соответствии с Бюджетным кодексом Республики Казахстан.

Утверждены
постановлением Правительства Республики Казахстан
от 28 октября 2015 года № 848

Изменения и дополнения, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан

1. В постановлении Правительства Республики Казахстан от 10 июня 2010 года № 556 «О некоторых мерах по реализации Единой программы поддержки и развития бизнеса «Дорожная карта бизнеса-2020»:

в Правилах субсидирования части ставки вознаграждения в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса «Дорожная карта бизнеса-2020», утвержденных указанным постановлением:

пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Субсидирование осуществляется только по кредитам/договорам финансового лизинга с номинальной ставкой вознаграждения не более 16%, из которых 10% будет субсидироваться государством, а разница оплачивается Предпринимателем.»;

пункты 45 и 46 изложить в следующей редакции:

«45. Субсидирование по проектам, реализуемым в приоритетных секторах экономики в рамках Программы, осуществляется только по кредитам/договорам финансового лизинга с номинальной ставкой вознаграждения не более 16%, из которых 7% компенсирует государство, а разницу оплачивает Предприниматель.

46. Субсидирование по проектам, реализуемым в приоритетных отраслях обрабатывающей промышленности, определенных ГПИИР, осуществляется только по кредитам/договорам финансового лизинга с номинальной ставкой вознаграждения не более 16%, из которых 10% компенсирует государство, а разницу оплачивает Предприниматель.»;

часть первую пункта 60 изложить в следующей редакции:

«60. Субсидирование может осуществляться только по кредитам Банка с номинальной ставкой вознаграждения не более 16% годовых, из которых 6% компенсирует государство, а разницу оплачивает Предприниматель.»;

абзац первый пункта 64 изложить в следующей редакции:

«64. Субсидирование также может осуществляться по договорам финансового лизинга лизинговых компаний/банка/Банка развития с номинальной ставкой вознаграждения не более 16% годовых, из которых 7% компенсирует государство, а разницу оплачивает Предприниматель. При этом Лизинговая компания/Банк не взимают какие-либо комиссии, сборы

и/или иные платежи, связанные с заключением договора финансового лизинга, за исключением комиссий, сборов и/или иных платежей.»;

в Правилах предоставления государственных грантов в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса «Дорожная карта бизнеса-2020», утвержденных указанным постановлением:

часть вторую пункта 10 изложить в следующей редакции: «Обязательными условиями бизнес-проекта являются софинансирование Предпринимателем расходов на его реализацию в размере не менее 10% от объема предоставляемого гранта, в том числе личным имуществом, а также создание новых рабочих мест.»;

пункт 41 дополнить подпунктом 2-1) следующего содержания:

«2-1) выполнения Предпринимателем условий по созданию новых рабочих мест.»;

2. В постановлении Правительства Республики Казахстан от 11 декабря 2014 года № 1300 «О реализации Закона Республики Казахстан «О республиканском бюджете на 2015–2017 годы»:

подпункт 4) пункта 4 изложить в следующей редакции:

«4) целевых текущих трансфертов областным бюджетам на реализацию текущих мероприятий в моногородах в рамках Программы развития регионов до 2020 года и распределение сумм кредитования областных бюджетов на содействие развитию предпринимательства в моногородах согласно приложению 34 к настоящему постановлению.»;

в приложении 34:

заголовок изложить в следующей редакции:

«Распределение сумм целевых текущих трансфертов областным бюджетам на реализацию текущих мероприятий в моногородах в рамках Программы развития регионов до 2020 года и распределение сумм кредитования областных бюджетов на содействие развитию предпринимательства в моногородах»;

в таблице заголовок графы изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование областей	Сумма, тыс. тенге	в том числе:			
			кредитование областных бюджетов на содействие развитию предпринимательства в моногородах	субсидирование процентной ставки и гарантирование по кредитам банков для реализации проектов в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса «Дорожная карта бизнеса 2020»	предоставление грантов на развитие новых производств в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса «Дорожная карта бизнеса-2020»	Текущее обустройство

»;

3. В постановлении Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 168 «Об утверждении Единой программы поддержки и развития бизнеса «Дорожная карта бизнеса-2020», внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 10 июня 2010 года № 556 «О некоторых мерах по реализации Программы «Дорожная карта бизнеса-2020» и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2015 г., № 16-17, ст. 91):

в Единой программе поддержки и развития бизнеса «Дорожная карта бизнеса-2020», утвержденной указанным постановлением:

в разделе 5 «Основные направления Программы»:

пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Субсидирование осуществляется только по кредитам/договорам финансового лизинга с номинальной ставкой вознаграждения не более 16%, из которых 10% будет субсидироваться государством, а разница оплачивается Предпринимателем.»;

подпункт 4) пункта 38 изложить в следующей редакции:

«4) обязательными условиями бизнес-проекта являются софинансирование субъектом малого предпринимательства, в том числе начинающим молодым предпринимателем, начинающим предпринимателем, а также женщиной, инвалидом и лицом старше 50 лет, расходов на его реализацию в размере не менее 10% от объема предоставляемого гранта, в том числе личным имуществом, а также создание новых рабочих мест.»;

абзац первый пункта 39 изложить в следующей редакции:

«39. Субъекты малого предпринимательства, в том числе молодые начинающие предприниматели, начинающие предприниматели, а также женщины, инвалиды и лица старше 50 лет, должны создать новые рабочие места и использовать средства гранта на следующие цели:»;

пункт 42 дополнить частью второй следующего содержания:

«Микрокредиты в 2015 году предоставляются субъектам малого предпринимательства, осуществляющим деятельность в моногородах, а с 1 января 2016 года – субъектам малого предпринимательства, осуществляющим деятельность в сельских населенных пунктах, малых городах и моногородах.» ;

пункты 108 и 109 изложить в следующей редакции:

«108. Субсидирование по проектам, реализуемым в приоритетных секторах экономики в рамках Программы, осуществляется только по кредитам/договорам финансового лизинга с номинальной ставкой вознаграждения не более 16%, из которых 7% компенсирует государство, а разницу оплачивает Предприниматель.

109. Субсидирование по проектам, реализуемым в приоритетных отраслях обрабатывающей промышленности, определенных ГПИИР, осуществляется только по кредитам/договорам финансового лизинга с номинальной ставкой вознаграждения не более 16%, из которых 10% компенсирует государство, а разницу оплачивает Предприниматель.»;

абзац первый пункта 171 изложить в следующей редакции:

«171. Субсидирование ставки вознаграждения: может осуществляться только по кредитам банков с номинальной ставкой вознаграждения не более 16%, из которых 6% компенсирует государство, а разницу оплачивает предприниматель. При этом банк не взимает какие-либо комиссии, сборы и/или иные платежи, связанные с кредитом, за исключением случаев:»;

пункт 172 изложить в следующей редакции:

«172. В случае, если ставка вознаграждения по кредиту банка ниже чем 16% годовых, то 6% компенсирует государство, а разницу оплачивает предприниматель.»;

абзац первый пункта 175 изложить в следующей редакции:

«175. Субсидирование также может осуществляться по договорам финансового лизинга лизинговых компаний/банка/Банка развития с номинальной ставкой вознаграждения не более 16% годовых, из которых 7% компенсирует государство, а разницу оплачивает предприниматель. При этом лизинговая компания/банк/банк развития не взимают какие-либо комиссии, сборы и/или иные платежи, связанные с заключением договора финансового лизинга, за исключением комиссий, сборов и/или иных платежей, связанных:»;

в пункте 270:

подпункт 7) изложить в следующей редакции:

«7) в случае представления полного пакета документов, оператор компонента в течение 10 рабочих дней в порядке, предусмотренном в Правилах возмещения части затрат субъектов индустриально-инновационной деятельности по продвижению отечественных обработанных товаров, услуг на внешние рынки, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 августа 2012 года № 1017, (далее – Правила возмещения) осуществляет проверку представленной заявки и прилагающихся к ним документов на предмет соответствия установленным требованиям.»;

подпункт 9) изложить в следующей редакции:

«9) в случае отсутствия несоответствий представленной заявки и прилагающихся к ним документов установленным требованиям, дальнейшая реализация компонента осуществляется в порядке, предусмотренном в Правилах возмещения.»;

пункт 277 изложить в следующей редакции:

«277. Компонент «Повышение компетенции предприятия» предоставляется предпринимателям, осуществляющим деятельность не менее 1 (одного) года в приоритетных секторах экономики, определенных Программой «Производительность-2020», утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 14 марта 2011 года № 254 (далее – Программа «Производительность-2020»).»;

в пункте 385:

подпункт 7) изложить в следующей редакции:

«7) в случае представления полного пакета документов, оператор компонента в течение 10 рабочих дней в порядке, предусмотренном в Правилах возмещения, осуществляет проверку представленной заявки и прилагающихся к ним документов на предмет соответствия установленным требованиям.»;

подпункт 9) изложить в следующей редакции:

«9) в случае отсутствия несоответствий представленной заявки и прилагающихся к ней документов установленным требованиям, дальнейшая реализация компонента осуществляется в порядке, предусмотренном в Правилах возмещения.».

Постановление
Правительства Республики Казахстан

Астана, Үкімет Үйі от 28 октября 2015 года № 852

Об определении лицензиара по осуществлению лицензирования деятельности по оказанию услуг по складской деятельности с выдачей зерновых расписок

В соответствии с подпунктом 2) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 16 мая 2014 года «О разрешениях и уведомлениях» Правительство Республики Казахстан
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить местные исполнительные органы областей лицензиаром по осуществлению лицензирования деятельности по оказанию услуг по складской деятельности с выдачей зерновых расписок.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Правительства Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 1635 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по оказанию услуг по складской деятельности с выдачей зерновых расписок» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 4, ст. 78);

2) постановление Правительства Республики Казахстан от 25 сентября 2013 года № 1005 «О внесении изменения в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 1635 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по оказанию услуг по складской деятельности с выдачей зерновых расписок» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 57, ст. 783).

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Премьер-Министр Республики Казахстан К. МАСИМОВ

Постановление
Правительства Республики Казахстан

Астана, Үкімет Үйі от 29 октября 2015 года № 862

О признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Казахстан

Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу некоторые решения Правительства Республики Казахстан согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Премьер-Министр Республики Казахстан К. МАСИМОВ

Приложение
к постановлению Правительства Республики Казахстан
от 29 октября 2015 года № 862

Перечень утративших силу некоторых решений Правительства Республики Казахстан

1. Постановление Правительства Республики Казахстан от 27 сентября 2007 года № 849 «Об утверждении Правил поступления на гражданскую службу и проведения конкурса на занятие вакантной должности гражданского служащего» (САПП Республики Казахстан, 2007 г., № 35, ст. 393).

2. Постановление Правительства Республики Казахстан от 29 декабря 2007 года № 1394 «Об утверждении Единых правил исчисления средней заработной платы» (САПП Республики Казахстан, 2007 г., № 50, ст. 641).

3. Постановление Правительства Республики Казахстан от 4 декабря 2009 года № 2016 «Об утверждении Правил направления граждан Республики Казахстан на лечение за рубеж за счет бюджетных средств» (САПП Республики Казахстан, 2009 г., № 57, ст. 491).

4. Постановление Правительства Республики Казахстан от 7 декабря 2009 года № 2030 «Об утверждении Правил возмещения затрат организациям здравоохранения за счет бюджетных средств» (САПП Республики Казахстан, 2009 г., № 57, ст. 495).

5. Постановление Правительства Республики Казахстан от 7 июня 2010 года № 530 «О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 7 декабря 2009 года № 2030» (САПП Республики Казахстан, 2010 г., № 37, ст. 312).

6. Постановление Правительства Республики Казахстан от 4 октября 2010 года № 1019 «О внесении изменения и дополнения в постановление Правительства Республики Казахстан от 4 декабря 2009 года № 2016» (САПП Республики Казахстан, 2010 г., № 54, ст. 516).

7. Постановление Правительства Республики Казахстан от 27 декабря 2010 года № 1425 «О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 7 декабря 2009 года № 2030» (САПП Республики Казахстан, 2011 г., № 8, ст. 98).

8. Подпункт 2) пункта 1 постановления Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года № 392 «О внесении дополнений и изменений в постановления Правительства Республики Казахстан от 30 октября 2009 года № 1729 и от 7 декабря 2009 года № 2030» (САПП Республики Казахстан, 2011 г., № 30, ст. 384).

9. Постановление Правительства Республики Казахстан от 10 сентября 2011 года № 1039 «О внесении изменения в постановление Правительства Республики Казахстан от 4 декабря 2009 года № 2016 «Об утверждении Правил направления граждан Республики Казахстан на лечение за рубеж за счет бюджетных средств» (САПП Республики Казахстан, 2011 г., № 53, ст. 756).

10. Постановление Правительства Республики Казахстан от 3 октября 2011 года № 1131 «О внесении изменений и дополнений в постановления Правительства Республики Казахстан от 19 ноября 2009 года № 1888 «Об утверждении Правил организации и проведения закупа медицинских услуг по оказанию гарантированного объема бесплатной медицинской помощи» и от 7 декабря 2009 года № 2030 «Об утверждении Правил возмещения затрат организациям здравоохранения за счет бюджетных средств» (САПП Республики Казахстан, 2011 г., № 56, ст. 792).

11. Постановление Правительства Республики Казахстан от 28 октября 2011 года № 1219 «Об утверждении Типового положения о службе безопасности и охраны труда в организации» (САПП Республики Казахстан, 2011 г., № 58, ст. 830).

12. Постановление Правительства Республики Казахстан от 28 октября 2011 года № 1220 «Об утверждении списка работ, на которых запрещается применение труда работников, не достигших восемнадцатилетнего возраста, предельных норм переноски и передвижения тяжести работниками, не достигшими восемнадцатилетнего возраста, и списка работ, на которых запрещается применение труда женщин, предельных норм подъема и перемещения вручную тяжести женщинами» (САПП Республики Казахстан, 2011 г., № 58, ст. 831).

13. Постановление Правительства Республики Казахстан от 22 ноября 2011 года № 1368 «Об утверждении Правил представления отчетов производителями и импортерами табака и табачных изделий» (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 3, ст. 65).

14. Постановление Правительства Республики Казахстан от 24 ноября 2011 года № 1374 «Об утверждении Правил оказания консультативно-диагностической помощи» (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 3, ст. 69).

15. Постановление Правительства Республики Казахстан от 21 декабря 2011 года № 1565 «Об утверждении типовых положений объектов в сфере обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники» (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 8, ст. 165).

16. Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 декабря 2011 года № 1702 «О внесении изменения в постановление Правительства Республики Казахстан от 7 декабря 2009 года № 2030 «Об утверждении Правил возмещения затрат организациям здравоохранения за счет бюджетных средств» (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 17, ст. 266).

17. Пункт 2 изменений и дополнений, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 июня 2012 года № 731 «О внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 55, ст. 745).

18. Постановление Правительства Республики Казахстан от 25 октября 2012 года № 1358 «Об утверждении Правил выбора поставщика услуг по оказанию гарантированного объема бесплатной медицинской помощи и возмещения его затрат» (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 75-76, ст. 1113).

19. Постановление Правительства Республики Казахстан от 28 декабря 2012 года № 1723 «О внесении изменений и дополнения в постановление Правительства Республики Казахстан от 4 декабря 2009 года № 2016 «Об утверждении Правил направления граждан Республики Казахстан на лечение за рубеж за счет бюджетных средств» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 6, ст. 134).

20. Постановление Правительства Республики Казахстан от 21 января 2013 года № 14 «О внесении изменения в постановление Правительства Республики Казахстан от 7 декабря 2009 года № 2030 «Об утверждении Правил возмещения затрат организациям здравоохранения за счет бюджетных средств» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 11, ст. 203).

21. Пункт 3 изменений, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 6 июня 2013 года № 582 «О внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 36, ст. 537).

22. Постановление Правительства Республики Казахстан от 5 августа 2013 года № 786 «О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 25 октября 2012 года № 1358 «Об утверждении Правил выбора поставщика услуг по оказанию гарантированного объема бесплатной медицинской помощи и возмещения его затрат» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 44, ст. 649).

23. Пункт 4 изменений и дополнений, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 ноября 2013 года № 1297 «О внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 68, ст. 917).

24. Постановление Правительства Республики Казахстан от 18 декабря 2013 года № 1336 «О внесении изменения в постановление Правительства Республики Казахстан от 25 октября 2012 года № 1358 «Об утверждении Правил выбора поставщика услуг по оказанию гарантированного объема бесплатной медицинской помощи и возмещения его затрат» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 71, ст. 941).

25. Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2013 года № 1529 «О внесении изменения в постановление Правительства Республики Казахстан от 7 декабря 2009 года № 2030 «Об утверждении Правил возмещения затрат организациям здравоохранения за счет бюджетных средств» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 79, ст. 1040).

Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан

г. Алматы от 18 июня 2015 года № 123

О внесении изменения в постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 24 августа 2012 года № 272 «Об утверждении Правил автоматизации ведения бухгалтерского учета»

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 30 марта 1995 года «О Национальном Банке Республики Казахстан» и в целях уточнения субъектов, на которых распространяется порядок автоматизации ведения бухгалтерского учета, Правление Национального Банка Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 24 августа 2012 года № 272 «Об утверждении Правил автоматизации ведения бухгалтерского учета» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7982, опубликованное 12 декабря 2012 года в газете «Казахстанская правда» № 431-432 (27250-27251) следующее изменение:

в Правилах автоматизации ведения бухгалтерского учета, утвержденных указанным постановлением:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящие Правила автоматизации ведения бухгалтерского учета (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 30 марта 1995 года «О Национальном Банке Республики Казахстан» и определяют порядок автоматизации ведения бухгалтерского учета финансовыми организациями, специальными финансовыми компаниями, исламскими специальными финансовыми компаниями, акционерным обществом «Банк Развития Казахстана», акционерными инвестиционными фондами и микрофинансовыми организациями (далее – организация).».

2. Уполномоченным организациям в срок до 1 сентября 2015 года привести свою деятельность в соответствие с настоящим постановлением.

3. Департаменту платежного баланса, валютного регулирования и статистики (Умбетаliев М. Т.) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) совместно с Департаментом правового обеспечения (Досмухамбетов Н. М.) государственную регистрацию настоящего постановления в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) направление настоящего постановления на официальное опубликование в информационно-правовой системе «Әділет» республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан» в течение десяти календарных дней после его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

3) размещение настоящего постановления на официальном интернет-ресурсе Национального Банка Республики Казахстан после его официального опубликования.

4. Департаменту международных отношений и связей с общественностью (Казыбаев А. К.) обеспечить направление настоящего постановления на официальное опубликование в периодических печатных изданиях в течение десяти календарных дней после его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Национального Банка Республики Казахстан Смолякова О. А.

6. Настоящее постановление вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования.

Председатель Национального Банка К. КЕЛИМБЕТОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 20 июля 2015 года за № 11700.

Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан

г. Алматы от 17 июля 2015 года № 128

О признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Республики Казахстан

В целях совершенствования законодательства Республики Казахстан правление Национального Банка Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу некоторые нормативные правовые акты Республики Казахстан согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту правового обеспечения (Досмухамбетов Н. М.) в семидневный срок со дня принятия настоящего постановления:

1) направить копию настоящего постановления в Министерство юстиции Республики Казахстан и на официальное опубликование в информационно-правовой системе «Әділет» республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан»;

2) разместить настоящее постановление на официальном интернет-ресурсе Национального Банка Республики Казахстан.

3. Департаменту международных отношений и связей с общественностью (Казыбаев А. К.) в недельный срок обеспечить направление настоящего постановления на официальное опубликование в периодических печатных изданиях после его официального опубликования.

4. Настоящее постановление вводится в действие со дня его принятия.

Председатель Национального Банка К. КЕЛИМБЕТОВ

Приложение
к постановлению правления
Национального Банка Республики Казахстан
от 17 июля 2015 года № 128

Перечень нормативных правовых актов Республики Казахстан, утративших силу

1. Постановление правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 25 июня 2007 года № 185 «Об установлении формы заключения страховой организации, имеющей лицензию на право осуществления аннуитетного страхования, о страховой премии по договору аннуитета» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 4809).

2. Постановление правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 27 марта 2009 года № 55 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на добровольную реорганизацию или ликвидацию исламской специальной финансовой компании» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5638).

3. Подпункт 2) пункта 1 постановления правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 1 марта 2010 года № 26 «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность Акционерного общества «Фонд гарантирования страховых выплат» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6167, опубликованное 25 сентября 2010 года в газете «Казахстанская правда» № 253-254 (26314-26315).

4. Постановление правления Национального Банка Республики Казахстан от 27 июля 2012 года № 227 «О внесении изменений и дополнений в некоторые нормативные правовые акты Республики Казахстан по вопросам пруденциального регулирования деятельности накопительных пенсионных фондов, организаций, осуществляющих инвестиционное управление пенсионными активами, и организаций, совмещающих виды профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7871, опубликованное 26 сентября 2012 года в газете «Казахстанская правда» № 326-327 (27145-27146).

5. Постановление правления Национального Банка Республики Казахстан от 25 февраля 2013 года № 70 «Об утверждении перечня финансовых инструментов, разрешенных к приобретению за счет пенсионных активов, и установлении норм, обеспечивающих финансовую устойчивость накопительных пенсионных фондов» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8414, опубликованное 5 июня 2013 года в газете «Юридическая газета» № 81 (2456).

6. Пункт 22 Перечня нормативных правовых актов Республики Казахстан, в которые вносятся изменения, утвержденного постановлением правления Национального Банка Республики Казахстан от 26 апреля 2013 года №110 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Республики Казахстан» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8505, опубликованное 6 августа 2013 года в газете «Юридическая газета» № 115 (2490).

7. Постановление правления Национального Банка Республики Казахстан от 25 декабря 2013 года № 290 «О внесении изменения в постановление правления Национального Банка Республики Казахстан от 25 февраля 2013 года № 70 «Об утверждении перечня финансовых инструментов, разрешенных к приобретению за счет пенсионных активов, и установлении норм, обеспечивающих финансовую устойчивость накопительных пенсионных фондов» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9036, опубликованное 31 декабря 2013 года в газете «Казахстанская правда» № 347 (27621), 14 января 2014 года в информационно-правовой системе «Әділет» республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан»).

8. Абзацы пятый, шестой, седьмой, восьмой, девятый, десятый и одиннадцатый пункта 4 Перечня нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам оптимизации и автоматизации бизнес – процессов государственных услуг, оказываемых Национальным Банком Республики Казахстан, в которые вносятся изменения и дополнения, утвержденного постановлением правления Национального Банка Республики Казахстан от 24 декабря 2014 года № 261 «О внесении изменений и дополнений в некоторые нормативные правовые акты Республики Казахстан по вопросам оптимизации и автоматизации бизнес – процессов государственных услуг, оказываемых Национальным Банком Республики Казахстан» (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10211, опубликованным 26 февраля 2015 года в информационно-правовой системе «Әділет» республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан»).

Приказ министра культуры и спорта Республики Казахстан

г. Астана от 22 апреля 2015 года № 146

Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере культуры

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1) стандарт государственной услуги «Выдача прокатного удостоверения на фильм» согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии на деятельность по осуществлению археологических и (или) научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры» согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) стандарт государственной услуги «Рассмотрение ходатайства физических и (или) юридических лиц о включении объектов в Государственный реестр объектов национального культурного достояния» согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) стандарт государственной услуги «Выдача свидетельства на право временного вывоза культурных ценностей» согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) стандарт государственной услуги «Согласование проведения научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры местного значения» согласно приложению 5 к настоящему приказу.

2. Департаменту по делам культуры и искусства Министерства культуры и спорта Республики Казахстан обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе «Әділет»;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства культуры и спорта Республики Казахстан после его официального опубликования;

4) предоставление в департамент юридической службы Министерства культуры и спорта Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных настоящим пунктом в течение десяти рабочих дней со дня исполнения мероприятий.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра культуры и спорта Республики Казахстан Г. Ахмедьярова.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования.

Министр культуры и спорта Республики Казахстан А. МУХАМЕДИУЛЫ

«СОГЛАСОВАНО»
Министр по инвестициям и развитию Республики Казахстан
А. ИСЕКЕШЕВ
30 апреля 2015 года

«СОГЛАСОВАНО»
Министр национальной экономики Республики Казахстан
Е. ДОСАЕВ
5 мая 2015 года

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 30 мая 2015 года за № 11238.

Приложение 1
к приказу министра культуры и спорта
Республики Казахстан
от 22 апреля 2015 года № 146

Стандарт государственной услуги «Выдача прокатного удостоверения на фильм»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача прокатного удостоверения на фильм» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Министерством (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;

2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – 7 (семь) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов у услугодателя – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугодателя – 30 (тридцать) минут.

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя обязан проверить полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная).

6. Результат государственной услуги – прокатное удостоверение на фильм либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

В случае обращения услугополучателя за получением прокатного удостоверения на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью уполномоченного лица услугодателя.

На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в «личном кабинете» услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе.

8. График работы:

1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются с 9.00 до 17.30 с перерывом на обед с 13.00 до 14.30.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя):

1) к услугодателю:

Документ, удостоверяющий личность, и (или) доверенность юридического лица или нотариально засвидетельствованная доверенность (для физического лица) – при обращении представителя услугополучателя (требуются для идентификации личности);

заявление по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

документы, подтверждающие право услугополучателя на фильм или на его использование (копии авторских договоров и (или) лицензионных соглашений), к документам на иностранном языке прилагается нотариально засвидетельствованная копия на государственном и (или) русском языках. Если нотариус не владеет соответствующими языками, перевод может быть сделан переводчиком, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус;

аннотация фильма, содержащую информацию о фильме, с описанием всех имеющихся сцен для определения возрастного зрительского ценза на фильм;

сведения о произведениях, используемых в фильмах отечественного или совместного производства;

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного

Окончание. Начало на 15-й стр.

Согласен на использование сведений, предусмотренных стандартом государственной услуги «Выдача лицензии на деятельность по осуществлению археологических и (или) научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры», составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Дата заполнения:
«___» _____ 20 ___ года _____ (подпись)

Приложение 2
к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии на деятельность по осуществлению археологических и (или) научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры»

форма

Сведения
о соответствии квалификационным требованиям
(для юридических лиц)

Сведения о научных руководителях, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к юридическим лицам при лицензировании деятельности по осуществлению _____
(археологических и (или) научно-реставрационных)
работ на памятниках истории и культуры.
Данные о научных руководителях:
1) _____;
(фамилия, имя, отчество (в случае наличия))
_____;
(ученая степень, специализация и квалификация)
_____;
(номер, дата выдачи диплома о высшем образовании, специализация и квалификация, наименование учебного заведения, выдавшего диплом)
2) стаж в области _____ на
(археологических и (или) научно-реставрационных работ)
памятниках истории и культуры:
_____.
(место работы, занимаемая должность, номер и дата приказа о принятии на работу или индивидуального трудового договора, номер и дата приказа об увольнении с работы или дата расторжения договора)
3) информация о проектах в сфере _____
(археологических и (или) научно-реставрационных работ)
в которых руководил и/или принимал участие: _____
(наименование проекта, год, название и месторасположение объекта, краткая информация о проделанной работе)
Руководитель _____ Место для печати _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (в случае наличия)) (подпись)

Дата заполнения: « » _____ 20___ года

Приложение 3
к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии на деятельность по осуществлению археологических и (или) научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры»

форма

Сведения
о соответствии квалификационным требованиям
(для физических лиц)

Сведения, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к физическим лицам при лицензировании деятельности по осуществлению _____
(археологических и (или) научно-реставрационных)
работ на памятниках истории и культуры.
Личные данные физического лица:
1) _____;
(фамилия, имя, отчество (в случае наличия))
_____;
(ученая степень, специализация и квалификация)
_____;
(номер, дата выдачи диплома о высшем образовании, специализация и квалификация, наименование учебного заведения, выдавшего диплом)
2) стаж в области _____ на
(археологических и (или) научно-реставрационных)
работ памятников истории и культуры:
_____.
(место работы, занимаемая должность, номер и дата приказа о принятии на работу или индивидуального трудового договора, номер и дата приказа об увольнении с работы или дата расторжения договора)
3) информация о проектах в сфере _____
(археологических и (или) научно-реставрационных)
работ, в которых, руководил и/или принимал участие:
_____.
(наименование проекта, год, название и месторасположение объекта, краткая информация о проделанной работе)
Физическое лицо _____ Место для печати _____
(наименование индивидуального предпринимателя или фамилия, имя, отчество (в случае наличия)) (для индивидуального предпринимателя) (подпись)

Дата заполнения: « » _____ 20___ года

Приложение 4
к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии на деятельность по осуществлению археологических и (или) научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры»

форма

Сведения
о соответствии квалификационным требованиям
(для юридических лиц)

Сведения об имеющихся специализированных оборудованиях, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к юридическим лицам при лицензировании деятельности по осуществлению _____
(археологических и (или) научно-реставрационных)
работ на памятниках истории и культуры:
1) _____;
(наименование и модель специализированного оборудования, номер и дата договора купли/продажи/аренды специализированного оборудования, наименование юридического и (или) физического лица, с которым заключен договор)
2) _____.
Руководитель _____ Место для печати _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (в случае наличия)) (подпись)

Дата заполнения: « » _____ 20___ года

Приложение 5
к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии на деятельность по осуществлению археологических и (или) научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры»

форма

Сведения
о соответствии квалификационным требованиям
(для физических лиц)

Сведения об имеющихся специализированных оборудованиях, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к физическим лицам при лицензировании деятельности по осуществлению _____
(археологических и (или) научно-реставрационных)
работ на памятниках истории и культуры:
1) _____;
(наименование и модель специализированного оборудования, номер и дата договора купли/продажи/аренды специализированного оборудования, наименование юридического и (или) физического лица, с которым заключен договор)
2) _____.
Физическое лицо _____ Место для печати _____
(наименование физического лица, фамилия, имя, отчество (в случае наличия)) (в случае) (подпись)

Дата заполнения: « » _____ 20___ года

Приложение 6
к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии на деятельность по осуществлению археологических и (или) научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры»

Форма
_____
(фамилия, имя, отчество (в случае наличия)
либо наименование организации услугополучателя)
_____
(адрес услугополучателя)

Расписка
об отказе в приеме документов

Руководствуясь подпунктом 2) статьи 20 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» от 15 апреля 2013 года отдел № ___ филиала (с указанием адреса), РГП «Центр обслуживания населения» (далее – услугодатель) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Выдача лицензии на деятельность по осуществлению археологических и (или) научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры» ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:
1) _____;
2) _____;
3) _____

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

Работник ЦОНа _____ _____
(фамилия, имя, отчество (в случае наличия)) (подпись)
Исполнитель: _____ _____
(фамилия, имя, отчество (в случае наличия)) (подпись)
Телефон: _____
Получил: _____ _____
(фамилия, имя, отчество (в случае наличия) услугополучателя) (подпись)

«____» _____ 20___ года

Приложение 3
к приказу министра культуры и спорта Республики Казахстан
от 22 апреля 2015 года № 146

Стандарт государственной услуги «Рассмотрение ходатайства физических и (или) юридических лиц о включении объектов в Государственный реестр объектов национального культурного достояния»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Рассмотрение ходатайства физических и (или) юридических лиц о включении объектов в Государственный реестр объектов национального культурного достояния» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Министерством (далее – услугодатель).

Прием ходатайства и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 10 (десять) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат государственной услуги – решение о временном придании объекту особого режима.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу, с 9.00 до 18.30, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием ходатайства и выдачи результата оказания государственной услуги осуществляются с 9.00 до 17.30, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя при наличии доверенности):

1) документ, удостоверяющий личность и (или) доверенность юридического лица или нотариально засвидетельствованная доверенность (для физического лица) – при обращении представителя услугополучателя (требуется для идентификации личности);

2) ходатайство по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

3) две фотографии объекта, обозреваемых с лицевой и оборотной стороны в формате А-5.

Подтверждением принятия ходатайства является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

10. В случае обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным на интернет-ресурсе Министерства: www.mks.gov.kz, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, Есильский район, улица Орынбор, дом 8, здание «Дом министерств», подъезд № 15.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя.

В жалобе, которая подписывается услугополучателем, указывается:

1) для физического лица – фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес;

2) для юридического лица – наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

Также информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника услугодателя можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться 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.

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Особенности оказания государственной услуги услугополучателям с ограниченными возможностями при обращении к услугодателям: здание оборудовано пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными возможностями.

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.mks.gov.kz, в разделе «Государственные услуги».

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа единого контакт-центра по вопросам оказания государственной услуги.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства: www.mks.gov.kz, в разделе «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг 1414.

Приложение
к стандарту государственной услуги «Рассмотрение ходатайства физических и (или) юридических лиц о включении объектов в Государственный реестр объектов национального культурного достояния»

Форма
_____
(полное наименование услугодателя)
_____
(фамилия имя отчество (при наличии) руководителя услугодателя)

Ходатайство

Прошу включить объект в Государственный реестр объектов национального культурного достояния
Полное наименование объекта: _____
Местонахождение объекта: _____
Описание объекта: _____
(краткое описание)
Дата создания объекта _____
Данные объекта _____
(наименование материала, размер, вес, количество)
Происхождение объекта _____
Местонахождение объекта _____
Реквизиты услугополучателя: _____
(для юридического лица – юридический адрес, номер и дата свидетельства (справки) о государственной регистрации (перерегистрации); для физического лица – юридический адрес, номер и дата государственной регистрации (перерегистрации) в качестве индивидуального предпринимателя)

Дата подачи ходатайства: _____
Данные услугополучателя _____ _____
(фамилия имя отчество (при наличии)) (подпись)

Место для печати
(для юридического лица)

Приложение 4
к приказу министра культуры и спорта Республики Казахстан
от 22 апреля 2015 года № 146

Стандарт государственной услуги «Выдача свидетельства на право временного вывоза культурных ценностей»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача свидетельства на право временного вывоза культурных ценностей» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астаны, Алматы (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;

2) веб-портал «электронного правительства» www.mks.gov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – 10 (десять) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 10 (десять) минут.

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя обязан проверить полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная).

6. Результат государственной услуги – выдача свидетельства на право временного вывоза культурных ценностей (далее – свидетельство).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

В случае обращения за получением свидетельства на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью услугодателя.

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

8. График работы:

1) у услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30, перерыв на обед с 13.00 до 14.30, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдачи результата оказания государственной услуги осуществляются с 9.00 до 17.30, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) на портале – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя):

1) к услугодателю:

документ, удостоверяющий личность и (или) доверенность юридического лица или нотариально засвидетельствованная доверенность (для физического лица) – при обращении представителя услугополучателя (требуется для идентификации личности);

заявление по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

копии документов, подтверждающих право собственности на культурные ценности;

копию договора принимающей стороны о целях и условиях нахождения культурных ценностей.

две фотографии культурных ценностей, обозреваемых с лицевой и оборотной стороны в формате А-5;

приказ руководителя организации о возложении ответственности на определенное лицо за сохранность культурных ценностей на период временного вывоза – для юридических лиц;

предметы, рассматриваемые как культурные ценности, подлежащие экспертизе;

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя;

электронная копия документа, подтверждающего право собственности на культурные ценности;

электронная копия договора принимающей стороны о целях и условиях нахождения культурных ценностей;

электронная фотография культурных ценностей обозреваемых с лицевой и оборотной стороны, в формате А-5;

электронная копия приказа руководителя организации о возложении ответственности на определенное лицо за сохранность культурных ценностей на период временного вывоза – для юридических лиц;

предметы, рассматриваемые как культурные ценности, подлежащие экспертизе (услугополучатель представляет услугодателю нарочно).

Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник услугодателя получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

Представленные услугодателю на экспертизу предметы фиксируется в журнале приема и выдачи. После проведения экспертизы представленные предметы возвращаются заявителю с отметкой в журнале приема и выдачи.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

2) через портал – в «личном кабинете» в истории обращений услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

10. В случае обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо на имя руководителя соответствующего местного исполнительного органа областей, городов Астаны, Алматы по адресам, указанным на интернет-ресурсе Министерства: www.mks.gov.kz, в разделе «Государственные услуги».

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы.

В жалобе, которая подписывается услугополучателем, указывается:

1) для физического лица – фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес;

2) для юридического лица – наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы.

Также информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника услугодателя можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414 либо на портале.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться 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.

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

12. Особенности оказания государственной услуги услугополучателям с ограниченными возможностями при обращении к услугодателям: здание оборудовано пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными возможностями.

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.mks.gov.kz в разделе «Государственные услуги».

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписи.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства: www.mks.gov.kz, в разделе «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг 1414.

Приложение
к стандарту государственной услуги «Выдача свидетельства на право временного вывоза культурных ценностей»

Форма
_____
(местный исполнительный орган области,
_____
города республиканского значения и столицы)
от
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать свидетельство на право временного вывоза культурных ценностей
1) _____
2) _____
(наименование, описание, количество)
Цель вывоза: _____
_____
(местонахождение и наименование страны)
_____
Данные заявителя: _____
(дата рождения, гражданство, номер паспорта или удостоверения личности,
_____
дата его выдачи, местожительство, контактный телефон или реквизиты юридического лица)
_____
_____
_____
_____

Согласен на использование сведений, предусмотренных стандартом государственной услуги «Выдача свидетельства на право временного вывоза культурных ценностей», составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Подпись заявителя _____ Дата _____

Место для печати
(для юридического лица)

Приложение 5
к приказу министра культуры и спорта Республики Казахстан
от 22 апреля 2015 года № 146

Стандарт государственной услуги «Согласование проведения научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры местного значения»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Согласование проведения научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры местного значения» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астаны, Алматы (далее – услугодатель), осуществляющими функции в сфере культуры.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;

2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов у услугодателя – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугодателя – 15 (пятнадцать) минут.

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя обязан проверить полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат государственной услуги – письмо-согласование на проведение научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры местного значения.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги электронная и (или) бумажная.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в «личном кабинете» услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием пакета документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 до 17.30, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя):

1) к услугодателю:

документ, удостоверяющий личность, и (или) доверенность юридического лица или нотариально засвидетельствованная доверенность (для физического лица) – при обращении представителя услугополучателя (требуются для идентификации личности);

заявление по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

проектная документация, содержащая текстовую и изобразительную информацию о памятнике истории и культуры;

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия проектной документации, содержащая текстовую и изобразительную информацию об объекте историко-культурного наследия прикрепляемая к запросу.

Сведения о документах, удостоверяющего личность, о государственной регистрации (перерегистрации) в качестве юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, сведения о лицензии на деятельность по осуществлению научно-реставрационных работ, содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем – через шлюз «электронного правительства».

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов, а также с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, принявшего документы;

2) через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

10. При обжаловании решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо на имя руководителя соответствующего местного исполнительного органа областей, городов Астаны, Алматы по адресам, указанным на интернет-ресурсе Министерства: www.mks.gov.kz, в разделе «Государственные услуги».

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя.

В жалобе, которая подписывается услугополучателем, указывается:

1) для физического лица – фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес;

2) для юридического лица – наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться 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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

12. Особенности оказания государственной услуги услугополучателям с ограниченными возможностями при обращении к услугодателям: здание оборудовано пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными возможностями.

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства: www.mks.gov.kz, в разделе «Государственные услуги»;

2) портале.

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсах услугодателя, в разделе «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг 1414.

Приложение
к стандарту государственной услуги «Согласование проведения научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры местного значения»

Форма
Кому _____
(полное наименование, должность, фамилия, имя, отчество (в случае наличия) руководителя услугодателя)
от _____
(фамилия, имя, отчество (в случае наличия) либо наименование юридического лица услугополучателя)

Заявление

Прошу провести согласование на проведение научно-реставрационных работ в соответствии с пунктом 11 статьи 18 и пунктом 5 статьи 13 Закона Республики Казахстан от 2 июля 1992 года «Об охране и использовании объектов историко-культурного наследия».
Наименование: _____
(полное наименование юридического лица, бизнес-идентификационный номер/фамилия, имя, отчество (в случае наличия) физического лица, индивидуальный идентификационный номер)
_____
Наименование памятника: _____
Месторасположение памятника: _____
(область, город, район, населенный пункт, наименование улицы)
Вид памятника: _____
Вид научно-реставрационных работ: _____

Руководитель юридического лица/ физическое лицо _____ Место для печати _____
(фамилия, имя, отчество (в случае наличия)) (в случае наличия)

Согласен на использование сведений, предусмотренных стандартом государственной услуги «Согласование проведения научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры местного значения», составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Дата заполнения:
«___» _____ 20 ___ года _____ (подпись)

Приказ министра культуры и спорта Республики Казахстан

г. Астана от 22 мая 2015 года № 191

Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере культуры

В соответствии с подпунктом 2) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1) регламент государственной услуги «Выдача прокатного удостоверения на фильм» согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) регламент государственной услуги «Выдача лицензии на деятельность по осуществлению археологических и (или) научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры» согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) регламент государственной услуги «Рассмотрение ходатайства физических и (или) юридических лиц о включении объектов в Государственный реестр объектов национального культурного достояния», согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ министра культуры Республики Казахстан от 18 марта 2014 года № 1 «Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере культуры» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9352, опубликованный в информационно-правовой системе «Әділет» от 28 апреля 2014 года).

3. Департаменту по делам культуры и искусства Министерства культуры и спорта Республики Казахстан обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе «Әділет»;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства культуры и спорта Республики Казахстан после его официального опубликования;

4) представление в департамент юридической службы Министерства культуры и спорта Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных настоящим пунктом, в течение десяти рабочих дней со дня исполнения мероприятий.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра культуры и спорта Республики Казахстан Г. Ахмедьярова.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования.

Исполняющий обязанности министра культуры и спорта Республики Казахстан М. АЗИЛЬХАНОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 26 июня 2015 года за № 11447.

Приложение 1
к приказу исполняющего обязанности министра культуры и спорта Республики Казахстан
от 22 мая 2015 года № 191

Регламент государственной услуги «Выдача прокатного удостоверения на фильм»

1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Министерством культуры и спорта Республики Казахстан (далее – услугодатель) в соответствии со Стандартом государственной услуги «Выдача прокатного удостоверения на фильм», утвержденным приказом министра культуры и спорта Республики Казахстан от 22 апреля 2015 года № 146, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11238 (далее – стандарт).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

1) канцелярию услугодателя;

2) веб-портал электронного правительства www.egov.kz (далее – портал).

2. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (частично автоматизированная).

3. Результатом государственной услуги является прокатное удостоверение на фильм (далее – прокатное удостоверение) или мотивированный ответ об отказе по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная.

2. Описание порядка действия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является прием документов, предусмотренных пунктом 9 стандарта.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

1) прием и регистрация документов, предусмотренных пунктом 9 стандарта, через услугодателя в течение 30 (тридцати) минут (в случае поступления документов после 17.30 заявление регистрируется на следующий рабочий день).

При принятии документов на копии заявления проставляется штамп, содержащий дату, время приема и номер входящего документа, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, принявшего документы.

Прием и регистрация документов, предусмотренных пунктом 9 стандарта, через портал в день поступления документов (в случае поступления документов после 17.30 часов заявление регистрируется на следующий рабочий день);

2) проверка полноты представленных услугополучателем документов в течение одного рабочего дня;

3) документы, соответствующие пункту 9 стандарта, рассматриваются и формируется, визируется (подписывается) прокатное удостоверение или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в электронном формате в течение четырех (4) рабочих дней;

4) регистрация на портале и передача (направление) прокатного удостоверения либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги.

6. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) зарегистрированное заявление услугополучателя;

2) в случае установления факта неполноты представленных документов – мотивированный ответ об отказе в дальнейшем рассмотрении, в случае полноты представленных документов – документы, соответствующие пункту 9 стандарта;

3) прокатное удостоверение или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги;

4) зарегистрированное прокатное удостоверение или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

1) ответственный исполнитель;

2) руководитель структурного подразделения, руководство услугодателя;

3) сотрудник канцелярии.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) прием и регистрация сотрудником канцелярии документов, предусмотренных пунктом 9 стандарта, в течение 30 (тридцати) минут, через портал – в день поступления документов (в случае поступления документов после 17.30, заявление регистрируется на следующий рабочий день).

При принятии документов сотрудником канцелярии на копии заявления проставляется штамп, содержащий дату, время приема и номер входящего документа, с указанием его фамилии, имени, отчества (при наличии);

2) проверка ответственным исполнителем полноты представленных услугополучателем документов в течение одного рабочего дня;

3) документы, соответствующие пункту 9 стандарта, ответственным исполнителем, руководителем структурного подразделения, руководством услугодателя рассматриваются и формируется, визируется (подписывается) прокатное удостоверение или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в течение четырех (4) рабочих дней;

4) регистрация на портале и выдача (направление) прокатного удостоверения либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги сотрудником канцелярии в течение 30 (тридцати) минут.

4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через портал.

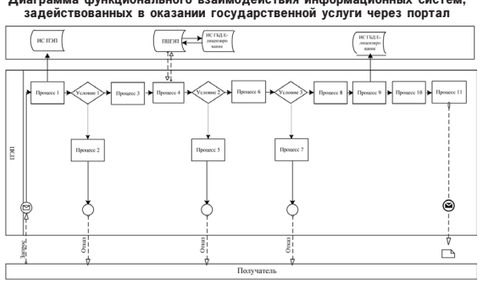
10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал, диаграмма согласно приложению 1 к настоящему регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью индивидуального идентификационного номера/бизнес-идентификационного номера (далее – ИИН/БИН) и пароля (осуществляется для незарегистрированных получателей на портале);

2

Приложение 1
к регламенту государственной услуги
«Выдача лицензии на деятельность по осуществлению археологических и (или) научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры»

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через портал



Сообщение начальное
Сообщение завершающее
Ошибка
Информационная система
Процесс
Условия
Поток управления
Поток сообщений
Документ, предоставляемый конечному услугополучателю

Приложение 2
к регламенту государственной услуги
«Выдача лицензии на деятельность по осуществлению археологических и (или) научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры»

Справочник
бизнес-процессов оказания государственной услуги
«Выдача лицензии на деятельность по осуществлению археологических и (или) научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры»

Условные обозначения:

- начало или завершение оказания государственной услуги;
- наименование процедуры (действия) услугополучателя;
- вариант выбора;
- переход к следующей процедуре (действию)

Приложение 3
к приказу исполняющего обязанности министра культуры и спорта Республики Казахстан
от 22 мая 2015 года № 191

Регламент государственной услуги «Рассмотрение ходатайства физических и (или) юридических лиц о включении объектов в Государственный реестр объектов национального культурного достояния»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Рассмотрение ходатайства физических и (или) юридических лиц о включении объектов в Государственный реестр объектов национального культурного достояния» оказывается Министерством культуры и спорта Республики Казахстан (далее – услугодатель) в соответствии со Стандартом государственной услуги «Рассмотрение ходатайства физических и (или) юридических лиц о включении объектов в Государственный реестр объектов национального культурного достояния», утвержденным приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 22 апреля 2015 года № 146, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11238 (далее – Стандарт).

Прием ходатайства физических и (или) юридических лиц о включении объектов в Государственный реестр объектов национального культурного достояния (далее – ходатайство) и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказываемой государственной услуги – бумажная.

3. Результат государственной услуги – решение о временном придании объекту особого режима.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

2. Описание порядка действий работников услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является прием ходатайства и документов физического или юридического лица либо его представителя по нотариально засвидетельственной доверенности (далее – услугополучатель), предусмотренных пунктом 9 стандарта.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

1) прием документов и регистрация ходатайства услугополучателя в день его подачи (в случае поступления документа после 17.30 регистрация ходатайства осуществляется на следующий рабочий день).

При принятии документа на копии ходатайства сотрудником канцелярии услугодателя проставляется штамп, содержащий дату, время приема и номер входящего документа с указанием его фамилии, имени и отчества (при наличии);

2) осуществление проверки поступивших документов на соответствие пункту 9 стандарта в течение одного рабочего дня;

3) соответствующие пункту 9 стандарта документы рассматриваются и вносятся на рассмотрение экспертной комиссии (далее – комиссия) в течение двух рабочих дней;

4) рассмотрение комиссией представленных документов в течение трех рабочих дней;

5) на основании подписанного протокола комиссии подготовка и внесение на рассмотрение, визирование (подписание) заключения о внесении либо невнесении рассматриваемого объекта в Государственный реестр объектов национального культурного достояния (далее – Государственный реестр) в течение одного рабочего дня;

6) на основании подписанного заключения информирование услугополучателя о решении о временном придании объекту особого режима в течение одного рабочего дня.

6. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) зарегистрированное ходатайство;

2) в случае неполноты представленных документов – письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении ходатайства, в случае полноты – документы, соответствующие пункту 9 стандарта;

3) сопроводительное письмо с документами, соответствующими пункту 9 стандарта, в комиссию;

4) подписанный протокол заседания комиссии;

5) подписанное заключение;

6) зарегистрированное сопроводительное письмо с исходящим номером.

3. Описание порядка взаимодействия работников услугодателя в процессе оказания государственной услуги

7. Перечень работников (структурных подразделений) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

1) сотрудник канцелярии;

2) руководитель, заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения;

4) ответственный исполнитель;

5) члены комиссии.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) прием документов и регистрация ходатайства услугополучателя сотрудником канцелярии в день его подачи (в случае поступления документа после 17.30 регистрация ходатайства осуществляется на следующий рабочий день);

2) осуществление проверки ответственным исполнителем поступивших документов на соответствие пункту 9 стандарта в течение одного рабочего дня;

3) соответствующие пункту 9 стандарта документы рассматриваются ответственным исполнителем, руководителем структурного подразделения и вносятся на рассмотрение членам комиссии в течение двух рабочих дней;

4) рассмотрение членами комиссии представленных документов в течение трех рабочих дней;

5) подготовка и внесение на рассмотрение и визирование (подписание) руководителю структурного подразделения, заместителю руководителя, руководителю услугодателя заключения о внесении либо не внесения рассматриваемого объекта в Государственный реестр ответственным исполнителем в течение одного рабочего дня;

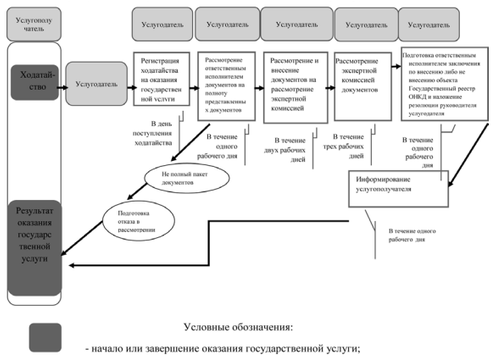
6) на основании подписанного заключения ответственным исполнителем, сотрудником канцелярии информирование услугополучателя решения о временном придании объекту особого режима в течение одного рабочего дня.

9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему Регламенту.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале «электронного правительства» «www.egov.kz» и интернет-ресурсе услугодателя www.mks.gov.kz.

Приложение
к Регламенту государственной услуги
«Рассмотрение ходатайства физических и (или) юридических лиц о включении объектов в Государственный реестр объектов национального культурного достояния»

Справочник
бизнес-процессов оказания государственной услуги
«Рассмотрение ходатайства физических и (или) юридических лиц о включении объектов в Государственный реестр объектов национального культурного достояния»



Условные обозначения:

- начало или завершение оказания государственной услуги;
- наименование процедуры (действия) услугодателя;
- переход к следующей процедуре (действию).

Приказ министра энергетики Республики Казахстан

г. Астана от 22 января 2015 года № 32

Об утверждении Правил организации охраны магистральных трубопроводов

В соответствии с подпунктом 5) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 22 июня 2012 года «О магистральном трубопроводе» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила организации охраны магистральных трубопроводов.

2. Департаменту развития нефтяной промышленности Министерства энергетики Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) направление на официальное опубликование копии настоящего приказа в течение десяти календарных дней после его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе «Әділет»;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства энергетики Республики Казахстан и на интранет-портале государственных органов;

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра энергетики Республики Казахстан.

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

Министр В. ШКОЛЬНИК

«СОГЛАСОВАН»
Министр по инвестициям и развитию Республики Казахстан
А. ИСЕКЕШЕВ
26 марта 2015 года

«СОГЛАСОВАН»
Министр внутренних дел Республики Казахстан
К. КАСЫМОВ
11 марта 2015 года

«СОГЛАСОВАН»
Председатель Комитета национальной безопасности Республики Казахстан
Н. АБЫКАЕВ
18 марта 2015 года

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 29 апреля 2015 года за № 10849.

Утверждены
приказом министра энергетики Республики Казахстан
от 22 января 2015 года № 32

Правила
организации охраны магистральных трубопроводов

1. Общие положения

1. Настоящие Правила организации охраны магистральных трубопроводов (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 5) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 22 июня 2012 года «О магистральном трубопроводе» и определяют порядок организации охраны магистральных трубопроводов.

2. Основные понятия, применяемые в настоящих Правилах:

1) охраняемый объект – находящееся под охраной имущество (устройства, оборудование, строения, здания и другие сооружения с занимаемыми ими земельными участками), входящее в единый производственно-технологический комплекс магистрального трубопровода;

2) магистральный трубопровод – единый производственно-технологический комплекс, состоящий из линейной части и объектов, обеспечивающих безопасную транспортировку продукции, соответствующий требованиям технических регламентов и национальных стандартов;

3) охрана магистрального трубопровода – система мероприятий, направленных на предотвращение противоправных действий лиц в отношении магистрального трубопровода, а также защиту технических средств охраны и безопасности от умышленного вывода из строя;

4) охранная зона магистрального трубопровода – территория (на суше и (или) воде) с особыми условиями охраны и пользования, прилегающая к объектам магистрального трубопровода и предназначенная для обеспечения безопасности населения и создания необходимых условий для безопасной и бесперебойной эксплуатации объектов трубопровода, в пределах которой ограничиваются или запрещаются виды деятельности, несовместимые с целями ее установления;

5) собственник магистрального трубопровода – Республика Казахстан, административно-территориальная единица Республики Казахстан или юридическое лицо, владеющее магистральным трубопроводом на праве собственности;

6) физическая безопасность магистрального трубопровода – состояние защищенности магистрального трубопровода от угроз, источниками которых являются противоправные действия лиц;

7) физическая защита магистрального трубопровода – совокупность правовых норм, организационных мер и инженерно-технических решений, направленных на предотвращение угроз в отношении магистрального трубопровода, источниками которых являются противоправные действия лиц, влекущие за собой повреждения;

8) оператор – собственник магистрального трубопровода или юридическое лицо, владеющее магистральным трубопроводом на ином законном основании, осуществляющие транспортировку продукции по магистральному трубопроводу и (или) его эксплуатацию, либо уполномоченные ими организация, оказывающая операторские услуги;

9) продукция – нефть, включая стабильный (нестабильный) газовый конденсат, природный газ, попутный газ, другие жидкие и газообразные углеводороды, нефтепродукты, подготовленные к транспортировке и соответствующие техническим регламентам по соответствующему виду продукции.

2. Порядок организации охраны магистральных трубопроводов

4. Организация охраны магистральных трубопроводов предусматривает:

1) внедрение и обеспечение пропускного и внутри объектового режимов на охраняемых объектах;

2) взаимодействие со службой безопасности собственника магистрального трубопровода (оператора);

3) выставление постов охраны, мобильных групп, групп оперативного реагирования;

4) контроль за действиями персонала, посетителей охраняемых объектов;

5) пресечение противоправных действий в отношении охраняемых объектов;

6) внедрение технических средств охраны и безопасности;

7) реагирование сил охраны на сигналы срабатывания технических средств охраны и безопасности.

5. Деятельность по охране магистрального трубопровода на Государственной границе и в пределах пограничной полосы осуществляется в порядке, определяемом Законом Республики Казахстан от 16 января 2013 года «О Государственной границе Республики Казахстан».

6. Охрана магистрального трубопровода осуществляется субъектом охранной деятельности на основе договора об оказании охранных услуг.

7. Договор об оказании охранных услуг заключается между собственником магистрального трубопровода (оператором) и субъектом охранной деятельности.

Оказание охранных услуг на основе договора об оказании охранных услуг регламентируется Законом Республики Казахстан от 19 октября 2000 года «Об охранной деятельности».

Время охраны, способ охраны, количество охранников, вооружение, технические и специальные средства определяются условиями договора об оказании охранных услуг.

Количество охранников, вооружение, технические и специальные средства определяются нормами установленными законодательствами Республики Казахстан в области государственного контроля за оборотом отдельных видов оружия и в области охранной деятельности.

8. Перед заключением договора об оказании охранных услуг уполномоченными представителями субъекта охранной деятельности и собственника магистрального трубопровода (оператора) проводится обследование подлежащих охране магистральных трубопроводов. Обследование магистральных трубопроводов проводится с целью изучения на месте состояния, свойств и особенностей магистрального трубопровода с целью определения его латентности, устойчивости к противоправным посягательствам и разработки мер по физической защите магистрального трубопровода с учетом требований собственника магистрального трубопровода (оператора).

9. Охрана магистральных трубопроводов осуществляется посредством патрулирования или с использованием технических средств.

10. Охрана магистральных трубопроводов осуществляется действиями работников субъекта охранной деятельности по визуальному наблюдению за магистральным трубопроводом и его физической защите от противоправных посягательств путем организации контрольно-пропускных пунктов, выставления постов охраны (стационарные, обходные, посты по периметру, профилактические посты).

11. Охрана способом патрулирования включает в себя охрану магистрального трубопровода путем объезда, обхода, визуального наблюдения, в том числе с использованием технических средств, группой работников субъекта охранной деятельности на транспортном средстве (автомобильном либо воздушном транспорте) мобильными группами, группами оперативного реагирования, с целью пресечения попыток совершения или подготовки к совершению противоправных действий непосредственно в отношении магистральных трубопроводов.

12. Способ охраны магистрального трубопровода с использованием технических средств заключается в действиях работников субъекта охранной деятельности по наблюдению с помощью технических средств за магистральным трубопроводом и его физической защите от противоправных посягательств (технические посты).

13. Основными элементами способов охраны магистральных трубопроводов в зависимости от их расположения, оснащенности техническими средствами охраны и других особенностей являются:

1) контрольно-пропускной пункт (далее – КПП), выставляемый на входе на охраняемый объект, для обеспечения пропускного режима, осмотра и пропуска транспортных средств и физических лиц;

2) стационарный пост, выставляемый на одном обособленном объекте, либо нескольких объектах на открытой площадке или огражденной территории при общей протяженности их обхода охранниками не более 100 метров;

3) обходной пост, предназначенный для охраны одного или нескольких объектов путем обхода с протяженностью свыше 100 метров, но не более 300 метров;

4) технический пост, выставляемый в помещении, где установлен комплекс технических средств охраны, для осуществления контроля и сбора информации;

5) группа оперативного реагирования, предназначенная для безотлагательного реагирования при срабатывании сигнализации инфраструктуры охраняемых объектов и осложнении оперативной обстановки, до приезда комплексных сил, в том числе правоохранительных органов;

6) пост по периметру, выставляемый по границе охраняемой территории, в том числе на постовых наблюдательных вышках для преграждения доступа на территорию охраняемого объекта вне КПП;

7) мобильная группа, осуществляющая патрулирование в охранных зонах магистральных трубопроводов в целях их периодического осмотра, принятия мер к обеспечению охраны и пресечению попыток противоправных посягательств в отношении них;

8) кинологический пост с использованием служебных собак;

9) профилактический пост, выставляемый дополнительно временно к имеющимся силам охраны.

14. В целях повышения эффективности охраны, обеспечения физической безопасности магистрального трубопровода могут применяться служебные собаки для охраны магистральных трубопроводов.

15. В целях повышения эффективности действий работников субъекта охранной деятельности и объектового персонала по недопущению возникновения, пресечению и локализации экстремальных ситуаций собственник магистрального трубопровода (оператор) совместно с субъектом охранной деятельности разрабатывает на каждом объекте планы охраны и обороны и схемы взаимодействия. Схемы взаимодействия согласовываются с территориальными органами внутренних дел и национальной безопасности Республики Казахстан.

Мероприятия по обеспечению антитеррористической защиты магистральных трубопроводов осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан о противодействии терроризму.

16. При охране магистральных трубопроводов устанавливаются следующие нормативы сил охраны при охране объектов способом охраны, патрулирования, с использованием технических средств:

1) при охране объектов способом охраны:

КПП для пропуска и осмотра персонала и посетителей – один круглосуточный стационарный пост охраны на каждый КПП, из расчета пропуска одним постовым до 50 физических лиц в час при отсутствии на КПП автоматизированных систем контроля управления доступом (ручном способе проверки пропусков) и до 100 физических лиц в час при наличии автоматизированных систем контроля управления доступом;

КПП для осмотра и пропуска транспортных средств – один круглосуточный стационарный пост охраны на каждый транспортный въезд, при интенсивности движения от 10 до 20 единиц транспортных средств в час через один КПП;

КПП (комбинированного типа) – для пропуска и осмотра физических лиц и транспортных средств – два круглосуточных стационарных поста охраны на каждый КПП. КПП комбинированного типа вводятся с учетом индивидуальных особенностей охраняемого объекта, анализа реальных угроз и количества совершенных противоправных и иных действий в отношении каждого отдельно взятого объекта;

КПП для пропуска железнодорожного транспорта – два круглосуточных стационарных поста охраны на каждый КПП. КПП для пропуска железнодорожного транспорта вводятся с учетом индивидуальных особенностей охраняемого объекта, анализа реальных угроз и количества совершенных противоправных и иных действий в отношении каждого отдельно взятого объекта;

обособленный объект либо несколько объектов на открытой площадке или огражденной территории – один круглосуточный стационарный пост охраны на входе или на маршруте движения, протяженностью до 100 метров, обособленная, оборудованная ограждением территория одного или нескольких объектов – один круглосуточный обходной пост охраны на маршруте движения протяженностью свыше 100 метров, но не более 300 метров.

При исполнении обязанностей охранником, вооруженным короткоствольным служебным оружием либо бесствольным служебным оружием с патронами травматического действия, выставляется один круглосуточный обходной пост на маршруте движения протяженностью до 250 метров.

При исполнении обязанностей охранником по охране и обороне объекта путем наблюдения с постовых наблюдательных вышек на один круглосуточный стационарный пост либо пост по периметру определяется участок местности протяженностью – до 400 метров (в лесу – до 250 метров, на воде – до 300 метров).

Для повышения надежности охраны вводятся профилактические посты из расчета один круглосуточный профилактический пост на каждые пять круглосуточных постов охраны.

С учетом индивидуальных особенностей охраняемого объекта, анализа реальных угроз и количества совершенных противоправных и иных действий в отношении него могут использоваться кинологические посты охраны из расчета четыре служебные собаки на один кинологический пост;

2) при охране объектов способом патрулирования:

в экипаж мобильной группы единовременно выставляются три работника охраны.

Для оперативного реагирования на противоправные посягательства на магистральных трубопроводах с учетом необходимого расчетного времени прибытия к охраняемому объекту могут также использоваться группы оперативного реагирования. В экипаж группы оперативного реагирования единовременно выставляются три работника охраны.

Для организации профилактических мероприятий вводятся профилактические посты из расчета один круглосуточный профилактический пост на три мобильные группы.

Для повышения надежности охраны на объектах линейной части магистральных трубопроводов могут использоваться кинологические посты охраны из расчета четыре служебные собаки на один кинологический пост. Количество кинологических постов устанавливается с учетом индивидуальных особенностей охраняемого объекта, анализа реальных угроз и количества совершенных противоправных и иных действий в отношении каждого отдельно взятого объекта;

3) при охране с использованием технических средств:

пульт технической охраны – один круглосуточный технический пост охраны;

пульт видеомониторинга – один круглосуточный технический пост охраны при нагрузке до 30 видеокамер на охраняемом объекте;

периметр объекта, оборудованный ограждением и техническими средствами охраны, один круглосуточный технический пост на участок протяженностью до 1 000 метров;

для действий при срабатывании технических средств охраны с охраняемых объектов – один круглосуточный технический пост на каждые оборудованные техническими средствами охраны 30 зданий и помещений.

17. Собственники магистральных трубопроводов (операторы) обеспечивают внедрение инженерно-технических средств охраны (далее – ИТСО), поддержание их в исправности.

18. Для обнаружения несанкционированного вторжения нарушителей линейная часть магистрального трубопровода оборудуется системами охраны трубопроводов и обнаружения утечек, информационные сигналы с которых должны передаваться на соответствующее автоматизированное рабочее место мониторинга трубопроводов с оповещением дежурной службы субъекта охранной деятельности в соответствии с установленным собственником магистрального трубопровода регламентом взаимодействия.

Для обнаружения несанкционированного вторжения нарушителей охраняемые объекты магистральных трубопроводов оснащаются интегрированными системами охранно-периметральной сигнализации и видеонаблюдения, включая систему управления контроля доступом, с условием долговременного хранения архивных данных. В соответствии с установленным собственником магистрального трубопровода регламентом взаимодействия субъект охранной деятельности, используя соответствующее автоматизированное рабочее место указанной системы, осуществляет охрану объекта. В состав комплекса ИТСО отдельных участков (локальных объектов) включаются мощные динамики или сирены для громкого оповещения о попытке проникновения на охраняемую территорию объекта и психологического воздействия на нарушителя.

Дополнительно используются системы контроля за действиями субъекта охранной деятельности со стороны собственника магистрального трубопровода (оператора). Система контроля за действиями субъекта охранной деятельности включает аппаратное и программное обеспечение с возможностью долговременного хранения архивных данных и проведения анализа накопленных данных с формированием соответствующих отчетов.

19. На охраняемых участках используются средства обнаружения с высокой помехоустойчивостью и возможностью скрытого размещения, основанные на использовании различных физических принципов.

20. В зависимости от результатов обследования объектов магистрального трубопровода они оборудуются ограждением, препятствующим свободному проходу лиц и проезду транспортных средств в охранные зоны объектов, минуя КПП.

Для передвижения сил охраны используются трассовые дороги, которые строятся в охранной зоне или вне ее собственником магистрального трубопровода (оператором).

21. В целях исключения случаев нарушения особых условий охраны и пользования, любые работы или действия, производимые в охранных зонах магистрального трубопровода и требующие согласования с собственником магистрального трубопровода, кроме комплекса агротехнических работ для выращивания полевых сельскохозяйственных культур с пахотной глубиной не более 35 сантиметров, выполняются при наличии письма-согласования на производство работ (действий) в охранной зоне магистрального трубопровода, выдаваемого собственником магистрального трубопровода (оператором), которое должно содержать наименование собственника магистрального трубопровода (оператора), дату выдачи письма-согласования, место производства работ (действий), начало работ (действий), окончание работ (действий), производителя работ (действий), ответственного руководителя работ (действий), выполняемые работы (действия), этапы работ (действий), выполняемые в присутствии представителя собственника магистрального трубопровода (оператора), меры безопасности при производстве работ (действий), отметку о получении письма-согласования производителем работ (действий).

22. В случае соприкосновения охранных зон нескольких магистральных трубопроводов, письма-согласования на производство работ или действий в местах их соприкосновения выдаются соответствующими собственниками магистральных трубопроводов (операторов), чьи охранные зоны соприкасаются.

23. Юридические или физические лица для выполнения этапов работ или действий, требующих присутствия представителя собственника магистрального трубопровода (оператора) согласно выданному письму-согласованию, направляют собственнику магистрального трубопровода (оператору) письменное уведомление о вызове представителя собственника магистрального трубопровода (оператора) за пять суток до начала этих работ (действий).

Собственник магистрального трубопровода (оператор) обеспечивает своевременную явкуответственного представителя к месту работ или действий для осуществления контроля за соблюдением мер по обеспечению сохранности магистрального трубопровода, а также письменно уведомляет о производимых работах или действиях субъекта охранной деятельности. Если работы или действия являются пожароопасными, то собственник магистрального трубопровода (оператор) обеспечивает присутствие на месте проведения таких работ или действий субъекта, осуществляющего противопожарную охрану.

Приказ министра энергетики Республики Казахстан

г. Астана от 27 января 2015 года № 39

Об утверждении Правил взрывобезопасности топливоподачи для приготовления и сжигания пылевидного топлива

В соответствии с подпунктом 30) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 9 июля 2004 года «Об электроэнергетике» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила взрывобезопасности топливоподачи для приготовления и сжигания пылевидного топлива.

2. Департаменту электроэнергетики Министерства энергетики Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) направление на официальное опубликование настоящего приказа в течение десяти календарных дней после его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан в периодические печатные издания и в информационно-правовую систему «Әділет»;

3) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства энергетики Республики Казахстан и на интранет-портале государственных органов;

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра энергетики Республики Казахстан.

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

Министр В. ШКОЛЬНИК

«СОГЛАСОВАН»
Министр по инвестициям и развитию Республики Казахстан
А. ИСЕКЕШЕВ
от 20 февраля 2015 года

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 27 марта 2015 года за № 10549.

Утверждены
приказом министра энергетики Республики Казахстан
от 27 января 2015 года № 39

Правила
взрывобезопасности топливоподачи для приготовления и сжигания пылевидного топлива

1. Общие положения

1. Настоящие Правила взрывобезопасности топливоподачи для приготовления и сжигания пылевидного топлива (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 30) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 9 июля 2004 года «Об электроэнергетике» (далее – Закон) и определяют порядок взрывобезопасности топливоподачи для приготовления и сжигания пылевидного топлива.

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) газовая сушка – сушка топлива дымовыми газами, отбираемыми из топки или газоходов котла, при которой объемная концентрация кислорода в пылегазовой смеси за пылеприготовительной установкой (без учета содержания водяных паров) не превышает 16%;

2) оборудование топливоподачи – оборудование, предназначенное для транспортировки природного топлива к пылеприготовительной установке;

3) срабатывание топлива – удаление топлива или пыли из бункера путем сжигания его в котле;

4) останов – плановый или внеплановый вывод из работы энергоустановки или оборудования;

5) транзитные трубопроводы и электрокабели – трубопроводы и электрокабели, которые не подводятся к технологическому оборудованию, установленному в данном помещении;

6) пылеприготовительная установка – оборудование, в котором кусковое природное твердое топливо подсушивается и размалывается;

7) пылевидное топливо – подсушенное, мелко размолотое природное твердое топливо;

8) аварийное отключение оборудования энергопредприятия – частичное или полное прекращение электроснабжения оборудования, связанное с отключением оборудования по причине его повреждения или отключения защитой от превышения рабочих параметров;

3. Оборудование топливоподачи, пылеприготовительных установок должно соответствовать Правилам устройства электроустановок, утверждаемым в соответствии с подпунктом 19) статьи 5 Закона.

4. Для оценки взрывоопасных свойств природных твердых топлив используется критерий взрываемости K_v, определяемый расчетным путем по фактическим значениям элементного и технического составов топлив. Топлива подразделяются на четыре группы взрывоопасности, для которых устанавливаются необходимые средства взрывопредупреждения и взрывозащиты:

I группа – $K_v \leq 1{,}0$;
II группа – $1{,}0 < K_v \leq 1{,}5$;
III группа – $1{,}5 < K_v \leq 3{,}5$;
IV группа – $K_v > 3{,}5$.

5. При совместном или раздельном сжигании в котле топлив, относящихся к различным группам взрывоопасности, средства взрывопредупреждения и взрывозащиты выбираются по наиболее взрывоопасному топливу.

2. Порядок взрывобезопасности топливоподачи для приготовления и сжигания пылевидного топлива

6. Размораживающие и разгрузочные устройства на электростанциях, использующих топливо IV группы взрывоопасности, используются в разных зданиях.

7. Электростанциями, промышленными и отопительными котельными выполняются мероприятия, исключающие возможность отложения в газоходах котла продуктов неполного сгорания и образования застойных и плохо вентилируемых зон в топках, газоходах, размещенных на стенах топки горелочных устройств.

8. Электростанциями, промышленными и отопительными котельными обеспечиваются мероприятия по:

1) исключению возможности открывания люков и смотровых окон топки, газоходов котла и горелок при хлопках и взрывах;

2) исключению возможности попадания воздуха в бункер пыли в системах с подачей пыли высокой концентрации;

3) предотвращению образования на поверхности воды шлакоудаляющего устройства котла плавающего шлака и несгоревшего топлива.

9. Срабатывание любой технологической защиты и блокировки сопровождается световой и звуковой сигнализацией на пульте котла (блока), звуковой сигнал этих защит отличается по тембру от сигнала систем (установок) пожарной автоматики.

10. При обслуживании взрывных предохранительных клапанов проверяются правильность изготовления мембран, выбор их материалов и толщины. Эти сведения, а также периодичность замены мембран фиксируются в ремонтной документации с указанием лиц, производивших замену, и даты производства работ.

11. Качество сварочных работ, выполняемых при монтаже и ремонте оборудования, обеспечивается контролем за соблюдением технологий при производстве работ, допуском к производству работ квалифицированных сварщиков и тщательностью приемки.

12. Подача пыли в горелки котла производится при устойчивом горении растопочного топлива и достижении заданного значения температуры продуктов сгорания в поворотном газоходе котла.

13. При погасании (обрыве) факела в топке прекращается подача растопочного топлива и пылевоздушной смеси через основные и сбросные горелки (автоматически или вручную), а также выключается запальное устройство. После устранения причин погасания факела и повторной вентиляции топки и газоходов работа возобновляется.

При открытых лазах и смотровых окнах растопка котла не выполняется. Визуальный контроль за факелом осуществляется через специальные лючки.

14. Исключается возможность подачи топлива с очагами горения на ленточные конвейеры топливоподачи, а также в бункера сырого топлива главного корпуса и из бункеров сырого топлива в систему пылеприготовления.

Подача топлива по тракту топливоподачи производится при включенных средствах обеспыливания, метало- и щепоуловливания.

15. Обдувка (обмывка) поверхностей нагрева котла, а также расшлаковка топки производятся в случаях:

1) устойчивой работы топки без пульсаций факела;

2) получения разрешения машиниста котла на эту операцию;

3) увеличения разрежения в верхней части топки до установленного для данного типа оборудования значения.

16. Огневые работы в производственных помещениях и на оборудовании выполняются по Правилам пожарной безопасности для энергетических предприятий, утверждаемым в соответствии с подпунктом 29) статьи 5 Закона.

17. Осмотр, очистка, ремонт пылеприготовительного оборудования, бункеров сырого топлива и пыли производится по наряду и при соблюдении Правил техники безопасности при эксплуатации тепломеханического оборудования электростанций и тепловых сетей, утвержденных в соответствии с подпунктом 18) статьи 5 Закона.

Открытие люков и дверок для осмотра или ремонта остановленной системы пылеприготовления проводится при отсутствии тлеющих отложений пыли.

Перед вскрытием люков на молотковой мельнице и мельнице-вентиляторе в мельницы подается вода.

При вскрытии дверок и люков обеспечивается исключение возможности:

1) нахождения людей напротив них;

2) изменения положения регулирующих шиберов и лопаток в сепараторе, клапанов в подводящем газовоздухопроводе и за сепаратором;

3) нанесения ударов по корпусу мельницы, пылепроводам и воздухопроводам.

18. При останове мельницы и закрытии плотных клапанов на газовоздухопроводе сушильного агента перед мельницей обеспечивается расположение атмосферного клапана в открытом положении, находящемся между ними.

19. При появлении признаков горения в какой-либо части установки пылеприготовления, за исключением бункеров сырого топлива и пыли, вызывается противопожарная служба, осуществляется ликвидация очага возгорания.

При появлении признаков горения внутри установки пылеприготовления (мельницы) в нее подаются пар или распыленная вода (через штатные форсунки или сопла), погашается пожар и останавливается установка (мельница).

При обнаружении горения топлива на конвейере топливоподачи останавливается конвейер и используются штатная система или ручные средства пожаротушения, гасится очаг.

20. При взрыве в топке котла, газоходах и золоуловителях котел немедленно останавливается.

21. После взрывов, в системе пылеприготовления, топке, газоходе и золоуловителе ответственным лицом из оперативного персонала котлотурбинного (котельного) цеха принимаются меры по тщательному обследованию зоны взрыва для обнаружения пострадавших лиц и оказания им помощи.

22. Все случаи взрывов и возгорания пыли, произошедшие в системе пылеприготовления, котле или в помещении котельной и топливоподачи, регистрируются и расследуются по Правилам проведения расследования и учета технологических нарушений в работе единой электроэнергетической системы, электростанций, районных котельных, электрических и тепловых сетей, утвержденными в соответствии подпунктом 32) статьи 5 Закона.

23. До начала растопки на котле прекращаются все монтажные и ремонтные работы, закрывается наряд-допуск, выводится персонал, не имеющий отношения к растопке данного котла.

24. При взрывах растопка котла возможна после устранения причин взрыва и восстановления поврежденного оборудования.

25. Разрешение на пуск смонтированного или реконструированного оборудования топливоподачи и пылеприготовительной установки выдается техническим руководством предприятия при наличии акта о соответствии конструкции установки проектной документации, акта освидетельствования на предмет соответствия требованиям настоящих Правил.

26. в помещениях топливоподачи не прокладываются:

1) транзитные трубопроводы отопления, технологического пара и электрокабелей;

2) трубопроводы кислорода, ацетилена и других горючих газов и легковоспламеняющихся жидкостей.

27. Топливо, поступающее в бункеры сырого угля, проходит стадию предварительного дробления и очистки от металла и других посторонних предметов.

28. Электростанции обеспечиваются средствами сыпучести топлива, поступающего в тракт топливоподачи на электростанции, а также мероприятия по исключению возможности отложения топлива в газовоздухопроводе сушильного агента перед мельницей.

29. Для предупреждения самовозгорания и слеживания сырого топлива и пыли в бункерах обеспечиваются:

1) периодически, не реже чем через каждые 7–10 суток, срабатывание сырого топлива из бункеров до минимально допустимого уровня;

2) периодически по разработанному графику, срабатывание пыли из бункеров до минимального уровня, при котором исключается поступление горячего воздуха в бункер и обеспечивается равномерность подачи пыли пылепитателем;

3) перед капитальным ремонтом котла полная выгрузка бункеров сырого топлива и пыли и очистка их внутренних стенок;

4) срабатывание сырого топлива и пыли из бункеров при переводе котла на сжигание газа или мазута на срок, превышающий допустимый срок хранения топлива по условиям самовозгорания и слеживания топлива и пыли в бункерах;

5) недопущение длительного простоя питателей пыли.

30. При образовании сквозной воронки в бункере сырого топлива система пылеприготовления останавливается, бункер заполняется топливом.

31. При обнаружении очагов тления или

Окончание. Начало на 17-й стр.

Периодичность сбора информации – ежемесячно.

Круг лиц, представляющих информацию, – недропользователи.

Куда представляется форма – диспетчеру (юридическое лицо, находящееся в ведении уполномоченного органа в области нефти и газа и осуществляющее ведение единой базы данных).

Срок представления формы – ежемесячно, до пятого числа месяца, следующего за отчетным.

Пояснение по заполнению формы
«Фактическая ежемесячная добыча и сдача нефти, газового конденсата»

1. Форма заполняется недропользователями и представляется диспетчеру ежемесячно, до пятого числа месяца, следующего за отчетным.

2. Форма заполняется следующим образом:

в графе 1 «Месяц» указываются месяцы года, последующая информация не должна нарушать заполняемый порядок;

в графе 2 «Название месторождения» указывается название месторождения по порядку, при этом последующая информация не должна нарушать заполняемый порядок;

в графе 3 «Добыча» указывается объем добытой нефти и газового конденсата в тоннах, с января по отчетный месяц текущего года, по месторождениям;

в графе 4 «Сдача» указывается объем нефти и газового конденсата в тоннах, сданной недропользователем транспортировщикам для дальнейшей поставки на внешний и внутренний рынки, с января по отчетный месяц текущего года, по месторождениям;

в графе 5 «Примечание» указываются дополнительные или справочные сведения по месторождениям.

Месяц	Название месторождения	Добыча		Сдача		Примечание
		Нефть, т	Газовый конденсат, т	Нефть, т	Газовый конденсат, т	
1	2	3		4		5
Январь	(месторождение № 1)					
	(месторождение № 2)					
	…					
	(месторождение № n)					
	Всего					
Февраль	(месторождение № 1)					
	(месторождение № 2)					
	…					
	(месторождение № n)					
	Всего					
Март	(месторождение № 1)					
	(месторождение № 2)					
	…					
	(месторождение № n)					
	Всего					
Апрель	(месторождение № 1)					
	(месторождение № 2)					
	…					
	(месторождение № n)					
	Всего					
Май	(месторождение № 1)					
	(месторождение № 2)					
	…					
	(месторождение № n)					
	Всего					
Июнь	(месторождение № 1)					
	(месторождение № 2)					
	…					
	(месторождение № n)					
	Всего					
Июль	(месторождение № 1)					
	(месторождение № 2)					
	…					
	(месторождение № n)					
	Всего					
Август	(месторождение № 1)					
	(месторождение № 2)					
	…					
	(месторождение № n)					
	Всего					
Сентябрь	(месторождение № 1)					
	(месторождение № 2)					
	…					
	(месторождение № n)					
	Всего					
Октябрь	(месторождение № 1)					
	(месторождение № 2)					
	…					
	(месторождение № n)					
	Всего					
Ноябрь	(месторождение № 1)					
	(месторождение № 2)					
	…					
	(месторождение № n)					
	Всего					
Декабрь	(месторождение № 1)					
	(месторождение № 2)					
	…					
	(месторождение № n)					
	Всего					
{ГГГГ} год	(месторождение № 1)					
	(месторождение № 2)					
	…					
	(месторождение № n)					
	Всего					

Дата
Руководитель (должность): Ф. И. О. подпись
Ответственный исполнитель (должность): Ф. И. О. подпись
служебный телефон:
мобильный телефон:
электронный адрес:

Приложение 5
к Правилам ведения единой базы данных
добычи и оборота нефти

Форма,
предназначенная для сбора
административных данных

Фактическая ежемесячная добыча попутного и природного газа

Отчетный период _____20___ года.

Индекс форм (краткое буквенно-цифровое выражение наименования формы) – ПН-5 (приложение 5 к Правилам ведения единой базы данных добычи и оборота нефти).

Периодичность сбора информации – ежемесячно.

Круг лиц, представляющих информацию, – недропользователи.

Куда представляется форма – диспетчеру (юридическое лицо, находящееся в ведении уполномоченного органа в области нефти и газа и осуществляющее ведение единой базы данных).

Срок представления формы – ежемесячно, до пятого числа месяца, следующего за отчетным.

Пояснение по заполнению формы
«Фактическая ежемесячная добыча попутного и природного газа»

1. Форма заполняется недропользователями и представляется диспетчеру ежемесячно, до пятого числа месяца, следующего за отчетным.

2. Форма заполняется следующим образом:

в графе 1 «Месяц» указываются месяцы года, последующая информация не должна нарушать заполняемый порядок;

в графе 2 «Название месторождения» указывается название месторождения по порядку, последующая информация не должна нарушать заполняемый порядок;

в графе 3 «Газ (тыс. м^3)» указывается объем добытого попутного и природного газа в тыс. м^3, с января по отчетный месяц текущего года, по месторождениям;

в графе 4 «Примечание» указываются дополнительные или справочные сведения по месторождениям.

Месяц	Название месторождения	Газ (тыс. м^3)		Примечание
		попутный	природный	
1	2	3		4
Январь	(месторождение № 1)			
	(месторождение № 2)			
	…			
	(месторождение № n)			
	Всего			
Февраль	(месторождение № 1)			
	(месторождение № 2)			
	…			
	(месторождение № n)			
	Всего			
Март	(месторождение № 1)			
	(месторождение № 2)			
	…			
	(месторождение № n)			
	Всего			
Апрель	(месторождение № 1)			
	(месторождение № 2)			
	…			
	(месторождение № n)			
	Всего			
Май	(месторождение № 1)			
	(месторождение № 2)			
	…			
	(месторождение № n)			
	Всего			
Июнь	(месторождение № 1)			
	(месторождение № 2)			
	…			
	(месторождение № n)			
	Всего			
Июль	(месторождение № 1)			
	(месторождение № 2)			
	…			
	(месторождение № n)			
	Всего			
Август	(месторождение № 1)			
	(месторождение № 2)			
	…			
	(месторождение № n)			
	Всего			
Сентябрь	(месторождение № 1)			
	(месторождение № 2)			
	…			
	(месторождение № n)			
	Всего			
Октябрь	(месторождение № 1)			
	(месторождение № 2)			
	…			
	(месторождение № n)			
	Всего			
Ноябрь	(месторождение № 1)			
	(месторождение № 2)			
	…			
	(месторождение № n)			
	Всего			
Декабрь	(месторождение № 1)			
	(месторождение № 2)			
	…			
	(месторождение № n)			
	Всего			
{ГГГГ} год	(месторождение № 1)			
	(месторождение № 2)			
	…			
	(месторождение № n)			
	Всего			

Дата
Руководитель (должность): Ф. И. О. подпись
Ответственный исполнитель (должность): Ф. И. О. подпись
служебный телефон:
мобильный телефон:
электронный адрес:

Приложение 6
к Правилам ведения единой базы данных
добычи и оборота нефти

Форма,
предназначенная для сбора
административных данных

Ежемесячная информация по движению попутного и природного газа

Отчетный период _____ 20___ года.

Индекс форм (краткое буквенно-цифровое выражение наименования формы) – ПН-6 (приложение 6 к Правилам ведения единой базы данных добычи и оборота нефти).

Периодичность сбора информации – ежемесячно.

Круг лиц, представляющих информацию, – недропользователи.

Куда представляется форма – диспетчеру (юридическое лицо, находящееся в ведении уполномоченного органа в области нефти и газа и осуществляющее ведение единой базы данных).

Срок представления формы – ежемесячно, до пятого числа месяца, следующего за отчетным.

Пояснение по заполнению формы
«Ежемесячная информация по движению попутного и природного газа»

1. Форма заполняется недропользователями и представляется диспетчеру ежемесячно, до пятого числа месяца, следующего за отчетным.

2. Форма заполняется следующим образом:

в графе 1 «№» указывается номер по порядку, при этом последующая информация не должна прерывать нумерацию по порядку;

в графе 2 указаны показатели, в соответствии с которыми необходимо заполнить;

в графе 3 «План за год» указываются плановые значения показателей в соответствии с наименованием графы 2.1–2.10 на текущий год;

в графе 4 «За месяц» указываются плановые и фактические значения показателей в соответствии с наименованием графы 2.1–2.10 за отчетный месяц;

в графе 5 «С начала года» указываются плановые и фактические значения показателей в соответствии с наименованием графы 2.1–2.10 за период с января по отчетный месяц текущего года;

в графе 6 «Примечание» указываются дополнительные или справочные сведения по месторождениям.

№		план за год	за месяц		с начала года		Примечание
			план	факт	план	факт	
1	2	3	4	5	6		
1.	Добыча газа, всего, тыс. м куб.						
	в том числе:						
2.	природный газ, тыс. м куб.						
3.	попутный газ, тыс. м куб.						
4.	Расходы на собственные нужды, всего, тыс. м куб.						
4а)	в т. ч. использование на ГТУ, тыс. м куб.						
5.	Поставка на УПГ, ГПЗ, тыс. м куб.						
6.	Потери, тыс. м куб.						
7.	Обратная закачка газа, тыс. м куб.						
8.	Сожжено на факеле, тыс. м куб.						
9.	Продано, тыс. м куб.						
10.	Сдача в газопровод, тыс. м куб.						

Руководитель (должность): Ф. И. О. подпись
Ответственный исполнитель (должность): Ф. И. О. подпись
служебный телефон:
мобильный телефон:
электронный адрес:

Приложение 7
к Правилам ведения единой базы данных
добычи и оборота нефти

Форма,
предназначенная для сбора
административных данных

Ежемесячная информация по балансу нефти

Отчетный период _____20___ года

Индекс форм (краткое буквенно-цифровое выражение наименования формы) – ПН-7 (приложение 7 к Правилам ведения единой базы данных добычи и оборота нефти).

Периодичность сбора информации – ежемесячно.

Круг лиц, представляющих информацию, – недропользователи.

Куда представляется форма – диспетчеру (юридическое лицо, находящееся в ведении уполномоченного органа в области нефти и газа и осуществляющее ведение единой базы данных).

Срок представления формы – ежемесячно, до десятого числа месяца, следующего за отчетным.

Пояснение по заполнению формы
«Ежемесячная информация по балансу нефти»

1. Форма заполняется недропользователями и представляется диспетчеру ежемесячно, до десятого числа месяца, следующего за отчетным.

2. Форма заполняется следующим образом:

в графе 1 « » указываются показатели, в соответствии с которыми необходимо заполнить сведения;

остаток на месторождении – объем нефти, находящийся в емкостях на месторождении;

остаток на ЦППН – объем нефти, находящийся в резервуарах пунктов, где подготавливается нефть для дальнейшей транспортировки товарной нефти;

остаток на ответхранении – указывается остаток нефти, находящийся в компании, которая занимается «подготовкой» нефти для данного недропользователя;

сторонние ресурсы – указываются объемы нефти, приобретенные у других компаний;

технологические потери – это объем нефти, который неизбежно теряется при технологических процессах сбора, подготовки и хранения в связи с невозможностью осуществления этих процессов без указанных потерь при современном уровне техники и технологии;

в графах 2–13 «Январь, февраль, март, апрель, май, июнь, июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь» указываются показатели по месяцам в соответствии с наименованиями граф 1.1–1.16;

в графе 14 «Всего» указываются итоговые (суммарный показатель граф 2–13) показатели по месяцам в соответствии с наименованиями граф 1.1–1.16.

	янв.	февр.	март	апр.	май	июнь	июль	авг.	сен.	окт.	нояб.	дек.	ВСЕГО
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1. Остаток нефти и газового конденсата на начало месяца, ВСЕГО, в том числе:													
остаток нефти на месторождении													
остаток нефти на ЦППН													
остаток нефти на ответхранении													
и т. д.													
2. Добыча нефти и газового конденсата, ВСЕГО, в том числе:													
нефть													
газовый конденсат													
3. Сторонние ресурсы													
4. Итого (1 ст. + 2 ст. + 3 ст.)													
5. Технологические потери													
6. Расход на собственные нужды и прочие													
7. Сдача нефти транспортировщику (в том числе стор. организация) ВСЕГО, в том числе													
нефть													
газовый конденсат													
8. Остаток нефти и газового конденсата на конец месяца, ВСЕГО, в том числе:													
остаток нефти на месторождении													
остаток нефти на ЦППН													
остаток нефти на ответхранении													
и т. д.													
9. Остатки у транспортировщика на начало месяца, ВСЕГО, в том числе:													
у транспортировщика 1													
у транспортировщика 2													
у транспортировщика 3													
10. Ресурсы для реализации, ВСЕГО (7 + 9)													
11. Поставка на внешний рынок, ВСЕГО, в том числе:													
11а) по н/п АТЫРАУ – САМАРА													
11б) по н/п КТК													
11в) по н/п ККТ													
11г) по железной дороге													
11д) морпорт Актау													
11е) …													
12. Поставка на внутренний рынок, ВСЕГО, в том числе:													
12а) НПЗ 1													
12б) НПЗ 2													
12в) НПЗ 3													
12г) …													
13. Налоги (специальные платежи недропользователей), уплачиваемые в натуральной форме, ВСЕГО, в том числе:													
13а) налог на добычу полезных ископаемых (роялти)													
13б) рентный налог на экспорт													
13в) доля Республики Казахстан по разделу продукции													
14. Передача сторонним организациям													
15. Потери нефти при транспортировке													
16. Остатки у транспортировщика на конец месяца, ВСЕГО, в том числе:													
у транспортировщика 1													
у транспортировщика 2													
у транспортировщика 3													

Руководитель (должность): Ф. И. О. подпись
Ответственный исполнитель (должность): Ф. И. О. подпись
служебный телефон:
мобильный телефон:
электронный адрес:

Приложение 8
к Правилам ведения единой базы данных
добычи и оборота нефти

Форма,
предназначенная для сбора
административных данных

Ежемесячная информация по ценам на нефть компании

Отчетный период _____ 20___ года.

Индекс форм (краткое буквенно-цифровое выражение наименования формы) – ПН-8 (приложение 8 к Правилам ведения единой базы данных добычи и оборота нефти).

Периодичность сбора информации – ежемесячно.

Круг лиц, представляющих информацию, – недропользователи.

Куда представляется форма – диспетчеру (юридическое лицо, находящееся в ведении уполномоченного органа в области нефти и газа и осуществляющее ведение единой базы данных).

Срок представления формы – ежемесячно, до десятого числа месяца, следующего за отчетным.

Пояснение по заполнению формы
«Ежемесячная информация по ценам на нефть компании»

1. Форма заполняется недропользователями и представляется диспетчеру ежемесячно, до десятого числа месяца, следующего за отчетным.

2. Форма заполняется следующим образом:

в графе 1 «№ п/п» указывается номер по порядку, при этом последующая информация не должна прерывать нумерацию по порядку;

в графе 2 «Наименование месторождения» указывается месторождение по порядку, при этом последующая информация не должна нарушать заполняемый порядок;

в графе 3 «Основной покупатель, БИН» указывается фирменное наименование юридического или физического лица (покупателя), которое приобретает нефть у недропользователя, с указанием его организационно-правовой формы и реквизитов (БИН или ИИН);

в графе 4 «Цена на нефть на внутреннем рынке (Цена в тенге за 1(одну) т)» указывается стоимость нефти за 1 (одну) тонну, выражаемая в денежном эквиваленте национальной валюты Республики Казахстан, с учетом условия продажи (указать условия продажи – с месторождения, на терминал, на завод и т. д.).

№ п/п	Наименование месторождения	Основной покупатель, (БИН или ИИН)	Цена на нефть на внутреннем рынке	
			Цена в тенге за 1 (одну) тн	Примечание (указать условия продажи – с месторождения, на терминал, на завод и т. д.)
1	2	3	4	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Руководитель (должность): Ф. И. О. подпись
Ответственный исполнитель (должность): и Ф. И. О. подпись
служебный телефон:
мобильный телефон:
электронный адрес:

Приложение 9
к Правилам ведения единой базы данных
добычи и оборота нефти

Форма,
предназначенная для сбора
административных данных

Ежемесячная информация по добыче, сдаче и остаткам нефти и газового конденсата по получателям

Отчетный период _____ 20___ года.

Индекс форм (краткое буквенно-цифровое выражение наименования формы) – ПН-9 (приложение 9 к Правилам ведения единой базы данных добычи и оборота нефти).

Периодичность сбора информации – ежемесячно.

Круг лиц, представляющих информацию, – недропользователи.

Куда представляется форма – диспетчеру (юридическое лицо, находящееся в ведении уполномоченного органа в области нефти и газа и осуществляющее ведение единой базы данных).

Срок представления формы – ежемесячно, до двадцать пятого числа месяца, следующего за отчетным.

Пояснение по заполнению формы
«Ежемесячная информация по добыче, сдаче и остаткам нефти и газового конденсата по получателям»

1. Форма заполняется недропользователями и представляется диспетчеру ежемесячно, до двадцать пятого числа месяца, следующего за отчетным.

2. Форма заполняется следующим образом:

в графе 1 «№ п/п» указывается номер по порядку. Последующая информация не должна прерывать нумерацию по порядку;

в графе 2 «Добыча нефти» указывается объем добытой нефти в тоннах за отчетный месяц;

в графе 3 «Добыча газового конденсата» указывается объем добытого газового конденсата в тоннах за отчетный месяц;

в графе 4 «Сдача нефти» указывается объем нефти в тоннах, сданной недропользователем транспортировщику для дальнейшей поставки на внешний и внутренний рынки;

в графе 5 «Сдача газового конденсата» указывается объем газового конденсата в тоннах, сданного недропользователем транспортировщику для дальнейшей поставки на внешний и внутренний рынки;

в графе 6 «Остаток нефти» указывается объем остатка нефти тоннах по уровню в резервуарах на конец отчетного месяца по месторождениям;

в графе 7 «Остаток газового конденсата» указывается объем остатка газового конденсата в тоннах по уровню в резервуарах на конец отчетного месяца по месторождениям;

в графе 8 «Наименование получателя с указанием БИН» указывается наименование юридического лица (получателя) с указанием его организационно-правовой формы и реквизитов (БИН);

в графе 9 «Примечание» указываются дополнительные или справочные сведения по получателям.

№ п/п	Добыча нефти, т	Добыча газового конденсата, т	Сдача нефти, т	Сдача газового конденсата, т	Остаток нефти, т	Остаток газового конденсата, т	Наименование получателя с указанием БИН	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								

Руководитель (должность): Ф. И. О. подпись
Ответственный исполнитель (должность): Ф. И. О. подпись
служебный телефон:
мобильный телефон:
электронный адрес:

Приложение 10
к Правилам ведения единой базы данных
добычи и оборота нефти

Форма,
предназначенная для сбора
административных данных

Ежегодная информация по плану добычи и сдачи нефти и газового конденсата

Отчетный период _____ 20___ года.

Индекс форм (краткое буквенно-цифровое выражение наименования формы) – ПН-10 (приложение 10 к Правилам ведения единой базы данных добычи и оборота).

Периодичность сбора информации – ежегодно.

Круг лиц, представляющих информацию, – недропользователи.

Куда представляется форма – диспетчеру (юридическое лицо, находящееся в ведении уполномоченного органа в области нефти и газа и осуществляющее ведение единой базы данных).

Срок представления формы – ежегодно, до двадцать пятого декабря каждого года.

Пояснение по заполнению формы
«Ежегодная информация по плану добычи и сдачи нефти и газового конденсата»

1. Форма заполняется недропользователями и представляется диспетчеру ежегодно, до двадцать пятого декабря каждого года.

2. Форма заполняется следующим образом:

в графе 1 «Месяц» указываются месяцы года, последующая информация не должна нарушать заполняемый порядок;

в графе 2 «Название месторождения» месторождение по порядку, при этом последующая информация не должна нарушать заполняемый порядок;

в графе 3 «Добыча» указывается планируемый объем добываемой нефти и газового конденсата в тоннах с января по декабрь отчетного года, по месторождениям;

в графе 4 «Сдача» указывается планируемый объем нефти и газового конденсата в тоннах, сдаваемой недропользователем транспортировщику для дальнейшей поставки на внешний и внутренний рынки, с января по декабрь отчетного года;

в графе 5 «Примечание» указываются дополнительные или справочные сведения по месторождениям.

Месяц	Название месторождения	Добыча		Сдача		Примечание
		Нефть, т	Газовый конденсат, т	Нефть, т	Газовый конденсат, т	
1	2	3		4		5
Январь	(месторождение № 1)					
	(месторождение № 2)					
	…					
	(месторождение № n)					
	Всего					
Февраль	(месторождение № 1)					
	(месторождение № 2)					
	…					
	(месторождение № n)					
	Всего					
Март	(месторождение № 1)					
	(месторождение № 2)					
	…					
	(месторождение № n)					
	Всего					
Апрель	(месторождение № 1)					
	(месторождение № 2)					
	…					
	(месторождение № n)					
	Всего					
Май	(месторождение № 1)					
	(месторождение № 2)					
	…					
	(месторождение № n)					
	Всего					
Июнь	(месторождение № 1)					
	(месторождение № 2)					
	…					
	(месторождение № n)					
	Всего					
Июль	(месторождение № 1)					
	(месторождение № 2)					
	…					
	(месторождение № n)					
	Всего					
Август	(месторождение № 1)					
	(месторождение № 2)					
	…					
	(месторождение № n)					
	Всего					
Сентябрь	(месторождение № 1)					
	(месторождение № 2)					
	…					
	(месторождение № n)					
	Всего					
Октябрь	(месторождение № 1)					
	(месторождение № 2)					
	…					
	(месторождение № n)					
	Всего					
Ноябрь	(месторождение № 1)					
	(месторождение № 2)					
	…					
	(месторождение № n)					
	Всего					
Декабрь	(месторождение № 1)					
	(месторождение № 2)					
	…					
	(месторождение № n)					
	Всего					
{ГГГГ} год	(месторождение № 1)					
	(месторождение № 2)					
	…					
	(месторождение № n)					
	Всего					

Дата
Руководитель (должность): Ф. И. О. подпись
Ответственный исполнитель (должность): Ф. И. О. подпись
служебный телефон:
мобильный телефон:
электронный адрес:

Приложение 11
к Правилам ведения единой базы данных
добычи и оборота нефти

Форма,
предназначенная для сбора
административных данных

Ежегодная информация по плану добычи попутного и природного газа

Отчетный период _____ 20___ года.

Индекс форм (краткое буквенно-цифровое выражение наименования формы) – ПН-11 (приложение 11 к Правилам ведения единой базы данных добычи и оборота нефти).

Периодичность сбора информации – ежегодно.

Круг лиц, представляющих информацию, – недропользователи.

Куда представляется форма – диспетчеру (юридическое лицо, находящееся в ведении уполномоченного органа в области нефти и газа и осуществляющее ведение единой базы данных).

Срок представления формы – ежегодно, до двадцать пятого декабря каждого года.

Пояснение по заполнению формы
«Ежегодная информация по плану добычи попутного и природного газа»

1. Форма заполняется недропользователями и представляется диспетчеру ежегодно, до двадцать пятого декабря каждого года.

2. Форма заполняется следующим образом:

в графе 1 «Месяц» указываются месяцы года, последующая информация не должна нарушать заполняемый порядок;

в графе 2 «Название месторождения» месторождение по порядку. При этом последующая информация не должна нарушать заполняемый порядок;

в графе 3 «Планируемая добыча газа, тыс. м^3» указывается планируемый объем добываемого попутного и природного газа в тыс. м^3 с января по декабрь отчетного года, по месторождениям;

в графе 4 «Примечание» указываются дополнительные или справочные сведения по месторождениям.

Месяц	Название месторождения	Планируемая добыча газа, тыс. м^3		Примечание
		попутный	природный	
1	2	3	4	
Январь	(месторождение № 1)			
	(месторождение № 2)			
	…			
	(месторождение № n)			
	Всего			
Февраль	(месторождение № 1)			
	(месторождение № 2)			
	…			
	(месторождение № n)			
	Всего			
Март	(месторождение № 1)			
	(месторождение № 2)			
	…			
	(месторождение № n)			
	Всего			
Апрель	(месторождение № 1)			
	(месторождение № 2)			
	…			
	(месторождение № n)			
	Всего			
Май	(месторождение № 1)			
	(месторождение № 2)			
	…			
	(месторождение № n)			
	Всего			
Июнь	(месторождение № 1)			
	(месторождение № 2)			
	…			
	(месторождение № n)			
	Всего			
Июль	(месторождение № 1)			
	(месторождение № 2)			
	…			
	(месторождение № n)			
	Всего			
Август	(месторождение № 1)			
	(месторождение № 2)			
	…			
	(месторождение № n)			
	Всего			
Сентябрь	(месторождение № 1)			
	(месторождение № 2)			
	…			
	(месторождение № n)			
	Всего			
Октябрь	(месторождение № 1)			
	(месторождение № 2)			
	…			
	(месторождение № n)			
	Всего			
Ноябрь	(месторождение № 1)			
	(месторождение № 2)			
	…			
	(месторождение № n)			
	Всего			
Декабрь	(месторождение № 1)			
	(месторождение № 2)			
	…			
	(месторождение № n)			
	Всего			
{ГГГГ} год	(месторождение № 1)			
	(месторождение № 2)			
	…			
	(месторождение № n)			
	Всего			

Дата
Руководитель (должность): Ф. И. О. подпись
Ответственный исполнитель (должность): Ф. И. О. подпись
служебный телефон:
мобильный телефон:
электронный адрес:

Приложение 12
к Правилам ведения единой базы данных
добычи и оборота нефти

Форма,
предназначенная для сбора
административных данных

Ежесуточная информация по транспортировке нефти и газового конденсата на экспорт

Отчетный период _____ 20___ года.

Индекс форм (краткое буквенно-цифровое выражение наименования формы) – ПН-12 (приложение 12 к Правилам ведения единой базы данных добычи и оборота нефти).

Периодичность сбора информации – ежесуточно.

Круг лиц, представляющих информацию, – транспортировщик (физическое или юридическое лицо, осуществляющее транспортировку нефти).

Куда представляется форма – диспетчеру (юридическое лицо, находящееся в ведении уполномоченного органа в области нефти и газа и осуществляющее ведение единой базы данных).

Срок представления формы – ежесуточно, до 6.00 по астанинскому времени суток, следующих за отчетными.

Пояснение по заполнению формы
«Ежесуточная информация по транспортировке нефти и газового конденсата на экспорт»

1. Форма заполняется транспортировщиком и представляется диспетчеру ежесуточно, до 6.00 по астанинскому времени суток, следующих за отчетными.

2. Форма заполняется следующим образом:

в графе 1 «Направление» указывается наименование магистрального нефтепровода при транспортировке нефти по трубопроводу; название морского порта при транспортировке нефти морским транспортом; название станции отгрузки нефти при транспортировке нефти по железной дороге;

в графе 2 «Объем» указываются объемы транспортированной нефти и газового конденсата в тоннах за сутки и с начала месяца по направлениям;

в графе 3 «в т. ч. объем казахстанской нефти» указываются объемы транспортированной казахстанской нефти и газового конденсата в тоннах за сутки и с начала месяца по направлениям;

в графе 4 «Примечание» указываются дополнительные или справочные сведения по месторождениям.

Направление	Объем, т		в т. ч. объем казахстанской нефти		Примечание
	за сутки	с начала месяца	за сутки	с начала месяца	
1	2		3		4
{направление 1}					
{направление 2}					
{направление 3}					
…					
{направление n}					
Итого	{формула}	{формула}	{формула}	{формула}	

Ответственный исполнитель (должность): Ф. И. О. подпись
служебный телефон:
мобильный телефон:
электронный адрес:

Приложение 13
к Правилам ведения единой базы данных
добычи и оборота нефти

Форма,
предназначенная для сбора
административных данных

Форма ежемесячной информации по транспортировке нефти и газового конденсата на экспорт (за исключением трубопровода Омск – Павлодар)

Отчетный период _____ 20___ года.

Индекс форм (краткое буквенно-цифровое выражение наименования формы) – ПН-13 (приложение 13 к Правилам ведения единой базы данных добычи и оборота нефти).

Периодичность сбора информации – ежемесячно.

Круг лиц, представляющих информацию, – транспортировщик (физическое или юридическое лицо, осуществляющее транспортировку нефти).

Куда представляется форма – диспетчеру (юридическое лицо, находящееся в ведении уполномоченного органа в области нефти и газа и осуществляющее ведение единой базы данных).

Срок представления формы – ежемесячно, до восьмого числа месяца, следующего за отчетным.

Пояснение по заполнению формы
«Ежемесячная информация по транспортировке нефти и газового конденсата на экспорт (за исключением трубопровода Омск – Павлодар)»

1. Форма заполняется транспортировщиком и представляется диспетчеру ежемесячно, до восьмого числа месяца, следующего за отчетным.

2. Форма заполняется следующим образом:

в графе 1 «Недропользователь» указываются сведения физического или юридического лица, передающего нефть транспортировщику для дальнейшей транспортировки. Последующая информация не должна нарушать заполняемый порядок;

в графе 2, 3 и далее «Направление 1, 2… n» указываются объемы нефти и газового конденсата, транспортированные за месяц и с начала года с отдельным указанием объемов казахстанской нефти и газового конденсата в соответствии с направлениями и по недропользователям.

Направлением указывается наименование магистрального нефтепровода при транспортировке нефти по трубопроводу; название морского порта при транспортировке нефти морским транспортом; название станции отгрузки нефти при транспортировке нефти по железной дороге.

При транспортировке нефти по трубопроводу в данной информации будет включен объем, транспортированный по трубопроводу Омск – Павлодар.

Недропользователь	{направление 1}				{направление 2}				{направление n}			
	Всего		в т. ч. объем казахстанской нефти		Всего		в т. ч. объем казахстанской нефти		Всего		в т. ч. объем казахстанской нефти	
	за месяц	с начала года	за месяц	с начала года	за месяц	с начала года*	за месяц	с начала года	за месяц	с начала года	за месяц	с начала года
1	2				3				…			
{недропользователь 1}												
{недропользователь 2}												
{недропользователь 3}												
…												
{недропользователь n}												
Итого	{формула}	{формула}	{формула}	{формула}	{формула}	{формула}	{формула}	{формула}	{формула}	{формула}	{формула}	{формула}

Руководитель (должность): Ф. И. О. подпись
Ответственный исполнитель (должность): Ф. И. О. подпись
служебный телефон:
мобильный телефон:
электронный адрес:

Приложение 14
к Правилам ведения единой базы данных
добычи и оборота нефти

Форма,
предназначенная для сбора
административных данных

Оперативные планы по транспортировке нефти и газового конденсата на экспорт (за исключением трубопровода Омск – Павлодар)

Отчетный период _____ 20___ года.

Индекс форм (краткое буквенно-цифровое выражение наименования формы) – ПН-14 (приложение 14 к Правилам ведения единой базы данных добычи и оборота нефти).

Периодичность сбора информации – ежегодно.

Круг лиц, представляющих информацию, – транспортировщик (физическое или юридическое лицо, осуществляющее транспортировку нефти).

Куда представляется форма – диспетчеру (юридическое лицо, находящееся в ведении уполномоченного органа в области нефти и газа и осуществляющее ведение единой базы данных).

Срок представления формы – ежегодно, до двадцать пятого декабря каждого года.

Пояснение по заполнению формы
«Оперативные планы по транспортировке нефти и газового конденсата на экспорт (за исключением трубопровода Омск – Павлодар)»

1. Форма заполняется транспортировщиком и представляется диспетчеру ежегодно, до двадцать пятого декабря каждого года.

2. Форма заполняется следующим образом:

в графе 1 «Месяц» указывается период с начала года (январь) до конца года (декабрь);

в графе 2 «Направление транспортировки» указывается наименование магистрального нефтепровода при транспортировке нефти по трубопроводу; название морского порта при транспортировке нефти морским транспортом; название станции отгрузки нефти при транспортировке нефти по железной дороге;

в графе 3 «Объем» указываются объемы транспортируемой нефти и газового конденсата в тоннах за год по направлениям;

в графе 4 «в т. ч. объем казахстанской нефти» указываются объемы транспортируемой казахстанской нефти и газового конденсата в то

5. Приказ министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 1 апреля 2014 года № 142-Ө «Об утверждении форм документов, выдаваемых освидетельствуемому лицу или его законному представителю при проведении медико-социальной экспертизы» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9377).

Утверждены
приказом министра здравоохранения
и социального развития Республики Казахстан
от 30 января 2015 года № 44

Правила проведения медико-социальной экспертизы

1. Общие положения

1. Настоящие Правила проведения медико-социальной экспертизы (далее – Правила) регламентируют порядок установления инвалидности и степени утраты трудоспособности, а также определение потребностей освидетельствуемого лица в мерах социальной защиты.

2. Установление инвалидности и степени утраты трудоспособности, а также определение потребностей освидетельствуемого лица в мерах социальной защиты проводятся путем проведения медико-социальной экспертизы (далее – МСЭ) территориальными подразделениями Комитета труда, социальной защиты и миграции Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (далее – территориальные подразделения).

В зависимости от уровня, структуры заболеваемости и инвалидности отделы МСЭ подразделяются на отделы МСЭ общего профиля, специализированного (для больных с профессиональными заболеваниями, туберкулезом, психическими расстройствами) профиля и педиатрического профиля.

3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) квалификация – степень профессиональной подготовленности работника, наличие знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения определенной степени сложности работы;

2) уполномоченный орган в области здравоохранения и социальной защиты (далее – уполномоченный орган) – Министерство здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

3) Республиканское государственное казенное предприятие «Национальный центр гигиены труда и профессиональных заболеваний» (далее – Национальный центр гигиены труда и профессиональных заболеваний) – государственная организация здравоохранения, являющаяся организационно-методическим центром по вопросам оказания профпатологической помощи в системе здравоохранения и осуществляющая научно-исследовательскую деятельность в области гигиены труда, медицинской экологии и профессиональной патологии, специализированную медицинскую помощь в области профессиональной патологии и экспертизу при установлении диагноза профессионального заболевания и отравления (определение связи заболевания с профессией), подготовку и переподготовку специалистов в области профессиональной патологии;

4) утрата трудоспособности – утрата работником способности выполнять работу, оказывать услуги, степень которой выражается в процентном отношении к утраченной трудоспособности;

5) трудоспособность – способность осуществлять деятельность в соответствии с требованиями к содержанию, объему и условиям выполнения работы;

6) профессия – род трудовой деятельности (занятий) человека, владеющего комплексом специальных теоретических знаний и практических навыков, приобретенных в результате специальной подготовки и опыта работы;

7) профессиональное заболевание – хроническое или острое заболевание, вызванное воздействием на работника вредных производственных факторов в связи с выполнением работником своих трудовых (служебных) обязанностей;

8) профессиональная трудоспособность – способность работника к выполнению работы определенной квалификации, объема и качества;

9) степень утраты профессиональной трудоспособности (далее – степень УПТ) – уровень снижения способности работника выполнять трудовые (служебные) обязанности;

10) освидетельствование – проведение МСЭ с определением и учетом реабилитационного потенциала и прогноза;

11) освидетельствуемое лицо – лицо, в отношении которого проводится МСЭ;

12) МСЭ – определение в установленном порядке потребностей освидетельствуемого лица в мерах социальной защиты, на основе оценки ограничений жизнедеятельности, вызванных стойким расстройством функций организма;

13) отдел методологии и контроля МСЭ – отдел территориального подразделения, осуществляющий методологию и контроль по вопросам МСЭ;

14) отдел МСЭ – отдел территориального подразделения по проведению МСЭ;

15) первичная медико-санитарная помощь (далее – ПМСП) – доврачебная или квалифицированная медицинская помощь без круглосуточного медицинского наблюдения, включающая комплекс доступных медицинских услуг, оказываемых на уровне человека, семьи и общества;

16) мультидисциплинарная команда – группа различных специалистов, имеющих подготовку по медицинской реабилитологии и оказывающих комплексную реабилитацию под руководством врача-координатора, создаваемая на всех этапах медицинской реабилитации руководителем организации здравоохранения;

17) инвалид – лицо, имеющее нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, травмами, их последствиями, дефектами, которое приводит к ограничению жизнедеятельности и необходимости его социальной защиты;

18) ребенок-инвалид – лицо в возрасте до восемнадцати лет, имеющее нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, травмами, их последствиями, дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и необходимости его социальной защиты;

19) индивидуальная программа реабилитации инвалида (далее – ИПР) – документ, определяющий конкретные объемы, виды и сроки проведения реабилитации инвалида;

20) инвалидность – степень ограничения жизнедеятельности человека вследствие нарушения здоровья со стойким расстройством функций организма;

21) социальная защита инвалидов – комплекс мер по социальной помощи, реабилитации, а также интеграции инвалидов в общество;

22) реабилитация инвалидов – комплекс медицинских, социальных и профессиональных мероприятий, направленных на устранение или возможно полную компенсацию ограничений жизнедеятельности, вызванных нарушением здоровья со стойким расстройством функций организма;

23) реабилитационный потенциал – показатель реальных возможностей восстановления нарушенных функций организма и способностей инвалида на основании анализа медицинских, психологических и социальных факторов;

24) реабилитационный прогноз – предполагаемая вероятность реализации реабилитационного потенциала и предполагаемый уровень интеграции инвалида в общество;

25) реабилитационно-экспертная диагностика – оценка реабилитационного потенциала, реабилитационного прогноза;

26) функции организма – физиологические (включая психические) функции систем организма;

27) нарушение функций организма – проблемы, возникающие в функциях или структурах организма, рассматриваемые как отклонение их от нормы;

28) производственная травма – повреждение здоровья работника, полученное при исполнении им трудовых обязанностей, приведшее к утрате трудоспособности;

29) ограничение жизнедеятельности – полная или частичная утрата лицом способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, общаться, контролировать свое поведение, обучаться и заниматься трудовой деятельностью.

2. Основания для проведения МСЭ

4. Основанием для проведения МСЭ является направление врачебно-консультативной комиссией (далее – ВКК) медицинской организации с целью:

1) первичного освидетельствования при стойких нарушениях функций организма;

2) повторного освидетельствования (переосвидетельствования);

3) оказания консультативной помощи врачам медицинских организаций.

5. Медицинские организации после проведения комплекса диагностических, лечебных и реабилитационных мероприятий, подтверждающих стойкое нарушение функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм и дефектами направляют на МСЭ лиц не ранее четырех месяцев с момента наступления временной нетрудоспособности или установления диагноза, за исключением лиц с анатомическими дефектами и неизлечимых больных со значительными или резко выраженными нарушениями функций организма и отсутствием реабилитационного потенциала.

В случаях профессиональных заболеваний с незначительно выраженными нарушениями функций организма, не входящими в перечень видов заболеваний, при которых устанавливается срок временной нетрудоспособности более двух месяцев в соответствии с подпунктом 17) пункта 1 статьи 54 Трудового кодекса Республики Казахстан, освидетельствуемое лицо с целью установления степени УПТ направляется на МСЭ без учета срока временной нетрудоспособности, при отсутствии показаний для проведения медицинской реабилитации.

6. Медицинские организации, с учетом очередного срока переосвидетельствования, направляют инвалидов и (или) лиц с утратой трудоспособности на переосвидетельствование (повторное освидетельствование).

7. Консультативная помощь врачам медицинских организаций проводится отделом МСЭ и (или) отделом методологии и контроля МСЭ на основании заключения ВКК, медицинских документов, в том числе медицинской карты амбулаторного больного с направлением на консультацию. Консультативное заключение отдела МСЭ и (или) отдела методологии и контроля МСЭ вносится в медицинскую карту амбулаторного больного.

Полнота, объем медицинского обследования и обоснованность направления лиц на МСЭ обеспечивается председателем ВКК направившей медицинской организации.

3. Порядок освидетельствования (переосвидетельствования)

8. МСЭ освидетельствуемого (переосвидетельствуемого) лица проводится по направлению ВКК медицинской организации:

1) по месту постоянного жительства (регистрации);

2) по месту расположения отделов МСЭ и (или) отделов методологии и контроля МСЭ соответствующего региона;

3) по месту нахождения на лечении в организациях здравоохранения, оказывающих стационарную помощь;

4) в исправительных учреждениях и в следственных изоляторах.

9. Освидетельствование (переосвидетельствование) проводится по заявлению на установление инвалидности и/или степени утраты трудоспособности и/или определения необходимых мер социальной защиты по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам с представлением следующих документов:

1) направление на медико-социальную экспертизу (далее – форма 088/у), утвержденная приказом и. о. министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 6697), не позднее одного месяца с указанной в ней даты направления, с приложением копии медицинской части индивидуальной программы реабилитации пациента/ инвалида (далее – медицинская часть ИПР) по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

2) копия документа, удостоверяющего личность и подлинник для сверки;

3) документ, подтверждающий регистрацию по постоянному месту жительства (адресная справка либо справка сельского акима). Справка (в произвольной форме), подтверждающая факт содержания лица в исправительном учреждении или следственном изоляторе;

4) медицинская карта амбулаторного пациента для анализа динамики заболевания. В случае наличия копии выписок из истории болезни, заключений специалистов и результатов обследований.

Кроме того, предоставляются следующие документы:

1) копия индивидуального идентификационного номера и подлинник для сверки – в случаях отсутствия индивидуального идентификационного номера в документе, удостоверяющем личность;

2) копия справки (талона) прикрепления к медицинской организации – в случае прикрепления к организации ПМСП вне места постоянного проживания (регистрации), в соответствии с подпунктом 103) пункта 1 статьи 7 Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения»;

3) лист (справка) о временной нетрудоспособности – предоставляется работающим лицом;

4) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность и (или) сведения о характере и условиях труда на производстве (заполняется работодателем) по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам – предоставляется (при наличии) при первичном освидетельствовании лицом трудоспособного возраста, обязательно предоставление в случаях производственных травм или профессиональных заболеваний;

5) заключение ВКК, представленное не позднее одного месяца со дня его оформления – в случаях направления на консультацию, необходимости освидетельствования (переосвидетельствования) на дому, в стационаре или заочно, направления на формирование или коррекцию ИПР;

6) документ, подтверждающий факт участия (или неучастия) в системе обязательного социального страхования – предоставляется в случаях первичного установления степени утраты общей трудоспособности (далее – степень УОТ) по данному социальному риску;

7) копия акта о несчастном случае, утвержденного приказом министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 3 марта 2009 года № 74-п «Об утверждении форм документов связанных с несчастным случаем на производстве» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5614), и подлинник для сверки – предоставляется лицом, получившим производственную травму или профессиональное заболевание при первичном установлении степени УПТ по данному несчастному случаю;

8) заключение Национального центра гигиены труда и профессиональных заболеваний (в произвольной форме), выданное не позднее двухлетней давности – предоставляется лицом, получившим профессиональное заболевание;

9) документ, выданный уполномоченным органом в соответствующей сфере деятельности, установившим причинно-следственную связь – предоставляется один раз для определения причины инвалидности, связанной с ранением, контузией, травмой, увечьем, заболеванием;

10) копия решения суда о причинно-следственной связи травмы или заболевания с исполнением трудовых (служебных) обязанностей и подлинник для сверки – предоставляется лицом, получившим производственную травму или профессиональное заболевание в случае прекращения деятельности работодателя – индивидуального предпринимателя или ликвидации юридического лица;

11) акт обследования жилищно-бытовых условий инвалида – предоставляется инвалидом или его законным представителем по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам для разработки социальной части ИПР на улучшение жилищно-бытовых условий. Акт обследования жилищно-бытовых условий проводится специалистами местных исполнительных органов.

Документы предоставляются на государственном или русском языках.

10. МСЭ и консультативная помощь врачам медицинских организаций проводится коллегиально при участии руководителя отдела МСЭ или руководителя отдела методологии и контроля МСЭ и не менее двух главных специалистов путем рассмотрения представленных документов (клинико-функциональных, социальных, профессиональных и других данных), осмотра освидетельствуемого лица, оценки степени нарушения функций организма и ограничения жизнедеятельности, в том числе трудоспособности.

11. Экспертное заключение отдела МСЭ или отдела методологии и контроля МСЭ выносится исходя из комплексной оценки состояния организма и степени ограничения жизнедеятельности, на основании классификаций нарушений основных функций организма и ограничения жизнедеятельности (далее – классификация) согласно приложению 5 к настоящим Правилам, а также медицинских показаний, при которых ребенок-инвалид до шестнадцати лет признается инвалидом, согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

12. Экспертное заключение отдела МСЭ выносится:

1) в день обращения;

2) в течение десяти рабочих дней со дня обращения в случаях направления отделом МСЭ освидетельствуемого лица и (или) документов освидетельствуемого лица с предварительно вынесенным экспертным заключением в отдел методологии и контроля МСЭ на консультацию. Отдел методологии и контроля МСЭ выносит консультативное заключение, которое учитывается при вынесении экспертного заключения отделом МСЭ.

Если освидетельствуемое лицо не явилось в отдел МСЭ и (или) отдел методологии и контроля МСЭ, отдел МСЭ на десятый рабочий день выносит экспертное заключение в соответствии с предварительным экспертным заключением и с учетом консультативного заключения отдела методологии и контроля МСЭ.

13. С согласия освидетельствуемого лица или законного представителя освидетельствование (переосвидетельствование) проводится на дому, в стационаре, и в случаях, когда освидетельствуемое лицо нетранспортабельно и (или) находится на стационарном лечении за пределами обслуживаемого региона проводиться заочно на основании заключения ВКК о состоянии здоровья и документов, определенных пунктом 9 настоящих Правил.

В случае заочного освидетельствования (переосвидетельствования) направление на МСЭ оформляется медицинской организацией региона по месту нахождения освидетельствуемого лица.

14. Инвалидность и (или) степень утраты трудоспособности заочно определяется однократно на срок не более одного года с контрольным осмотром освидетельствованного лица в течение шести месяцев с момента установления инвалидности.

15. При некачественном и (или) необоснованном оформлении направления на МСЭ отдел МСЭ выносит экспертное заключение на основании данных осмотра и анализа представленных медицинских документов и письменно в течение десяти рабочих дней со дня вынесения экспертного заключения извещает об этом территориальное подразделение государственного органа по контролю в сфере оказания медицинской и фармацевтической деятельности и медицинскую организацию, направившую пациента, с приложением копии формы 088/у, о чем делается запись в акте МСЭ и в Извещении организации здравоохранения о заключении МСЭ формы 088/у.

16. При проведении МСЭ для решения экспертных, правовых и других вопросов привлекают консультантов (педиатра, психолога, юриста и других специалистов) с оплатой данных услуг за счет средств, предусмотренных на административные затраты.

17. Датой установления инвалидности, степени утраты трудоспособности считается дата предъявления освидетельствуемым лицом в отдел МСЭ документов, определенных пунктом 9 настоящих Правил.

18. В зависимости от степени нарушения функций организма и ограничения жизнедеятельности, в том числе трудоспособности, лицу, признанному инвалидом, устанавливается первая, вторая или третья группа инвалидности, лицу до шестнадцатилетнего возраста категория «ребенок-инвалид», а лицу с шестнадцати до восемнадцати лет категория «ребенок-инвалид» первой, второй, третьей группы.

19. При проведении МСЭ определяются следующие причины инвалидности и (или) степени УОТ:

1) общее заболевание;

2) трудовое увечье;

3) профессиональное заболевание;

4) инвалид с детства;

5) дети-инвалиды до шестнадцати лет;

6) дети-инвалиды с шестнадцати до восемнадцати лет;

7) ранения, контузии, увечья, заболевания, полученные при исполнении служебных обязанностей, при прохождении воинской службы, при ликвидации последствий аварий на ядерных объектах гражданского или военного назначения либо в результате аварийных ситуаций на ядерных объектах, в результате несчастного случая, не связанного с исполнением обязанностей военной службы (служебных обязанностей), либо заболевания, не связанного с выполнением воинского и служебного долга, при условии установления причинно-следственной связи уполномоченным органом соответствующей сферы деятельности;

8) инвалиды вследствие чрезвычайных экологических ситуаций, в том числе вследствие радиационного воздействия при проведении ядерных взрывов и испытаний и (или) их последствий при условии установления причинно-следственной связи уполномоченным органом, соответствующей сферы деятельности.

Причина инвалидности выносится в строгом соответствии с приведенной формулировкой уполномоченного органа, установившего его причинно-следственную связь.

20. При проведении МСЭ работника, получившего производственную травму и (или) профессиональное заболевание, связанное при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей (далее – пострадавший работник) определяются следующие причины УПТ:

1) трудовое увечье;

2) профессиональное заболевание.

21. Если освидетельствуемое лицо претендует на изменение причины инвалидности, датой изменения причины инвалидности считается дата предъявления в отдел МСЭ соответствующих документов, подтверждающих причинно-следственную связь, указанных в подпунктах 5), 11), 12), 13) и 14) пункта 9 настоящих Правил.

22. Инвалидность устанавливается на следующие сроки:

лицам до шестнадцатилетнего возраста – 6 месяцев, 1 год, 2 года, на 5 лет и до достижения шестнадцатилетнего возраста;

лицам с шестнадцатилетнего до восемнадцатилетнего возраста – 6 месяцев, 1 год, до достижения восемнадцатилетнего возраста;

лицам старше восемнадцатилетнего возраста – 6 месяцев, 1 год, 2 года или без срока переосвидетельствования.

23. Инвалидность без срока переосвидетельствования устанавливается:

1) согласно Перечню необратимых анатомических дефектов, при которых лицам старше восемнадцати лет группа инвалидности и (или) степень УПТ устанавливается без срока переосвидетельствования и (или) степень УОТ до достижения участником системы обязательного социального страхования возраста, дающего право на получение пенсионных выплат (далее – Перечень необратимых анатомических дефектов) согласно приложению 7 к настоящим Правилам;

2) при стойких, необратимых изменениях и нарушениях функций организма, неэффективности проведенных реабилитационных мероприятий, стабильности группы инвалидности и динамическом наблюдении за инвалидом первой группы не менее четырех лет, второй – не менее пяти лет, третьей – не менее шести лет;

3) при неблагоприятном реабилитационном прогнозе лицам пенсионного возраста.

24. Степень УОТ, характеризующая уровень снижения способности человека выполнять работу, оказывать услуги, выраженная в процентном отношении к утраченной трудоспособности, устанавливается на следующие сроки: 6 месяцев, 1 год, 2 года или до достижения участником системы обязательного социального страхования возраста, дающего право на получение пенсионных выплат. В случае установления степени УОТ инвалиду с очередным сроком переосвидетельствования, степень УОТ устанавливается до окончания срока инвалидности.

25. Степень УОТ до достижения участником системы обязательного социального страхования возраста, дающего право на получение пенсионных выплат, устанавливается:

1) согласно Перечню необратимых анатомических дефектов;

2) при стойких, необратимых изменениях и нарушениях функций организма, неэффективности проведенных реабилитационных мероприятий, стабильности степени УОТ и динамическом наблюдении за инвалидом со степенью УОТ от 80 до 100 процентов включительно не менее четырех лет, от 60 до 79 процентов включительно не менее пяти лет, от 30 до 59 процентов включительно не менее шести лет.

26. Степень УПТ устанавливаются на следующие сроки: 6 месяцев, 1 год, 2 года или без срока переосвидетельствования. В случае установления степени УПТ инвалиду с очередным сроком переосвидетельствования, степень УПТ устанавливается до окончания срока инвалидности.

27. Степень УПТ без срока переосвидетельствования устанавливается:

1) согласно Перечню необратимых анатомических дефектов;

2) при стойких, необратимых изменениях и нарушениях функций организма, неэффективности проведенных реабилитационных мероприятий, стабильности степени УПТ и динамическом наблюдении за лицом со степенью УПТ от 90 до 100 процентов включительно не менее четырех лет, от 60 до 89 процентов включительно не менее пяти лет, со степенью УПТ от 30 до 59 процентов включительно не менее шести лет;

3) при неблагоприятном реабилитационном прогнозе лицам пенсионного возраста.

28. Сроки инвалидности и степени утраты трудоспособности устанавливаются в соответствии с реабилитационным прогнозом и потенциалом освидетельствуемого лица.

29. Реабилитационный прогноз оценивается:

благоприятный – возможность полного восстановления и (или) компенсации нарушенных функций организма и категорий ограничений жизнедеятельности, полной интеграции инвалида в общество;

относительно благоприятный – возможность частичного восстановления и (или) компенсации нарушенных функций организма и категорий ограничений жизнедеятельности при уменьшении степени их ограничений или стабилизации, при расширении способности к интеграции и переходу от полной к частичной социальной поддержке;

сомнительный – неясный прогноз;

неблагоприятный – невозможность восстановления, стабилизации или компенсации нарушенных функций организма и категорий ограничений жизнедеятельности.

30. Реабилитационный потенциал оценивается:

высокий – полное восстановление здоровья, всех категорий ограничений жизнедеятельности, трудоспособности и социального положения (полная реабилитация);

удовлетворительный – умеренно выраженное нарушение функций организма, выполнение категорий жизнедеятельности возможно в ограниченном объеме или с помощью технических вспомогательных (компенсаторных) средств, потребность в социальной поддержке;

низкий – выраженное нарушение функций организма, значительные ограничения в выполнении большинства категорий жизнедеятельности, потребность в постоянной социальной поддержке;

отсутствие реабилитационного потенциала – резко выраженное нарушение функций организма, невозможность компенсации или самостоятельного выполнения основных видов деятельности, потребность в постороннем уходе.

31. В зависимости от результатов проведенной реабилитационно-экспертной диагностики и от потребности инвалида в проведении реабилитационных мероприятий отделом МСЭ с учетом плана реабилитационных мероприятий, указанных в форме 088/у или рекомендаций ВКК, указанных в заключении ВКК (предоставляется инвалидом в течение пяти лет от даты последней формы 088/у) медицинской организации:

разрабатывается социальная и профессиональная часть ИПР на основании медицинских показаний и противопоказаний;

рекомендации по медицинской реабилитации вносится в Извещение организации здравоохранения о заключении МСЭ формы 088/у в случаях необходимости.

32. ИПР разрабатывается на срок установления инвалидности с указанием срока реализации каждого реабилитационного мероприятия, соответствующего сроку реализации ИПР.

ИПР состоит из:

1) медицинской части ИПР;

2) социальной и профессиональной частей индивидуальной программы реабилитации инвалида (далее – социальная и профессиональная часть ИПР) по форме согласно приложению 8 к Правилам.

Медицинская часть ИПР разрабатывается мультидисциплинарной командой медицинской организации согласно Стандарту организации оказания медицинской реабилитации населению Республики Казахстан, утвержденного приказом министра здравоохранения Республики Казахстан от 27 декабря 2013 года № 759 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 9108) и клинических протоколов диагностики, лечения и реабилитации, заверяется печатью и при освидетельствовании копия прибощается к акту МСЭ.

Данные медицинской части ИПР вносятся в информационную систему «Централизованный банк данных лиц, имеющих инвалидность» (далее – ЦБДИ) специалистами МСЭ на основании представленной копии медицинской части ИПР.

Выписка из социальной и профессиональной части ИПР подписывается руководителем отдела МСЭ, заверяется штампом и прибощается к акту МСЭ.

33. Данные освидетельствуемого лица вводятся в ЦБДИ, в которой формируются акт МСЭ по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам, социальная и профессиональная часть ИПР, журналы протоколов проведения медико-социальной экспертизы отдела МСЭ и отдела методологии и контроля МСЭ по форме согласно приложению 10 и 11 к настоящим Правилам и документы, в том числе указанные в пункте 34 настоящих Правил.

34. Освидетельствуемому лицу или его законному представителю выдаются:

1) в случае установления инвалидности – справка об инвалидности по форме согласно приложению 12 к настоящим Правилам;

2) в случае разработки социальной и профессиональной части ИПР – выписка из социальной и профессиональной части ИПР;

3) в случае установления степени УОТ – справка о степени утраты общей трудоспособности по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам;

4) в случае установления степени УПТ – справка о степени утраты профессиональной трудоспособности, выписка из справки о степени утраты профессиональной трудоспособности и акта медико-социальной экспертизы по форме согласно приложению 14 к настоящим Правилам;

5) в случаях определения нуждаемости пострадавшего работника в дополнительных видах помощи и уходе – заключение о нуждаемости пострадавшего работника в дополнительных видах помощи и уходе по форме согласно приложению 15 к настоящим Правилам;

6) в случаях не признания инвалидом при очередном переосвидетельствовании – извещение о полной реабилитации по форме согласно приложению 16 к настоящим Правилам.

При вынесении экспертного заключения, в том числе и в случаях не признания инвалидом при первичном освидетельствовании, отдел МСЭ и/или отдел методологии и контроля МСЭ заполняет Извещение организации здравоохранения о заключении МСЭ формы 088/у и выдается освидетельствованному лицу или направляет в медицинскую организацию для приобщения к медицинской карте амбулаторного пациента.

35. В течение трех рабочих дней со дня вынесения экспертного заключения, отделом МСЭ и (или) отделом методологии и контроля МСЭ направляются:

1) в органы, назначающие социальные выплаты, следующие документы:

выписка из справки об инвалидности;

выписка из справки о степени утраты общей трудоспособности;

2) в орган занятости и социальных программ и (или) работодателю (в случаях трудового увечья или профессионального заболевания) социальная и профессиональная части ИПР инвалида.

Территориальные подразделения сообщают в течение семи рабочих дней в местные органы военного управления районов (городов областного значения) обо всех военнообязанных и призывниках, которые признаны инвалидами.

36. Отделом методологии и контроля МСЭ на основании акта МСЭ, журнала протоколов, журнала регистрации бланков строгой отчетности и (или) копии выписки из справки об инвалидности, выписки из справки о степени утраты общей трудоспособности, выписки из справки о степени утраты профессиональной трудоспособности выдается письменное подтверждение (в произвольной форме) об инвалидности и (или) степени утраты трудоспособности и (или) нуждаемости пострадавшего работника в дополнительных видах помощи и уходе, при утере или порче:

справки об инвалидности, справки о степени утраты общей трудоспособности, справки о степени утраты профессиональной трудоспособности, заключения о нуждаемости пострадавшего работника в дополнительных видах помощи и уходе, по заявлению инвалида (его законного представителя);

выписки из справки об инвалидности, выписки из справки о степени утраты общей трудоспособности, выписки из справки о степени утраты профессиональной трудоспособности, по письменному запросу органов, назначающих и осуществляющих социальные выплаты.

37. Отдел МСЭ, при утере или порче социальной и профессиональной части ИПР, по заявлению инвалида (его законного представителя) выдает копию выписки из социальной и профессиональной части ИПР из акта МСЭ.

4. Критерии установления инвалидности

38. Основанием для признания лица инвалидом является одновременное наличие следующих обязательных условий:

1) нарушение здоровья со стойкими расстройствами функций организма;

2) ограничение жизнедеятельности (полная или частичная утрата лицом способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, общаться, контролировать свое поведение, обучаться или заниматься трудовой деятельностью);

3) необходимость осуществления мер социальной защиты.

Возрастные изменения организма не являются основанием для установления группы инвалидности.

39. Критерием для установления первой группы инвалидности является стойкое значительно или резко выраженное нарушение функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к резко выраженному ограничению способности одной из следующих категорий жизнедеятельности либо их сочетанию:

1) к самообслуживанию третьей степени;

2) к передвижению третьей степени;

3) к трудовой деятельности (трудоспособности) третьей степени;

4) к обучению третьей степени;

5) к ориентации третьей степени;

6) к общению третьей степени;

7) контроля за своим поведением третьей степени.

40. Критерием для установления второй группы инвалидности является стойкое выраженное нарушение функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к выраженному ограничению способности одной из следующих категорий жизнедеятельности либо их сочетанию:

1) к самообслуживанию второй степени;

2) к передвижению второй степени;

3) к трудовой деятельности (трудоспособности) второй-степени;

4) к обучению второй степени;

5) к ориентации второй степени;

6) к общению второй степени;

7) контроля за своим поведением второй степени.

41. Критерием для установления третьей группы инвалидности является стойкое умеренно выраженное нарушение функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к умеренно выраженному ограничению способности одной из следующих категорий жизнедеятельности или их сочетанию:

1) к самообслуживанию первой степени;

2) к передвижению первой степени;

3) к трудовой деятельности (трудоспособности) первой степени;

4) к обучению первой степени;

5) к ориентации первой степени;

6) к общению первой степени;

7) контроля за своим поведением первой степени.

5. Критерии установления степени утраты общей трудоспособности

42. Степень УОТ устанавливается участнику системы обязательного социального страхования, за которого производились социальные отчисления, в случае наступления события (социального риска), повлекшего утрату (потерю) трудоспособности.

УОТ считается наступившей при наличии документов, подтверждающих стойкое нарушение функций организма, приведшие к ограничению жизнедеятельности.

43. При наступлении УОТ, участнику системы обязательного социального страхования, за которого производились социальные отчисления, степень УОТ устанавливается от 30 до 100 процентов включительно.

44. Участнику системы обязательного социального страхования, за которого производились социальные отчисления, по степени нарушений функций организма, предусмотренных классификацией, приведших к ограничению трудоспособности, УОТ устанавливается при:

1) стойких умеренно выраженных нарушениях функций организма, приведших к умеренно выраженному ограничению трудоспособности от 30 до 59 процентов включительно;

2) стойких выраженных нарушениях функций организма, приведших к выраженному ограничению трудоспособности от 60 до 79 процентов включительно;

3) стойких значительно или резко выраженных нарушениях функций организма, приведших к резко выраженному ограничению или к потере трудоспособности от 80 до 100 процентов включительно.

6. Критерии установления степени утраты профессиональной трудоспособности

45. Пострадавшим работникам по степени нарушений функций организма, повлекших утрату трудоспособности, предусмотренных классификацией, степень УПТ устанавливается:

1) от 5 до 29 процентов включительно в случае, если пострадавшему работнику не противопоказана профессиональная деятельность с умеренным или незначительным снижением квалификации, либо с уменьшением объема выполняемой работы, если выполнение его профессиональной деятельности требует большего напряжения, чем прежде и (или) при профессиональных заболеваниях с уменьшением воздействия вредного и (или) опасного производственного фактора, вследствие незначительно выраженного нарушения функций организма;

2) от 30 до 59 процентов включительно в случае, если пострадавшему работнику не противопоказана профессиональная деятельность в обычных производственных условиях с выраженным снижением квалификации, либо он утратил способность продолжать профессиональную деятельность и (или) при профессиональных заболеваниях без воздействия вредного и (или) опасного производственного фактора, вследствие умеренно выраженного нарушения функций организма;

3) от 60 до 89 процентов включительно в случае, если пострадавшему работнику с выраженными нарушениями функций организма показана профессиональная деятельность лишь в специально созданных условиях, когда инвалиду устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, создается специальное рабочее место, оборудованное с учетом индивидуальных возможностей инвалида в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

4) от 90 до 100 процентов включительно в случае, если у пострадавшего работника наступила полная УПТ вследствие резко выраженного нарушения функций организма, при наличии абсолютных противопоказаний для выполнения любых видов профессиональной деятельности, даже в специально созданных условиях.

46. При последствиях производственных травм или профессиональных заболеваний, степень УПТ устанавливается в пределах размеров, которые соответствуют степени выраженности нарушения функций организма и ограничения трудоспособности. В случаях, когда последствия производственных травм или профессиональных заболеваний различны по характеру нарушений функций, степень УПТ определяется по наиболее выраженному по степени тяжести.

Степень УПТ устанавливается в процентах раздельно по каждому случаю, если пострадавшему работнику производственная травма или профессиональное заболевание, ухудшило течение ранее имевшегося (-ихся) профессионального (-ных) заболевания (-й) или производственной (-ных) травмы. На оборотной стороне справки о степени утраты профессиональной трудоспособности отражается ранее установленная (-ые) степень УПТ без срока переосвидетельствования или срок установления которой не истек. При этом процент УПТ устанавливается исходя из степени выраженности ранее имевшихся нарушений функций организма и ограничения трудоспособности, с учетом того, что проценты УПТ суммарно определяются в пределах тех размеров, которые соответствуют степени выраженности нарушения функций организма и ограничения трудоспособности.

47. Отдел МСЭ, в соответствии со статьей 937 Гражданского кодекса Республики Казахстан, на срок установления степени УПТ на основании рекомендаций медицинских организаций определяет потребность освидетельствуемого лица в:

1) дополнительной медицинской помощи (не входящих в перечень гарантированного объема бесплатной медицинской помощи), в том числе на дополнительное питание и приобретение лекарств;

2) постороннем (специальном медицинском и бытовом) уходе за пострадавшим работником, в том числе, осуществляемом членами его семьи;

3) санаторно-курортном лечении, включая оплату отпуска на весь период санаторно-курортного лечения и проезд пострадавшего работника к месту лечения и обратно, в необходимых случаях – проезд сопровождающего его лица к месту санаторно-курортного лечения и обратно;

4) технических вспомогательных (компенсаторных) средствах, необходимых пострадавшему работнику для трудовой деятельности и в быту;

5) обеспечении средствами передвижения, а также специальным автотранспортом инвалидов, на основании медицинских показаний для обеспечения инвалидов средствами передвижения согласно приложению 17 к настоящим Правилам;

6) профессиональном обучении (переобучении);

7) трудоустройстве с созданием при необходимости специально созданных условий.

7. Порядок зачета срока инвалидности и (или) степени утраты трудоспособности и переосвидетельствования ранее установленного срока инвалидности и (или) степени утраты трудоспособности

48. Инвалиды и лица с утратой трудоспособности проходят переосвидетельствование с соблюдением установленных сроков инвалидности и степени утраты трудоспособности.

Переосвидетельствование инвалидов и лиц с утратой трудоспособности проводится в течение месяца по истечении срока установления инвалидности и степени утраты трудоспособности.

49. Если освидетельствуемое лицо не явилось в отдел МСЭ в срок и при переосвидетельствовании ему вновь установлена инвалидность и (или) степень утраты трудоспособности, то срок за пропущенный период засчитывается:

1) до одного месяца, в случае пропуска переосвидетельствования не более одного месяца со дня назначенного ранее срока переосвидетельствования;

2) до трех лет, в случае пропуска очередного срока переосвидетельствования по уважительной причине (невозможность прибытия на очередное переосвидетельствование из-за длительного непрерывного стационарного (-ых) лечения (-ий) либо из-за чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера).

50. Переосвидетельствование инвалидов и (или) лиц с утратой трудоспособности ранее установленного срока инвалидности и (или) утраты трудоспособности, а также лиц, инвалидность или утрата трудоспособности которым установлены без срока переосвидетельствования или до достижения возраста, дающего право на получение пенсионных выплат, проводится с предоставлением документов, определенных пунктом 9 настоящих Правил:

1) при ухудшении состояния здоровья;

2) с целью изменения причины инвалидности;

3) на основании заявления освидетельствуемого лица, но не более чем за два месяца до истечения установленного срока инвалидности и (или) утраты трудоспособности;

4) при проведении контроля обоснованности экспертного заключения отдела МСЭ;

5) при выявлении фактов представления недостоверных документов, необоснованно вынесенного экспертного заключения, вне зависимости от срока установления инвалидности (или) утраты трудоспособности.

8. Реализация индивидуальной программы реабилитации инвалида

51. При проведении реабилитационных мероприятий обеспечиваются индивидуальность, последовательность, комплексность, преемственность и непрерывность осуществления реабилитационных мероприятий, динамическое наблюдение и контроль за эффективностью проведенных реабилитационных мероприятий.

Медицинскую реабилитацию проводят медицинские организации в соответствии с законодательством в сфере здравоохранения.

Социальную и профессиональную реабилитацию проводят организации системы социальной защиты населения.

52. По завершении проведенных реабилитационных мероприятий медицинская, социальная и профессиональная части ИПР подписываются руководителем, ответственным за реализацию ИПР.

Данные о выполнении медицинской части ИПР вносятся в ЦБДИ специалистами МСЭ на основании представленной копии медицинской части ИПР.

Данные о выполнении социальной и профессиональной части ИПР организациями системы социальной защиты населения вносятся в информационную систему «Е-собес».

53. Отделом МСЭ осуществляется мониторинг за реализацией ИПР и оценка эффективности мероприятий по ИПР при очередном освидетельствовании инвалида.

Оценка эффективности проведенных комплексных реабилитационных мероприятий медицинской части ИПР осуществляется мультидисциплинарной командой, ВКК медицинской организации.

54. В зависимости от причин невыполнения реабилитационных мероприятий, при наличии показаний, отдел МСЭ проводит коррекцию социальной и профессиональной части ИПР и (или) решает вопрос о необходимости и целесообразности дальнейшего проведения реабилитационных мероприятий.

Заключение о реализации ИПР выносится отделом МСЭ после коллегиального обсуждения, на основании оценки эффективности реализации медицинской, социальной и профессиональной частей ИПР, утвер

Окончание. Начало на 18–19-й стр.

7) стойкая дыхательная недостаточность II и более степени при хронических бронхолегочных заболеваниях приобретенного и врожденного характера, гормонозависимая бронхиальная астма при формировании астматического статуса и осложнений со стороны сердечно-сосудистой системы, центральной нервной системы, развитии хронической надпочечниковой недостаточности;

8) застойная сердечная недостаточность II–III степени на фоне инкурабельных болезней сердца;

9) стойко выраженное необратимое нарушение функции печени при врожденных, наследственных, приобретенных заболеваниях;

10) хроническая почечная недостаточность, злокачественная гипертония, почечный несахарный диабет с осложнениями;

11) инкурабельные злокачественные новообразования;

12) доброкачественные новообразования, не подлежащие хирургическому лечению, при нарушении функций органа;

13) патологические состояния, возникающие при отсутствии (врожденном или приобретенном) или выраженном недоразвитии органов и систем, приводящие к стойкому выраженному нарушению функций организма;

14) культи одной или более конечностей независимо от уровня;

15) системное поражение костей скелета и пороки развития опорно-двигательного аппарата, приводящие к анкилозам, контрактурам, патологическим переломам, деформациям скелета, при резком ограничении самостоятельного передвижения или самообслуживания;

16) выраженные нарушения функций организма, вследствие недостаточности функций желез внутренней секреции: все типы сахарного диабета с развившимися необратимыми поздними сосудистыми осложнениями (препролиферативная и пролиферативная ретинопатия, нефропатия III степени, периферическая, автономная или болевая форма нейропатии с необратимыми нарушениями и вторичными осложнениями, синдром «диабетической стопы»), несахарный диабет (питуитрин-резистентная форма), гормонально-активные опухоли гипофиза (гигантизм, болезнь Иценко-Кушинга, пролактинома), гипопитуитаризм врожденный, приобретенный, в том числе послеоперационный, гипофизарный нанизм при рефрактерности к лечению соматотропином, хроническая надпочечниковая недостаточность (болезнь Аддисона, состояния после адреналэктомии, врожденная дисфункция коры надпочечников), тяжелая форма врожденного или приобретенного гипотиреоза, врожденный или приобретенный гипопаратиреоз и гиперпаратиреоз, врожденные нарушения половой дифференцировки вследствие хромосомных аномалий;

17) хронический лейкоз, гистиоцитоз;

18) врожденные и приобретенные гипо- и апластические состояния кроветворения средней и тяжелой степени (гемоглобин ниже 100 г/л, тромбоциты ниже 100 тысяч в 1 кубическом миллиметре (далее – тыс. в 1 куб. мм), лейкоциты менее 4 тыс. в 1 куб. мм);

19) тяжелые формы коагулопатии и тромбопатии, хроническая тромбоцитопеническая пурпура при непрерывном рецидивирующем течении с тяжелыми геморрагическими кризами (с числом тромбоцитов в крови 50 тыс. и менее в 1 куб. мм);

20) первичные иммунодефицитные состояния. Тяжелая комбинированная иммунная недостаточность, агама- и гипогаммаглобулинемия, септический гранулематоз с рецидивирующим бактериальным поражением лимфоузлов, легких, печени, других органов;

21) синдром гипериммуноглобулинемии Е при сочетании рецидивирующих, преимущественно «холодных» абсцессов подкожной клетчатки, легких, печени и других органов с концентрациями иммуноглобулина Е в сыворотке крови выше 1 000 КЕД на литр;

22) приобретенное иммунодефицитное состояние, развернутая картина врожденного иммунодефицитного состояния человека;

23) врожденный и приобретенный анофтальм, полная слепота на один глаз или на оба глаза.

Приложение 7
к Правилам проведения
медико-социальной экспертизы

Перечень необратимых анатомических дефектов, при которых лицам старше восемнадцати лет группа инвалидности и (или) степень УПТ устанавливается без срока переосвидетельствования и (или) степень УОТ до достижения участником системы обязательного социального страхования возраста, дающего право на получение пенсионных выплат

1. Анатомические дефекты, при наличии которых устанавливается первая группа инвалидности и (или) степень УПТ от 90 до 100% включительно и (или) степень УОТ от 80 до 100% включительно:

1) отсутствие всех пальцев обеих кистей или более высокие уровни ампутации обеих верхних конечностей;

2) культи обеих нижних конечностей на уровне верхней трети бедер;

3) двусторонняя полная слепота (отсутствие светоощущения);

4) умственная отсталость тяжелая или глубокая, и соответствующее им по степени слабоумие различного генеза, в случаях первичного установления инвалидности в возрасте до шестнадцати лет.

2. Анатомические дефекты, при наличии которых устанавливается вторая группа инвалидности и (или) степень УПТ от 60 до 89% включительно и (или) степень УОТ от 60 до 79% включительно:

1) анатомические дефекты верхних конечностей:

отсутствие всех фаланг четырех пальцев, исключая первые, обеих кистей;

отсутствие всех фаланг трех пальцев, включая первые, обеих кистей;

отсутствие первого и второго пальцев с соответствующими пястными костями обеих кистей;

отсутствие трех пальцев с соответствующими пястными костями обеих кистей;

экзартикуляция верхней конечности в плечевом суставе;

2) анатомические дефекты нижних конечностей:

культи стоп по Шопару;

культи голеней, в том числе ампутация стоп по Пирогову;

экзартикуляция бедра;

высокий уровень ампутации бедра, не подлежащий протезированию;

протезированные ампутационные культи обеих нижних конечностей на уровне голени или бедра;

3) сочетание анатомических дефектов конечностей с иными дефектами и заболеваниями:

культя голени или более высокий уровень ампутации одной нижней конечности в сочетании с отсутствием всех фаланг четырех пальцев или более высокой ампутацией одной верхней конечности;

культя одной верхней конечности и отсутствие или полная слепота одного глаза;

культя одной нижней конечности и отсутствие или полная слепота одного глаза.

3. Анатомические дефекты, при наличии которых устанавливается третья группа инвалидности и (или) степень УПТ от 30 до 59% включительно и (или) степень УОТ от 30 до 59% включительно:

1) культя (культи) и другие дефекты верхних конечностей:

отсутствие всех фаланг четырех пальцев кисти, исключая первый;

отсутствие всех фаланг трех пальцев кисти, включая первый;

отсутствие первого и второго пальцев кисти с соответствующими пястными костями;

отсутствие трех пальцев кисти с соответствующими пястными костями;

отсутствие первых пальцев обеих кистей;

ампутационная культя одной верхней конечности;

резко выраженная контрактура (объем движения в суставе до 10 градусов) или анкилоз локтевого сустава в функционально невыгодном положении (под углом менее 60 или более 150 градусов) или при фиксации предплечья в положении крайней супинации или крайней пронации;

болтающийся плечевой или локтевой сустав после резекции;

ложный сустав плеча или обеих костей предплечья, не подлежащие оперативному лечению;

анкилоз или резко выраженная контрактура (ограничение движений в пределах 5–8 градусов) в функционально невыгодном положении четырех пальцев кисти, исключая первый, или трех пальцев кисти, включая первый;

2) культя (культи) и другие дефекты нижних конечностей и позвоночника:

культя стопы после ампутации по Пирогову, порочная культя на уровне сустава Шопара и более высокие уровни ампутации одной нижней конечности;

двусторонние культи стоп с резекцией головок плюсневых костей по Шарпу;

укорочение нижней конечности на 10 сантиметров и более;

резко выраженная контрактура или анкилоз тазобедренного сустава в функционально невыгодном положении (под углом более 170 градусов и менее 150 градусов);

анкилоз коленного сустава в функционально невыгодном положении (под углом менее 170 градусов);

ложный сустав бедра или обеих костей голени, не подлежащий оперативному лечению;

болтающийся тазобедренный сустав после резекции;

резко выраженная контрактура или анкилоз голеностопного сустава с порочным положением стопы или анкилоз обеих голеностопных суставов;

врожденный или приобретенный вывих тазобедренных суставов при неэффективности результатов оперативного вмешательства;

кифосколиоз IV степени, не подлежащий корригирующей операции;

сколиоз IV степени с выраженной деформацией ребер со смещением и стойкими выраженными функциональными нарушениями внутренних органов;

3) другие врожденные и приобретенные дефекты и заболевания:

дефекты челюстей или твердого неба, не подлежащие оперативному лечению, если протезирование не обеспечивает жевания;

постоянное канюленосительство вследствие отсутствия гортани;

двусторонняя тугоухость IV (71–90 дБ) степени при невозможности слухопротезирования, глухонемота, двусторонняя глухота (более 90 дБ);

полная слепота одного глаза или отсутствие одного глаза;

гастроэктомия;

пульмонэктомия при наличии дыхательной недостаточности;

торакопластика с резекцией 5 и более ребер при наличии дыхательной недостаточности;

гипофизарный нанизм, остеохондропатия, остеохондродистрофия с низкорослостью (рост для женщин – менее 130 сантиметров, для мужчин – менее 140 сантиметров);

паралич кисти или верхней конечности, паралич нижней конечности, выраженный парез всей верхней или всей нижней конечности со значительными трофическими нарушениями: гипотрофией мышц плеча – свыше 4 сантиметров; предплечья – свыше 3 сантиметров; бедра – свыше 8 сантиметров; голени – свыше 6 сантиметров.

4. Анатомические дефекты, при наличии которых устанавливается степень УПТ от 5 до 29% включительно:

УПТ при потере одного или нескольких пальцев без головки пястной кости (таблица 1).

Для лиц, работа которых требует участия всех пальцев обеих кистей (музыканты, ювелиры и т. п.) степень УПТ увеличивается на 5%.

Для лиц, работа которых рассчитана только на функцию захвата, степень УПТ уменьшается на 5%, но потеря мизинца у этой категории рабочих приводит к УПТ на 5%, так как снижается сила захвата.

Таблица 1

		I палец			II палец	III палец	IV палец	V палец
		ногтевая фаланга	основная фаланга	пястная кость				
I палец	ногтевая фаланга	0/0						
	основная фаланга		20/15					
	пястная кость			20/15				
II палец			25/20	30/25	5/0			
III палец			25/20	30/25	20/15	0/0		
IV палец			20/15	25/20	25/15	20/15	0/0	
V палец			20/15	25/20	15/10	15/10	20/15	0/0

Примечания: в числителе указаны проценты УПТ для ведущей руки (правая у правши, левая у левши);

в знаменателе – для неведущей руки (левая у правши, правая у левши).

Приложение 8
к Правилам проведения
медико-социальной экспертизы

Форма

Социальная и профессиональная часть индивидуальной программы реабилитации инвалида

№ _____ от «____» _____ 20___ года
к акту медико-социальной экспертизы № _____ от «____» _____ 20___ года

1. Фамилия, имя, отчество (при его наличии) инвалида _____
2. Дата рождения ___ ____ _____ года
3. Адрес, домашний телефон _____
4. ИПР разработан впервые, повторно (формирование, коррекция)
5. Категория инвалидности (группа, причина) _____
6. Диагноз _____
7. Инвалидность установлена на срок до ____ _____ 20___ года
8. Образование _____
9. Профессия (специальность) _____
10. Реабилитационно-экспертное заключение:

п/п	Мероприятия по социальной реабилитации	Срок реализации, ответственные за реализацию ИПР	Дата выполнения	Исполнитель	Обоснование причины не выполнения
		заполняет специалист территориального подразделения	заполняет специалист, ответственный за реализацию ИПР		
1	2	3	4	5	6
1.	Оказание протезно-ортопедической помощи: протезы рук; протезы голени; протезы бедра; протезы грудной железы; аппараты, туторы, ортезы; костыли, трости, ходунки; корсеты, реклинаторы, головодержатели; бандажи, лечебные пояса, детские профилактические штанишки; ортопедическая обувь и вкладные приспособления (башмачки, супинаторы); обувь на аппараты.				
2.	Обеспечение сурдотехническими средствами: слуховой аппарат; видеокомпьютер; многофункциональная сигнальная система; телефакс; телефон мобильный с текстовым сообщением и приемом передач; часы для глухих и слабослышащих лиц; речевой процессор к кохлеарному импланту (замена)				
3.	Обеспечение тифлотехническими средствами: трость; тифломагнитола; читающая машина; компьютерный тифлокомплекс; прибор для письма по системе Брайля; бумага для письма рельефно-точечным шрифтом; диктофон; плейер для воспроизведения звукозаписи; часы для лиц с ослабленным зрением.				
4.	Обеспечение обязательными гигиеническими средствами (вписать вес _____ килограмм, рост _____ сантиметр, объем бедер _____ сантиметр): мочеприемники; калоприемники; подгузники.				
5.	Обеспечение специальными средствами передвижения (кресло-коляска) (вписать вес _____ килограмм, рост _____ сантиметр, объем бедер _____ сантиметр): комнатная; прогулочная;				
6.	Предоставление социальных услуг: индивидуального помощника; специалиста жестового языка.				
7.	Оказание специальных социальных услуг в условиях:				
7.1.	стационара:				
7.1.1.	МСУ для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата;				
7.1.2.	детских психоневрологических МСУ;				
7.1.3.	психоневрологических МСУ;				
7.1.4.	МСУ для престарелых и инвалидов общего типа;				
7.2.	полустационара:				
7.2.1.	реабилитационный центр;				
7.2.2.	центр (отделение) дневного пребывания;				
7.2.3.	территориальный центр;				
7.3.	на дому				
8.	Санаторно-курортное лечение, проводимое по линии организации системы социальной защиты населения				
9.	Улучшение жилищно-бытовых условий				

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____ _____
руководитель территориального подразделения (подпись)

Штамп территориального подразделения

11. Дата реализации социальной и профессиональной части ИПР _____
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____ _____
руководитель (подпись)

12. Оценка результатов реализации социальной и профессиональной части реабилитации (подчеркнуть): восстановление нарушенных функций (полное или частичное), компенсация нарушенных функций (полная или частичная), отсутствие положительного результата.
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____ _____
руководитель территориального подразделения (подпись)

МП

(линия отреза)

Выписка из социальной и профессиональной части индивидуальной программы реабилитации инвалида

№ _____ ИПР от «____» _____ 20____ года
к акту медико-социальной экспертизы № _____ от «____» _____ 20____ года

1. Фамилия, имя, отчество (при его наличии) инвалида _____
2. Дата рождения ___ ____ _____ года
3. Место регистрации _____
4. ИПР разработан впервые, повторно (формирование, коррекция)
5. Категория инвалидности (группа, причина) _____
6. Инвалидность установлена на срок до _____ _____ 20____ года
7. Диагноз _____
8. Образование _____
9. Профессия (специальность) _____
10. Реабилитационно-экспертное заключение:
– социальная реабилитация
Мероприятие _____ дата разработки ___ ____ _____ год
срок реализации ___ ____ _____ год
Мероприятие _____ дата разработки ___ ____ _____ год срок реализации _____ год
– профессиональная реабилитация
мероприятие _____ дата разработки ___ ____ _____ год
срок реализации ___ ____ _____ год мероприятие _____
дата разработки ___ ____ _____ год срок реализации ___ ____ _____ год
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____ _____
руководитель территориального подразделения (подпись)

МП

(линия отреза)

Выписка из социальной и профессиональной части индивидуальной программы реабилитации инвалида прилагается к акту медико-социальной экспертизы

№ _____ ИПР от «____» _____ 20____ года
к акту медико-социальной экспертизы № ____ от «____» _____ 20____ года

1. Фамилия, имя, отчество (при его наличии) инвалида _____
2. Дата рождения ___ ____ _____ года
3. Место регистрации _____
4. ИПР разработан впервые, повторно (формирование, коррекция)
5. Категория инвалидности (группа, причина) _____
6. Инвалидность установлена на срок до _____ _____ 20___года
7. Диагноз _____
8. Образование _____
9. Профессия (специальность) _____
10. Реабилитационно-экспертное заключение:
– социальная реабилитация
Мероприятие _____ дата разработки ___ ____ _____ год
срок реализации ___ ____ _____ год
Мероприятие _____ дата разработки ___ ____ _____ год
срок реализации ___ ____ _____ год
– профессиональная реабилитация
Мероприятие _____ дата разработки ___ ____ _____ год
срок реализации ___ ____ _____ год
Мероприятие _____ дата разработки ___ ____ _____ год
срок реализации ___ ____ _____ год
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____ _____
руководитель территориального подразделения (подпись)

МП

Выписку из социальной и профессиональной части ИПР получил (-а)
_____ _____
(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Дата «_____» _____ 20___ года

Приложение 9
к Правилам проведения
медико-социальной экспертизы

Форма

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігі
Министерство здравоохранения и социального развития Республики Казахстан

_____
(өңір, МӘС бөлімінің № , мекенжайы/регион, № отдела МСЭ, адрес)

Медициналық-әлеуметтік сараптаманың № _____ актісі
Акт медико-социальной экспертизы № _____

1 бөлім. Куәландырылатын адам туралы жалпы деректер
Раздел 1. Общие данные об освидетельствуемом лице

1. Сараптаманың басталған күні 20____ жылғы «___» _____
Дата начала экспертизы
1.1. Сараптаманың аяқталған күні 20____ жылғы «___» _____
Дата окончания экспертизы
2. Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде) _____
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
3. Туған күні ____ жылғы «____» _____ 3.1. Жасы ____
Дата рождения Возраст
4. Жынысы _____
Пол
5. Тіркелген орны _____
Место регистрации
5.1. Нақты тұратын мекенжайы _____
Адрес фактического проживания
6. Куәландырудың мақсаты _____
Цель освидетельствования
7. Куәландырудың түрі (бірінші рет/қайта) _____
Вид освидетельствования (первичное/повторное)
8. Куәландыруды өткізу орны _____
Место проведения освидетельствования
9. Мүгедектік санаты/тобы _____
Категория/группа инвалидности
9.1. Мүгедектіктің себебі _____
Причина инвалидности
10. Жалпы еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі (бұдан әрі – ЖЕА) _____
Степень утраты общей трудоспособности (далее – УОТ)
11. Кәсіптік еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі (бұдан әрі – КЕА) _____
Степень утраты профессиональной трудоспособности (далее – УПТ)
11.1. КЕА себебі _____
Причина УПТ
12. Мүгедектіктің, еңбек ету қабілетінен айырылуының динамикасы _____
Динамика инвалидности, утраты трудоспособности
13. Әлеуметтік-экономикалық мәртебесі _____
Социально-экономический статус
13.1. Білімі _____
Образование
13.2. Негізгі кәсібі _____
Основная профессия
13.3. Жұмыс орны _____
Место работы
13.3.1. Қызметі _____
Должность
13.3.2. Еңбектің сипаты мен жағдайлары _____
Характер и условия труда
14. Еңбек қалауы _____
Трудовая установка
14.1 Еңбек жағдайларын өзгерту _____
Изменение условий труда
15. Ұйымдастырылуы (балаларға) _____
Организованность (для детей)
15.1. Оқуға қалау _____
Установка на учебу

2 бөлім. Сараптамалық тексерудің деректері
Раздел 2. Данные экспертного обследования

16. Шағымдары _____
Жалобы _____
17. Аурудың анамнезі және өткізілген оңалту шаралары _____
Анамнез заболевания и проведенные реабилитационные мероприятия
_____
_____
_____
18. Еңбекке уақытша жарамсыздықтың ұзақтығы _____
Продолжительность временной нетрудоспособности
19. Объективті қарап тексерудің деректері:
Данные объективного осмотра:
19.1. Терапиялық (педиатриялық, фтизиатриялық) статусы _____
Терапевтический (педиатрический, фтизиатрический) статус
_____
_____
19.2. Неврологиялық статусы _____
Неврологический статус
_____
_____
19.3. Психиатриялық статусы _____
Психиатрический статус
_____
_____
19.4. Хирургиялық статусы _____
Хирургический статус
_____
_____
20. Қосымша объективті қарап тексеру деректері _____
Дополнительные данные объективного осмотра
_____
_____
20.1. Офтальмологиялық деректері _____
Офтальмологические данные
_____
_____
20.2. Отоларингологиялық деректері _____
Отоларингологические данные
_____
_____
21. Медициналық ұйымдар мамандарының консультациялық қорытындылары _____
Консультативные заключения специалистов медицинских организаций
_____
_____
22. Зерттеулер деректері _____
Данные исследований
_____
_____
22.1. Қосымша зерттеулер деректері _____
Данные дополнительных исследований
_____
_____

3 бөлім. Организмнің жай-күйі мен тіршілік-тынысының шектелу дәрежесін бағалау
Раздел 3. Оценка состояния организма и степени ограничения жизнедеятельности

23. Организм функцияларының бұзылу дәрежесі мен түрлері:
Виды и степень выраженности нарушений функций организма:
23.1. психикалық функцияларының бұзылуы (аңғару, зейін, есте сақтау, ойлау, сөйлеу, эмоциялар, жігер, парасат, сана, мінез-құлық, психомоторлық функциялар) _____
нарушение психических функций (восприятие, внимание, память, мышление, речь, эмоция, воля, интеллект, сознание, поведение, психомоторные функции);
23.2. сезіну функцияларының бұзылуы (көру, есту, иісті сезу, түйсіну және сезімталдықтың бұзылуы)
_____
нарушение сенсорных функций (зрение, слух, обоняние, осязание и нарушения чувствительности)
23.3. статикалық-динамикалық функциялардың (бастың, кеуденің, аяқ-қолдың қозғалу функцияларының, статиканың және қозғалыс үйлесімділігінің) бұзылуы _____
нарушение статодинамических функций (двигательных функций головы, туловища, конечности, статики и координации движений)
23.4. қанайналым функцияларының бұзылуы _____
нарушение функции кровообращения
23.5. тыныс алу функцияларының бұзылуы _____
нарушение функции дыхания
23.6. асқорыту функцияларының бұзылуы _____
нарушение функции пищеварения
23.7. сыртқа шығару функцияларының бұзылуы _____
нарушение функции выделения
23.8. зат пен энергия алмасу функцияларының бұзылуы _____
нарушение функции обмена веществ и энергии
23.9. қан түзілуі функцияларының бұзылуы _____
нарушение функции кроветворения
23.10. ішкі секреция функцияларының бұзылуы _____
нарушение функции внутренней секреции
23.11. иммунитет функцияларының бұзылуы _____
нарушение иммунитета
24. Тіршілік-тынысының негізгі санаттарының шектелуінің біліну дәрежесі мен түрлері:
Виды и степень выраженности ограничений основных категорий жизнедеятельности:
24.1. өзін өзі күту қабілеті _____
способность к самообслуживанию
24.2. өз бетімен жүріп-тұру қабілеті _____
способность к самостоятельному передвижению
24.3. оқу қабілеті _____
способность к обучению
24.4. еңбек қызметіне қабілеті _____
способность к трудовой деятельности
24.5. бағдарлана білу қабілеті _____
способность к ориентации
24.6. қарым-қатынас жасау қабілеті _____
способность к общению
24.7. өзінің жүріс-тұрысын бақылау қабілеті _____
способность контролировать свое поведение
24.8. ойын және танымдық қызметке қабілеті (балаларға) _____
способность к игровой и познавательной деятельности (для детей)
24.9. белсенді қозғалу қабілеті (балаларға) _____
способность к двигательной активности (для детей)
25. Анатомиялық кемістік _____
Анатомический дефект
26. Оңалту-сараптама диагностикасы _____
Реабилитационно-экспертная диагностика
26.1. Оңалту болжамы _____
Реабилитационный прогноз
26.2. Оңалту әлеуеті _____
Реабилитационный потенциал
27. МӘС әдіснама және бақылау бөліміне консультацияға жіберу _____
Направление на консультацию в отдел методологии и контроля МСЭ
28. Қосымша мәліметтер _____
Дополнительные сведения
_____
_____
29. Медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу үшін негіз болып табылатын құжаттардың тізбесі (медициналық-әлеуметтік сараптама актісіне тіркеледі)
Перечень документов, являющихся основанием для проведения медико-социальной экспертизы (приобщаются к акту медико-социальной экспертизы):
_____
_____
30. Медициналық-әлеуметтік сараптамаға жолдаудың негіздігі _____
Обоснованность направления на медико-социальную экспертизу

4 бөлім. МӘС бөлімінің сараптама қорытындысы
Раздел 4. Экспертное заключение отдела МСЭ

31. Клиникалық-сараптама диагнозы:
Клинико-экспертный диагноз:
31.1. Негізгі диагноз _____
Основной диагноз _____
_____
31.2. Ілеспелі аурулардың диагнозы _____
Диагноз сопутствующих заболеваний
_____
_____
32. Мүгедектік санаты/тобы _____
Категория/группа инвалидности
32.1. Мүгедектіктің себебі _____
Причина инвалидности
32.2. Мүгедектіктің мерзімі _____
Срок инвалидности
32.3. Мүгедектік белгіленген мерзімі 20____ жылғы «_____» _____дейін
Инвалидность установлена на срок до
32.4. Мүгедектік мерзімі 20____ жылғы «____» бастап есептелді
Срок инвалидности зачтен с
33. ЖЕА дәрежесі _____ % _____
Степень УОТ (жазбаша/прописью)
33.1. ЖЕА дәрежесінің себебі _____
Причина степени УОТ
33.2. ЖЕА дәрежесінің белгіленген мерзімі 20___ жылғы «_____» _____ дейін
Степень УОТ установлена на срок до
33.3. ЖЕА дәрежесінің мерзімі 20____ жылғы «____» _____бастап есептелді
Срок степени УОТ зачтен с
34. _____ жылғы «____»_____ № ___ Жазатайым оқиға туралы акті бойынша КЕА дәрежесі
Степень УПТ по Акту о несчастном случае _____ % _____
(жазбаша/прописью)
34.1. КЕА себебі _____
Причина УПТ
34.2. КЕА дәрежесінің мерзімі _____
Срок степени УПТ
34.3. КЕА дәрежесінің белгіленген мерзімі 20____ жылғы «_____» дейін
Степень УПТ установлена на срок до
34.4. КЕА дәрежесінің мерзімі 20_____ жылғы «_____»_____бастап есептелді
Срок степени УПТ зачтен с
35. _____ жылғы «____» _____ № ___ Жазатайым оқиға туралы акті бойынша КЕА дәрежесі
Степень УПТ по Акту о несчастном случае _____ % _____
(жазбаша/прописью)
35.1. КЕА себебі _____
Причина УПТ
35.2. КЕА дәрежесінің мерзімі _____
Срок степени УПТ
35.3. КЕА дәрежесінің белгіленген мерзімі 20_____жылғы «_____» дейін
Степень УПТ установлена на срок до
35.4. КЕА дәрежесінің мерзімі 20_____ жылғы «_____» _____бастап есептелді
Срок степени УПТ зачтен с
36. _____ жылғы «____» _____ № ___ Жазатайым оқиға туралы акті бойынша КЕА дәрежесі
Степень УПТ по Акту о несчастном случае _____ % _____
(жазбаша/прописью)
36.1. КЕА себебі _____
Причина УПТ
36.2. КЕА дәрежесінің мерзімі _____
Срок степени УПТ
36.3. КЕА дәрежесінің белгіленген мерзімі 20_____жылғы «_____» дейін
Степень УПТ установлена на срок до
36.4. КЕА дәрежесінің мерзімі 20_____ жылғы «_____» _____бастап есептелді
Срок степени УПТ зачтен с
37. Оңалту жөніндегі ұсынымдар:
Рекомендации по реабилитации:
37.1. медициналық оңалту _____
медицинская реабилитация _____
37.2. әлеуметтік оңалту _____
социальная реабилитация _____
37.3. кәсіптік оңалту _____
профессиональная реабилитация _____
38. Зақым келген қызметкердің қосымша көмекке және күтім түрлеріне мұқтаждығы ___
Нуждаемость пострадавшего работника в дополнительных видах помощи и уходе
_____
39. Медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу нәтижелері бойынша куәландырылатын адамға немесе оның заңды өкіліне берілген құжаттар (керегін көрсету): _____
Документы, выданные освидетельствованному лицу или его законному представителю по результатам проведения медико-социальной экспертизы (нужное указать):
39.1. мүгедектік туралы анықтама № _____
справка об инвалидности
39.2. мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасының картасынан үзінді көшірме № _____
выписка из карты индивидуальной программы реабилитации инвалида
39.3. жалпы еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі туралы анықтама № _____
справка о степени утраты общей трудоспособности
39.4. кәсіптік еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі туралы анықтама № _____
справка о степени утраты профессиональной трудоспособности
39.5. зақым келген қызметкердің қосымша көмекке және күтім түрлеріне мұқтаждығы туралы қорытынды № _____
заключение о нуждаемости пострадавшего работника в дополнительных видах помощи и уходе
39.6. толық оңалу туралы хабарлама № _____
извещение о полной реабилитации

Бас мамандар _____ (_____)
Главные специалисты (қолы/подпись) (Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)
Фамилия, имя, отчество (при его наличии))
_____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)

МӘС бөлімінің басшысы/МӘС ӘБ бөлімінің басшысы _____ (_____)
Руководитель отдела МСЭ/
Руководитель отдела МК МСЭ: (қолы/подпись) (Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)
Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

МО
МП

Приложение
к форме акта медико-социальной экспертизы

Медициналық-әлеуметтік сараптаманың № _____ актісіне қосымша
Приложение к Акту медико-социальной экспертизы № _____

1 бөлім. МӘС әдіснама және бақылау бөлімінің қорытындысы
Раздел 1. Заключение отдела методологии и контроля МСЭ

Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде) _____
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Туған күні _____ жылғы «____»_____
Дата рождения
1. Консультация, МӘС бөлімінің қорытындысына шағымдану (бақылау)
Консультация, обжалование (контроль) заключения отдела МСЭ
2. Өтініштің келіп түскен күні (консультацияға жіберілген күні) 20 ___жылғы «___» _____
Дата поступления заявления (дата направления на консультацию)
3. Қайта куәландырылған күні 20_____ жылғы«_____» _____
Дата переосвидетельствования
4. Шағымдары _____
Жалобы _____
_____
5. Ауру анамнезі және өткізілген оңалту шаралары _____
Анамнез заболевания и проведенные реабилитационные мероприятия
_____
_____
_____
6. Объективті қарап тексеру деректері: _____
Данные объективного осмотра:
_____
_____
7. Қосымша зерттеулер деректері _____
Данные дополнительных исследований
_____
_____
8. Клиникалық-сараптама диагнозы: _____
Клинико-экспертный диагноз:
_____
_____
9. Қорытынды _____
Заключение
10. Қорытындының негіздеуі _____
Обоснования заключения
_____
_____

2 бөлім. МӘС әдіснама және бақылау бөлімінің сараптама қорытындысы
Раздел 2. Экспертное заключение отдела методологии и контроля МСЭ

11. Клиникалық-сараптама диагнозы:
Клинико-экспертный диагноз:
11.1. Негізгі диагноз _____
Основной диагноз
_____
11.2. Ілеспелі аурулардың диагнозы _____
Диагноз сопутствующих заболеваний
_____
_____
13. Мүгедектік категориясы/тобы _____
Категория/группа инвалидности
13.1. Мүгедектіктің себебі _____
Причина инвалидности
13.2. Мүгедектіктің мерзімі _____
Срок инвалидности
13.3.Мүгедектіктің белгіленген мерзімі 20____жылғы «_____» _____ дейін
Инвалидность установлена на срок до
13.4. Мүгедектіктің мерзімі 20____ жылғы «____» _____ бастап есептелді
Срок инвалидности зачтен с
14. ЖЕА дәрежесі _____ % _____
Степень УОТ (жазбаша/прописью)
14.1. ЖЕА дәрежесінің себебі _____
Причина степени УОТ
14.2. ЖЕА дәрежесінің белгіленген мерзімі 20____ жылғы «_____» _____ дейін
Степень УОТ установлена на срок до
14.3. ЖЕА дәрежесінің мерзімі 20____жылғы «____» _____бастап есептелді
Срок степени УОТ зачтен с
15. _____ жылғы «____» _____ № ___ Жазатайым оқиға туралы актісі бойынша КЕА дәрежесі
Степень УПТ по Акту о несчастном случае _____ % _____
(жазбаша/прописью)
15.1. КЕА себебі _____
Причина УПТ
15.2. КЕА дәрежесінің мерзімі _____
Срок степени УПТ
15.3. КЕА дәрежесінің белгіленген мерзімі 20_____жылғы «_____» дейін
Степень УПТ установлена на срок до
15.4. КЕА дәрежесінің мерзімі 20_____ жылғы «_____» _____бастап есептелді
Срок степени УПТ зачтен с
16. _____ жылғы «____» _____ № ___ Жазатайым оқиға туралы актісі бойынша КЕА дәрежесі
Степень УПТ по Акту о несчастном случае _____ % _____
(жазбаша/прописью)
16.1. КЕА себебі _____
Причина УПТ
16.2. КЕА дәрежесінің мерзімі _____
Срок степени УПТ
16.3. КЕА дәрежесінің белгіленген мерзімі 20_____жылғы «_____» дейін
Степень УПТ установлена на срок до
16.4. КЕА дәрежесінің мерзімі 20_____ жылғы «_____» _____бастап есептелді
Срок степени УПТ зачтен с
17. _____ жылғы «____» _____ № ___ Жазатайым оқиға туралы актісі бойынша КЕА дәрежесі
Степень УПТ по Акту о несчастном случае _____ % _____
(жазбаша/прописью)
17.1. КЕА себебі _____
Причина УПТ
17.2. КЕА дәрежесінің мерзімі _____
Срок степени УПТ
17.3. КЕА дәрежесінің белгіленген мерзімі 20____ жылғы «_____» дейін
Степень УПТ установлена на срок до
17.4.КЕА дәрежесінің мерзімі 20_____ жылғы «_____» _____бастап есептелді
Срок степени УПТ зачтен с
18. _____ жылғы «____» _____ № ___ Жазатайым оқиға туралы актісі бойынша КЕА дәрежесі
Степень УПТ по Акту о несчастном случае _____ % _____
(жазбаша/прописью)
18.1. КЕА себебі _____
Причина УПТ
18.2. КЕА дәрежесінің мерзімі _____
Срок степени УПТ
18.3. КЕА дәрежесінің белгіленген мерзімі 20_____жылғы «_____» дейін
Степень УПТ установлена на срок до
18.4. КЕА дәрежесінің мерзімі 20_____ жылғы «_____» _____бастап есептелді
Срок степени УПТ зачтен с
19. Оңалту жөніндегі ұсынымдар:
Рекомендации по реабилитации:
19.1. медициналық оңалту _____
медицинская реабилитация
_____
19.2. әлеуметтік оңалту _____
социальная реабилитация
_____
19.3. кәсіптік оңалту _____
профессиональная реабилитация
_____
20. Зақым келген қызметкердің қосымша көмекке және күтім түрлеріне мұқтаждығы ___
Нуждаемость пострадавшего работника в дополнительных видах помощи и уходе
_____
21. Медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу нәтижелері бойынша куәландырылатын адамға немесе оның заңды өкіліне берілген құжаттар (керегін көрсету): _____
Документы, выданные освидетельствованному лицу или его законному представителю по результатам проведения медико-социальной экспертизы (нужное указать):
21.1. мүгедектік туралы анықтама № _____
справка об инвалидности
21.2. мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасының картасынан үзінді көшірме № _____
выписка из карты индивидуальной программы реабилитации инвалида
21.3. жалпы еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі туралы анықтама № _____
справка о степени утраты общей трудоспособности
21.4. кәсіптік еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі туралы анықтама № _____
справка о степени утраты профессиональной трудоспособности
21.5. зардап шекken қызметкердің көмектің қосымша түрлері мен көмекке мұқтаждығы туралы қорытынды № _____
заключение о нуждаемости пострадавшего работника в дополнительных видах помощи и уходе
21.6. толық оңалу туралы хабарлама № _____
извещение о полной реабилитации

Бас мамандар _____ (_____)
Главные специалисты (қолы/подпись) (Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)
Фамилия, имя, отчество (при его наличии))
_____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)

МО МӘС ӘБ бөлімінің басшысы _____ (_____)
МП Руководитель отдела МК МСЭ (қолы/подпись) (Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)
Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 10
к Правилам проведения
медико-социальной экспертизы

Форма

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігі
Министерство здравоохранения и социального развития Республики Казахстан

_____ бойынша Еңбек, әлеуметтік қорғау және көші-қон комитетінің департаменті
Департамент Комитета труда, социальной защиты и

Күні 20____жылғы «_____» _____
Дата

_____
(линия отреза)

_____
(уәкілетті орган/уполномоченный орган)

_____
(өңір, бөлім, мекенжайы/регион, отдел, адрес)

Жалпы еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі туралы анықтамадан үзінді көшірме
Выписка из справки о степени утраты общей трудоспособности
серия №

Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде) _____
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Туған күні _____ жылғы «____» _____ Мекенжайы _____
Дата рождения Адрес
Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысу фактісін растайтын құжат 20 ____ жылғы «_____» _____ № ___
Документ, подтверждающий факт участия в системе обязательного социального страхования
Пайызбен белгіленген жалпы еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі: _____ %
_____
Установлена в процентах степень утраты общей трудоспособности (жазбаша/прописью)
Белгіленген күні 20___ жылғы «____» _____ Мерзімі 20_____ жылғы «_____» бастап есептелді
Дата установления Срок зачтен с
Жалпы еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі 20 _____ жылғы «_____» _____ дейінгі мерзімге белгіленген
Степень утраты общей трудоспособности установлена на срок до
Жалпы еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесінің себебі _____
Причина степени утраты общей трудоспособности
Негізделеме: медициналық-әлеуметтік сараптаманың № _____ актісі
Основание: акт медико-социальной экспертизы

МО Бөлім басшысы _____ (_____)
МП Руководитель отдела (қолы/подпись) (Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)/ Фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Күні 20_____жылғы «_____» _____
Дата

_____
(линия отреза)

_____
(уәкілетті орган/уполномоченный орган)

_____
(өңір, бөлім, мекенжайы/регион, отдел, адрес)

Кәсіптік еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі туралы анықтама
Справка о степени утраты профессиональной трудоспособности
серия №

Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде) _____
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Туған күні _____жылғы «____» _____ Мекенжайы _____
Дата рождения Адрес
Жазатайым оқиға туралы акті 20___ жылғы «____» _____ № _____ _____
Акт о несчастном случае (жұмыс берушінің толық атауы/ полное наименование работодателя)

Негізгі диагноз: _____
Основной диагноз:
_____
_____
Іспелері аурулардың диагнозы: _____
Диагноз сопутствующих заболеваний
_____
Кәсіптік еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі _____ _____% _____пайызда белгіленді
Установлена в процентах степень (первично/алғаш рет/повторно/қайтадан) (жазбаша/ прописью)
утраты профессиональной трудоспособности
Белгіленген күні 20___ жылғы «____» _____ Мерзімі 20____ жылғы «____» _____ бастап есептелді
Дата установления Срок зачтен с
Кәсіптік еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі 20____ жылғы «_____» _____ дейінгі мерзімге белгіленген
Степень утраты профессиональной трудоспособности установлена на срок до
Қайта куәландыру күні 20____ жылғы «_____» _____
Дата переосвидетельствования
Негізделеме: медициналық-әлеуметтік сараптаманың № _____ актісі
Основание: акт медико-социальной экспертизы

МО Бөлім басшысы _____ (_____)
МП Руководитель отдела (қолы/подпись) (Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)/ Фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Күні 20_____жылғы «_____» _____
Дата

_____
(линия отреза)

_____
(уәкілетті орган/уполномоченный орган)

_____
(өңір, бөлім, мекенжайы/регион, отдел, адрес)

Кәсіптік еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі туралы анықтамадан және медициналық-әлеуметтік сараптама актісінен үзінді көшірме
Выписка из справки о степени утраты профессиональной трудоспособности и акта медико-социальной экспертизы
серия №

Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде) _____
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Туған күні _____ жылғы «____» _____ Мекенжайы _____
Дата рождения Адрес
Жазатайым оқиға туралы акті 20___ жылғы «____» _____ № _____
Акт о несчастном случае (жұмыс берушінің толық атауы полное наименование работодателя)

Негізгі диагноз: _____
Основной диагноз:
_____
_____
Іспелері аурулардың диагнозы: _____
Диагноз сопутствующих заболеваний
_____
Кәсіптік еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі _____ _____% _____пайызда белгіленді
Установлена в процентах степень (первично/алғаш рет/повторно/қайтадан) (жазбаша/ прописью)
утраты профессиональной трудоспособности
Белгіленген күні 20___ жылғы «____» _____ Мерзімі 20_____ жылғы «_____» _____бастап есептелді
Дата установления Срок зачтен с
Жалпы еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі 20_____жылғы «_____» _____ дейінгі мерзімге белгіленген
Степень утраты общей трудоспособности установлена на срок до
Жалпы еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесінің себебі _____
Причина степени утраты общей трудоспособности
Негізделеме: медициналық-әлеуметтік сараптаманың № _____ актісі
Основание: акт медико-социальной экспертизы

МО Бөлім басшысы _____ (_____)
МП Руководитель отдела (қолы/подпись) (Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)/ Фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Күні 20_____жылғы «_____» _____
Дата

Приложение 15
к Правилам проведения
медико-социальной экспертизы

Форма

_____
(уәкілетті орган/уполномоченный орган)

_____
(өңір, бөлім, мекенжайы/регион, отдел, адрес)

Зақым келген қызметкердің көмектің қосымша түрлеріне және күтімге мұқтаждығы туралы қорытынды
Заключение о нуждаемости пострадавшего работника в дополнительных видах помощи и уходе
серия №

Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде) _____
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Туған күні _____ жылғы «____» _____ Мекенжайы _____
Дата рождения Адрес
Кәсіптік еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі _____% себебі _____
Степень утраты профессиональной трудоспособности причина
Кәсіптік еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі 20_____жылғы «____» дейінгі мерзімге белгіленген
Степень утраты профессиональной трудоспособности установлена на срок до
Жазатайым оқиға туралы акті «____» _____ 20___жылғы № _____
Акт о несчастном случае (жұмыс берушінің толық атауы/ полное наименование работодателя)
Диагнозы: _____
Диагноз: _____
_____
_____
Көмектің қосымша түрлеріне және күтімге мұқтаж _____
Нуждается в дополнительных видах помощи и уходе _____
_____
_____
_____
_____
_____
Негізделеме: медициналық-әлеуметтік сараптаманың № _____ актісі
Основание: акт медико-социальной экспертизы

МО Бөлім басшысы _____ (_____)
МП Руководитель отдела (қолы/подпись) (Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)/ Фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Күні 20_____жылғы «_____» _____
Дата

_____
(линия отреза)

_____
(уәкілетті орган/уполномоченный орган)

_____
(өңір, бөлім, мекенжайы/регион, отдел, адрес)

Зақым келген қызметкердің көмектің қосымша түрлеріне және күтімге мұқтаждығы туралы қорытынды
Заключение о нуждаемости пострадавшего работника в дополнительных видах помощи и уходе
серия №

Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде) _____
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Туған күні _____ жылғы «____» _____ Мекенжайы _____
Дата рождения Адрес
Кәсіптік еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі _____ % себебі _____
Степень утраты профессиональной трудоспособности причина
Кәсіптік еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі 20_____жылғы «____» дейінгі мерзімге белгіленген
Степень утраты профессиональной трудоспособности установлена на срок до
Жазатайым оқиға туралы акті «____» _____ 20___жылғы № _____
Акт о несчастном случае (жұмыс берушінің толық атауы/ полное наименование работодателя)
Диагнозы: _____
Диагноз: _____
_____
_____
Көмектің қосымша түрлеріне және күтімге мұқтаж _____
Нуждается в дополнительных видах помощи и уходе _____
_____
_____
_____
_____
_____
Негізделеме: медициналық-әлеуметтік сараптаманың № _____ актісі
Основание: акт медико-социальной экспертизы

МО Бөлім басшысы _____ (_____)
МП Руководитель отдела (қолы/подпись) (Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)/ Фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Күні 20_____жылғы «_____» _____
Дата

_____
(линия отреза)

_____
(уәкілетті орган/уполномоченный орган)

_____
(өңір, бөлім, мекенжайы/регион, отдел, адрес)

Толық оңалтылуы туралы хабарлама
Извещение о полной реабилитации

Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде) _____
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Туған күні _____ топтағы мүгедек
Дата рождения Инвалид _____ группы
Мекенжайы _____
Адрес
_____ медициналық-әлеуметтік сараптама бөлімінде 20____ жылғы «____» _____ қайта куәландырудан өтті,
Прошел (-ла) переосвидетельствование в отделе _____
Мүгедек деп танылған жоқ,
Инвалидом не признан (-а).
Негізделеме: медициналық-әлеуметтік сараптаманың № _____ актісі
Основание: акт медико-социальной экспертизы

МО Бөлім басшысы _____ (_____)
МП Руководитель отдела (қолы/подпись) (Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)/ Фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Күні 20____жылғы «_____» _____
Дата

_____
(линия отреза)

_____
(уәкілетті орган/уполномоченный орган)

_____
(өңір, бөлім, мекенжайы/регион, отдел, адрес)

Толық оңалтылуы туралы хабарлама
Извещение о полной реабилитации

Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде) _____
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Туған күні _____ топтағы мүгедек
Дата рождения Инвалид _____группы
Мекенжайы _____
Адрес
_____ медициналық-әлеуметтік сараптама бөлімінде 20____ жылғы «____» _____ қайта куәландырудан өтті,
Прошел (-ла) переосвидетельствование в отделе _____
Мүгедек деп танылған жоқ,
Инвалидом не признан (-а).
Негізделеме: медициналық-әлеуметтік сараптаманың № _____ актісі
Основание: акт медико-социальной экспертизы

МО Бөлім басшысы _____ (_____)
МП Руководитель отдела (қолы/подпись) (Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)/ Фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Күні 20____жылғы «_____» _____
Дата

Приложение 16
к Правилам проведения
медико-социальной экспертизы

Форма

_____
(уәкілетті орган/уполномоченный орган)

_____
(өңір, бөлім, мекенжайы/регион, отдел, адрес)

Толық оңалтылуы туралы хабарлама
Извещение о полной реабилитации

Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде) _____
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Туған күні _____ топтағы мүгедек
Дата рождения Инвалид _____ группы
Мекенжайы _____
Адрес
_____ медициналық-әлеуметтік сараптама бөлімінде 20____ жылғы «____» _____ қайта куәландырудан өтті,
Прошел (-ла) переосвидетельствование в отделе _____
Мүгедек деп танылған жоқ,
Инвалидом не признан (-а).
Негізделеме: медициналық-әлеуметтік сараптаманың № _____ актісі
Основание: акт медико-социальной экспертизы

МО Бөлім басшысы _____ (_____)
МП Руководитель отдела (қолы/подпись) (Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)/ Фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Күні 20____жылғы «_____» _____
Дата

Приложение 17
к Правилам проведения
медико-социальной экспертизы

Перечень медицинских показаний для обеспечения инвалидов средствами передвижения

1. Медицинские показания для обеспечения кресло-коляской, комнатной:
1) хроническая недостаточность кровообращения III степени;
2) легочно-сердечная недостаточность III степени;
3) гемиплегия, значительно или резко выраженный гемипарез;
4) параплегия; выраженный нижний парапарез;
5) триплегия, выраженный трипарез;
6) тетраплегия, выраженный тетрапарез;
7) резко выраженная атаксия, гиперкинетический амиостатический синдром;
8) культи обеих голеней или более высокие уровни ампутаций;
9) нарушение функции суставов нижних конечностей IV степени;
10) врожденные аномалии развития нижних конечностей с резко выраженным нарушением передвижения;
11) паркинсонизм, акинетико-регидная форма.
2. Медицинские показания для обеспечения кресло-коляской прогулочной:
1) гемиплегия, выраженный гемипарез;
2) параплегия, выраженный нижний парапарез;
3) триплегия, выраженный трипарез;
4) тетраплегия, выраженный тетрапарез;
5) культи обеих голеней или более высокие уровни ампутаций;
6) нарушение функции суставов нижних конечностей IV степени;
7) врожденные аномалии развития нижних конечностей с резко выраженным нарушением передвижения;
8) хроническая недостаточность кровообращения III степени.
3. Медицинские показания для обеспечения специальным автотранспортом инвалидов с последствиями трудового увечья или профессионального заболевания:
1) паралич или резко выраженный парез одной нижней конечности;
2) параплегия, выраженный парапарез нижних конечностей;
3) гемиплегия, выраженный гемипарез;
4) тромбооблитерирующие заболевания нижних конечностей с хронической артериальной недостаточностью III–IV степени;
5) заболевание вен нижних конечностей с хронической венозной недостаточностью III–IV степени;
6) множественные анкилозы или резко выраженные контрактуры не менее 2-х крупных суставов одной или обеих нижних конечностей;
7) культи обеих стоп по Шарпу (с резекцией головок плюсневых костей) и более высокие уровни культей стоп;
8) культя голени и более высокая ампутация нижней конечности;
9) приобретенный вывих тазобедренных суставов;
10) болтающийся тазобедренный или коленный сустав;
11) анкилоз или резко выраженная контрактура тазобедренного сустава (объем движения менее 10 градусов);
12) анкилоз или резко выраженная контрактура коленного сустава в функционально невыгодном положении с углом менее 150 и более 170 градусов;
13) анкилоз или резко выраженная контрактура голеностопных суставов;
14) неправильно сросшиеся переломы обеих бедренных костей или костей обеих голеней с деформацией их под углом менее 170 градусов;
15) хронически текущий (более 2 лет) остеомиелит с наличием свища, полости с секвестром 2 и более крупных костей нижних конечностей;
16) ложный сустав или крупный костный дефект (поперечный или краевой с разрушением более половины окружности кости) бедра, обеих костей голени или большеберцовой кости при деформации малоберцовой кости под углом менее 170 градусов;
17) укорочение одной нижней конечности на 10 сантиметров и более;
18) значительные посттравматические трофические нарушения с наличием длительно незаживающей язвы (более 6 месяцев) или рецидивирующей язвы на голени площадью 20 квадратных сантиметров (далее – кв. см) и более, на тыле стопы площадью 10 кв. см и более, на подошвенной поверхности стопы площадью не менее 2 кв. см;
19) искривление позвоночника IV степени с резко выраженным нарушением функции.

Приказ министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан

г. Астана от 30 января 2015 года № 51

Об утверждении перечня клинических баз

В соответствии с подпунктом 78) пункта 1 статьи 7 Кодекса Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года «О здоровье народа и системе здравоохранения» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый перечень клинических баз.

2. Департаменту науки и человеческих ресурсов Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан 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 на официальное опубликование в периодические печатные издания и информационно-правовой системе «Әділет»;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан.

4) в течение 10 рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в департамент юридической службы Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого вице-министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан Каирбекову С. З.

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

Министр здравоохранения и социального развития Республики Казахстан Т. ДУЙСЕНОВА

«СОГЛАСОВАНО»
Министр юстиции Республики Казахстан
Б. ИМАШЕВ
17 апреля 2015 года

«СОГЛАСОВАНО»
Министр национальной экономики Республики Казахстан
Е. ДОСАЕВ
2 апреля 2015 года

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 29 апреля 2015 года за № 10852.

Утвержден
приказом министра здравоохранения
и социального развития Республики Казахстан
от 30 января 2015 года № 51

Перечень клинических баз

1. Клинические базы Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Казахский национальный медицинский университет имени С. Д. Асфендиярова»:

1) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский научно-практический центр психиатрии, психотерапии и наркологии» Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

2) Республиканское государственное казенное предприятие «Национальный центр проблем туберкулеза Республики Казахстан» Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

3) Акционерное общество «Научный центр урологии имени академика Б. У. Джарбусынова» Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

4) Акционерное общество «Казахский ордена «Знак Почета» научно-исследовательский институт глазных болезней» Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

5) Республиканское государственное казенное предприятие «Научный центр педиатрии и детской хирургии» Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

6) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Казахский научно-исследовательский институт онкологии и радиологии» Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

7) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Научно-исследовательский кожно-венерологический институт» Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

8) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Научно-исследовательский институт кардиологии и внутренних болезней» Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

9) Республиканское государственное казенное предприятие «Республиканский клинический госпиталь для инвалидов Отечественной войны» Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

10) Акционерное общество «Национальный научный центр хирургии имени А. Н. Сызганова» Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

11) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Научный центр акушерства, гинекологии и перинатологии» Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

12) Республиканское государственное казенное предприятие «Республиканский центр крови» Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

13) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Алматинская многопрофильная клиническая больница» государственного учреждения управления здравоохранения акима Алматинской области» акимата Алматинской области;

14) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская больница скорой неотложной помощи» управления здравоохранения города Алматы;

15) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городской родильный дом № 1» управления здравоохранения города Алматы;

16) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городской родильный дом № 4» управления здравоохранения города Алматы;

17) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городской родильный дом № 5» управления здравоохранения города Алматы;

18) Государственное казенное коммунальное предприятие «Городское патолого-анатомическое бюро» управления здравоохранения города Алматы;

19) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр детской неотложной медицинской помощи» управления здравоохранения города Алматы;

20) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центральная городская клиническая больница» управления здравоохранения города Алматы;

21) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская клиническая больница № 1» управления здравоохранения города Алматы;

22) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская клиническая больница № 4» управления здравоохранения города Алматы;

23) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская клиническая больница № 5» управления здравоохранения города Алматы;

24) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская клиническая больница № 7» управления здравоохранения города Алматы;

25) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Станция скорой медицинской помощи» управления здравоохранения города Алматы;

26) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 1» управления здравоохранения города Алматы;

27) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 2» управления здравоохранения города Алматы;

28) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 3» управления здравоохранения города Алматы;

29) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 4» управления здравоохранения города Алматы;

30) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 8» управления здравоохранения города Алматы;

31) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 10» управления здравоохранения города Алматы;

32) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 12» управления здравоохранения города Алматы;

33) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 13» управления здравоохранения города Алматы;

34) Государственное казенное коммунальное предприятие «Городская поликлиника № 14» управления здравоохранения города Алматы;

35) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 16» управления здравоохранения города Алматы;

36) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 17» управления здравоохранения города Алматы;

37) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 20» управления здравоохранения города Алматы;

38) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская больница «Алатау» управления здравоохранения города Алматы;

39) Коммунальное государственное казенное предприятие «Городская клиническая инфекционная больница имени Исатимы Жекеновой» управления здравоохранения города Алматы;

40) Коммунальное государственное казенное предприятие «Детская городская клиническая инфекционная больница» управления здравоохранения города Алматы;

41) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Детская городская клиническая больница № 2» управления здравоохранения города Алматы;

42) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 1» управления здравоохранения города Алматы;

43) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 3» управления здравоохранения города Алматы;

44) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 4» управления здравоохранения города Алматы;

45) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 7» управления здравоохранения города Алматы;

46) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 8» управления здравоохранения города Алматы;

47) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр перинатологии и детской кардиохирургии» управления здравоохранения города Алматы;

48) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городской родильный дом № 2» управления здравоохранения города Алматы;

49) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Детская стоматологическая поликлиника» управления здравоохранения города Алматы;

50) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городской центр паллиативной помощи» управления здравоохранения города Алматы;

51) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Кожно-венерологический диспансер» управления здравоохранения города Алматы;

52) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Алматинский онкологический центр» управления здравоохранения города Алматы;

53) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городской ревматологический центр» управления здравоохранения города Алматы;

54) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городской кардиологический центр» управления здравоохранения города Алматы;

55) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская студенческая поликлиника» управления здравоохранения города Алматы;

56) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 5» управления здравоохранения города Алматы;

57) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 11» управления здравоохранения города Алматы;

58) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 15» управления здравоохранения города Алматы;

59) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 18» управления здравоохранения города Алматы;

60) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника Ветеранов Отечественной войны» управления здравоохранения города Алматы;

61) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр по профилактике и борьбе с синдромом приобретенного иммунного дефицита (далее – СПИД)» управления здравоохранения города Алматы;

62) Алматинский филиал Республиканского государственного казенного предприятия «Центр судебной медицины Министерства юстиции Республики Казахстан»;

63) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская больница № 1» управления здравоохранения акимата Жамбылской области;

64) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городской перинатальный центр» управления здравоохранения акимата Жамбылской области;

65) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 2» управления здравоохранения акимата Жамбылской области;

66) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 4» управления здравоохранения акимата Жамбылской области;

67) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Талдыкорганская городская больница» государственного учреждения управления здравоохранения Алматинской области акимата Алматинской области;

68) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 1» управления здравоохранения акимата Жамбылской области;

69) Коммунальное государственное казенное предприятие «Шымкентская городская больница скорой медицинской помощи» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

70) Учреждение «Клиника Международного Казахско-Турецкого Университета имени Ходжи Ахмеда Ясави»;

71) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская больница № 1» управления здравоохранения акимата Жамбылской области;

72) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городской центр крови» управления здравоохранения города Алматы;

73) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Алматинская региональная детская клиническая больница» государственного учреждения «Управления здравоохранения Алматинской области»;

74) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Алматинский областной кожно-венерологический диспансер» Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

75) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Областная клиническая больница» управления здравоохранения акимата Западно-Казахстанской области;

76) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Областной перинатальный центр» управления здравоохранения Западно-Казахстанской области;

77) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Областной перинатальный центр» управления здравоохранения Алматинской области;

78) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Областная больница города Талдыкорган» государственного учреждения «Управление здравоохранения акима Алматинской области» акимата Алматинской области;

79) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Областная детская больница» государственного учреждения «Управление здравоохранения Алматинской области» акимата Алматинской области;

80) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Родильный дом города Есик» государственного учреждения «Управление здравоохранения Алматинской области»;

81) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Жамбылский областной перинатальный центр управления здравоохранения акимата Жамбылской области»;

82) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская станция скорой медицинской помощи» управления здравоохранения акимата Жамбылской области;

83) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Жамбылская областная больница» управления здравоохранения Жамбылской области;

84) Коммунальное государственное казенное предприятие «Жамбылская областная детская больница» управления здравоохранения Жамбылской области;

85) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Карасайская Центральная районная больница» управления здравоохранения Алматинской области;

86) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Талгарская центральная районная больница» государственного учреждения «Управление здравоохранения Алматинской области»;

87) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Областной кардиологический центр» государственного учреждения «Управление здравоохранения Алматинской области»;

88) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Областная больница» акимата Северо-Казахстанской области управления здравоохранения Северо-Казахстанской области;

89) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Детская областная больница» акимата Северо-Казахстанской области управления здравоохранения Северо-Казахстанской области;

90) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Областная детская многопрофильная больница» управления здравоохранения Западно-Казахстанской области;

91) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Областной медицинский центр» управления здравоохранения Кызылординской области;

92) Государственное коммунальное казенное предприятие «Областная детская больница с консультативно-диагностической поликлиникой» управления здравоохранения Кызылординской области;

93) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Илийская центральная районная больница» управления здравоохранения Алматинской области;

94) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Восточно-Казахстанская областная больница» управления здравоохранения Восточно-Казахстанского областного акимата;

95) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Енбекшиказахская центральная районная больница» государственного учреждения «Управление здравоохранения Алматинской области» акимата Алматинской области;

96) Государственное коммунальное казенное предприятие «Мангистауская областная больница» управления здравоохранения Мангистауской области;

97) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Областной перинатальный центр» управления здравоохранения Мангистауской области акимата Мангистауской области.

2. Клинические базы Акционерного общества «Казахский медицинский университет непрерывного образования»:

1) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Научно-исследовательский кожно-венерологический институт» Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

2) Республиканское государственное казенное предприятие «Национальный центр проблем туберкулеза» Республики Казахстан Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

3) Акционерное общество «Казахский ордена «Знак почета» научно-исследовательский институт глазных болезней» Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

4) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Казахский научно-исследовательский институт онкологии и радиологии» Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

5) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Национальный Центр проблем формирования здорового образа жизни» Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

6) Акционерное общество «Национальный научный центр хирургии имени А. Н. Сызганова» Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

7) Республиканское государственное казенное предприятие «Научный центр гигиены и эпидемиологии имени Хамзы Жуматова» Комитета по защите прав потребителей Министерства национальной экономики Республики Казахстан;

8) Республиканское государственное казенное предприятие «Научный центр педиатрии и детской хирургии» Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

9) Республиканское государственное казенное предприятие «Научно-практический центр санитарно-эпидемиологической экспертизы и мониторинга» Комитета по защите прав потребителей Министерства национальной экономики Республики Казахстан;

10) Республиканское государственное казенное предприятие «Центр санитарно-эпидемиологической экспертизы города Алматы» Комитета по защите прав потребителей Министерства национальной экономики Республики Казахстан;

11) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Научно-исследовательский институт кардиологии и внутренних болезней» Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

12) Республиканское государственное казенное предприятие «Республиканский детский реабилитационный центр «Балбулак» Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

13) Акционерное общество «Научный центр урологии имени Б. У. Джарбусынова»;

14) Республиканское государственное казенное предприятие «Республиканский клинический госпиталь для инвалидов Отечественной войны» Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

15) Республиканское государственное казенное предприятие «Республиканский центр крови» Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

16) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский научно-практический центр психиатрии, психотерапии и наркологии» Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

17) Акционерное общество «Национальный научный медицинский центр»;

18) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Научно-производственный центр трансфузиологии» Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

19) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центральная городская клиническая больница» управления здравоохранения города Алматы;

20) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская клиническая больница № 1» управления здравоохранения города Алматы;

21) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская клиническая больница № 7» управления здравоохранения города Алматы;

22) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр детской неотложной помощи» управления здравоохранения города Алматы»;

23) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Детская городская клиническая больница № 2» управления здравоохранения города Алматы;

24) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 1» управления здравоохранения города Алматы;

25) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр психического здоровья» управления здравоохранения города Алматы;

26) Государственное коммунальное казенное предприятие «Детская городская клиническая инфекционная больница» управления здравоохранения города Алматы;

27) Государственное коммунальное казенное предприятие «Городская клиническая инфекционная больница имени Исатимы Жекеновой» управления здравоохранения города Алматы;

28) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская студенческая поликлиника» управления здравоохранения города Алматы;

29) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городской перинатальный центр» управления здравоохранения города Алматы;

30) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская клиническая больница № 5» управления здравоохранения города Алматы;

31) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская больница скорой неотложной помощи» управления здравоохранения города Алматы;

32) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр по профилактике и борьбе со СПИД» управления здравоохранения города Алматы;

33) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городской кардиологический центр» управления здравоохранения города Алматы;

34) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Станция скорой медицинской помощи» управления здравоохранения города Алматы;

35) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 8» управления здравоохранения города Алматы;

36) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городской родильный дом № 2» управления здравоохранения города Алматы;

37) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городской родильный дом № 4» управления здравоохранения города Алматы;

38) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городской родильный дом № 5» управления здравоохранения города Алматы;

39) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Алматинский онкологический центр» управления здравоохранения города Алматы;

40) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городской наркологический центр медико-социальной коррекции» управления здравоохранения города Алматы;

41) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городской центр паллиативной помощи» управления здравоохранения города Алматы;

42) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 1» Государствен

Окончание. Начало на 21-й стр.

5) Коммунальное государственное казенное предприятие «Инфекционная больница города Семей» управления здравоохранения Восточно-Казахстанского областного акимата;

6) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская больница № 2 города Семей» управления здравоохранения Восточно-Казахстанского областного акимата;

7) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Кожно-венерологический диспансер города Семей» управления здравоохранения Восточно-Казахстанского областного акимата;

8) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Родильный дом № 2 города Семей» управления здравоохранения Восточно-Казахстанской области;

9) Коммунальное государственное казенное предприятие «Родильный дом № 3 города Семей» управления здравоохранения Восточно-Казахстанского областного акимата;

10) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Консультативно-диагностический центр города Семей» управления здравоохранения Восточно-Казахстанского областного акимата;

11) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Патологоанатомическое бюро города Семей» управления здравоохранения Восточно-Казахстанского областного акимата;

12) Семейский филиал Республиканского государственного казенного предприятия «Центр судебной медицины Министерства юстиции Республики Казахстан»;

13) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Наркологический диспансер города Семей» управления здравоохранения Восточно-Казахстанской области;

14) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Усть-Каменогорская городская больница № 1» управления здравоохранения Восточно-Казахстанского областного акимата;

15) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр матери и ребенка» управления здравоохранения Восточно-Казахстанского областного акимата;

16) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Поликлиника № 1 города Павлодара» управления здравоохранения Павлодарской области акимата Павлодарской области;

17) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Поликлиника № 2 города Павлодара» управления здравоохранения Павлодарской области акимата Павлодарской области;

18) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Поликлиника № 5 города Павлодара» управления здравоохранения Павлодарской области акимата Павлодарской области;

19) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Павлодарская городская больница № 1» управления здравоохранения Павлодарской области акимата Павлодарской области;

20) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Павлодарская городская больница № 2» управления здравоохранения Павлодарской области акимата Павлодарской области;

21) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Павлодарская областная станция скорой медицинской помощи» управления здравоохранения Павлодарской области акимата Павлодарской области;

22) Коммунальное государственное учреждение «Медико-социальное учреждение для престарелых и инвалидов общего типа города Семей» управления координации занятости и социальных программ Восточно-Казахстанской области»;

23) Коммунальное государственное казенное предприятие «Поликлиника № 1 смешанного типа города Семей» управления здравоохранения Восточно-Казахстанского областного акимата;

24) Коммунальное государственное казенное предприятие «Перинатальный центр города Семей» управления здравоохранения Восточно-Казахстанского областного акимата;

25) Коммунальное государственное казенное предприятие «Поликлиника № 5 смешанного типа города Семей» управления здравоохранения Восточно-Казахстанского областного акимата;

26) Коммунальное государственное казенное предприятие «Станция скорой неотложной медицинской помощи города Семей» управления здравоохранения Восточно-Казахстанского областного акимата;

27) Коммунальное государственное казенное предприятие «Реабилитационный центр для инвалидов, участников Великой Отечественной войны, воинов-интернационалистов, ликвидаторов аварии на Чернобыльской АЭС, пенсионеров за особые заслуги перед Республикой Казахстан» управления здравоохранения Восточно-Казахстанского областного акимата;

28) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Поликлиника № 4 города Семей» управления здравоохранения Восточно-Казахстанской области;

29) Коммунальное государственное казенное предприятие «Поликлиника № 5 смешанного типа города Семей» управления здравоохранения Восточно-Казахстанского областного акимата;

30) Товарищество с ограниченной ответственностью «Әділ-Ем»;

31) Коммунальное государственное казенное предприятие «Детская стоматологическая поликлиника города Семей» управления здравоохранения Восточно-Казахстанского областного акимата;

32) Коммунальное государственное казенное предприятие «Бюро медицинской статистики города Семей» управления здравоохранения Восточно-Казахстанского областного акимата;

33) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр крови города Семей» управления здравоохранения Восточно-Казахстанской области;

34) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 2 города Усть-Каменогорск» управления здравоохранения Восточно-Казахстанского областного акимата;

35) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Поликлиника № 1 города Усть-Каменогорск» управления здравоохранения Восточно-Казахстанского областного акимата;

36) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская больница № 2 города Усть-Каменогорск» управления здравоохранения Восточно-Казахстанского областного акимата;

37) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Поликлиника № 2 города Семей» управления здравоохранения Восточно-Казахстанской области;

38) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Врачебная амбулатория № 17 города Семей» управления здравоохранения Восточно-Казахстанской области;

39) Коммунальное государственное казенное предприятие «Центр по профилактике и борьбе со СПИД города Семей» управления здравоохранения Восточно-Казахстанского областного акимата;

40) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Павлодарская городская больница № 3» управления здравоохранения Павлодарской области акимата Павлодарской области;

41) Республиканское государственное учреждение «Департамент по защите прав потребителей Павлодарской области Комитета по защите прав потребителей Министерства национальной экономики Республики Казахстан»;

42) Павлодарский филиал Республиканского государственного казенного предприятия «Центр судебной медицины Министерства юстиции Республики Казахстан»;

43) Коммунальное государственное казенное предприятие «Поликлиника № 3 города Павлодара» управления здравоохранения Павлодарской области акимата Павлодарской области;

44) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Поликлиника № 4 города Павлодара» управления здравоохранения Павлодарской области акимата Павлодарской области;

45) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Региональный онкологический диспансер города Семей» управления здравоохранения Восточно-Казахстанского областного акимата;

46) Коммунальное государственное казенное предприятие «Региональный противотуберкулезный диспансер города Семей» управления здравоохранения Восточно-Казахстанского областного акимата;

47) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Восточно-Казахстанская областная больница» управления здравоохранения Восточно-Казахстанского областного акимата;

48) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Восточно-Казахстанский областной онкологический диспансер» управления здравоохранения Восточно-Казахстанского областного акимата;

49) Коммунальное государственное казенное предприятие «Поликлиника Павлодарского района» управления здравоохранения Павлодарской области акимата Павлодарской области;

50) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Павлодарская областная больница имени Г. Султанова» управления здравоохранения Павлодарской области акимата Павлодарской области;

51) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Павлодарская областная детская больница» управления здравоохранения Павлодарской области акимата Павлодарской области;

52) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Павлодарский областной перинатальный центр № 1» управления здравоохранения Павлодарской области акимата Павлодарской области;

53) Коммунальное государственное казенное предприятие «Областной диагностический центр» Департамента здравоохранения Павлодарской области акимата Павлодарской области;

54) Коммунальное государственное казенное предприятие «Павлодарский областной противотуберкулезный диспансер» управления здравоохранения Павлодарской области акимата Павлодарской области;

55) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Павлодарский областной онкологический диспансер» управления здравоохранения Павлодарской области акимата Павлодарской области;

56) Коммунальное государственное казенное предприятие «Павлодарский областной кожно-венерологический диспансер» управления здравоохранения Павлодарской области акимата Павлодарской области;

57) Коммунальное государственное предприятие «Павлодарская областная инфекционная больница» управления здравоохранения Павлодарской области акимата Павлодарской области;

58) Коммунальное государственное казенное предприятие «Павлодарский областной психоневрологический диспансер» управления здравоохранения Павлодарской области акимата Павлодарской области;

59) Республиканское государственное казенное предприятие «Восточно-Казахстанский областной центр санитарно-эпидемиологической экспертизы» Комитета по защите прав потребителей Министерства национальной экономики Республики Казахстан;

60) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Восточно-Казахстанский областной психиатрический диспансер» управления здравоохранения Восточно-Казахстанской области;

61) Коммунальное государственное казенное предприятие «Восточно-Казахстанский областной кожно-венерологический диспансер» управления здравоохранения Восточно-Казахстанского областного акимата;

62) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Областной наркологический диспансер» управления здравоохранения Восточно-Казахстанского областного акимата;

63) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Восточно-Казахстанский областной центр крови» управления здравоохранения Восточно-Казахстанской области;

64) Коммунальное государственное казенное предприятие «Павлодарский областной центр крови» управления здравоохранения Павлодарской области акимата Павлодарской области;

65) Государственное учреждение «Павлодарский областной центр по профилактике и борьбе со СПИД» Департамента здравоохранения Павлодарской области;

66) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Павлодарский областной наркологический диспансер» управления здравоохранения Павлодарской области акимата Павлодарской области;

67) Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Павлодарский областной кардиологический центр» управления здравоохранения Павлодарской области акимата Павлодарской области.

6. Клинические базы Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Западно-Казахстанский государственный медицинский университет имени Марата Оспанова»:

1) «Медицинский центр Западно-Казахстанского государственного медицинского университета имени Марата Оспанова» Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

2) «Клиника семейной медицины Западно-Казахстанского государственного медицинского университета имени Марата Оспанова» Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

3) «Стоматологическая клиника Западно-Казахстанского государственного медицинского университета имени Марата Оспанова» Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

4) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Больница скорой медицинской помощи» управления здравоохранения Актюбинской области;

5) Актюбинский филиал республиканского государственного казенного предприятия «Центр судебной медицины» Министерства юстиции Республики Казахстан;

6) Государственное коммунальное предприятие «Городская станция скорой и неотложной медицинской помощи» управления здравоохранения Актюбинской области;

7) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 1» управления здравоохранения Актюбинской области;

8) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 2» управления здравоохранения Актюбинской области;

9) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 3» управления здравоохранения Актюбинской области;

10) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 4» управления здравоохранения Актюбинской области;

11) Государственное учреждение «Актюбинская противочумная станция» Министерства национальной экономики Республики Казахстан;

12) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская стоматологическая поликлиника» управления здравоохранения Актюбинской области;

13) Государственное коммунальное предприятие «Городская детская клиническая больница» управления здравоохранения Актюбинской области;

14) Акционерное общество «Железнодорожный госпиталь медицины и катастроф» – «Актюбинская железнодорожная больница» управления здравоохранения Актюбинской области;

15) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Областная детская клиническая больница» управления здравоохранения Актюбинской области;

16) Государственное коммунальное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Актюбинский областной психоневрологический диспансер» управления здравоохранения Актюбинской области;

17) Государственное коммунальное предприятие «Актюбинская областная больница» управления здравоохранения Актюбинской области;

18) Государственное коммунальное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Областной кожно-венерологический диспансер» управления здравоохранения Актюбинской области;

19) Государственное коммунальное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Областной центр крови» управления здравоохранения Актюбинской области;

20) Государственное коммунальное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Актюбинский областной наркологический диспансер» управления здравоохранения Актюбинской области;

21) Государственное коммунальное казенное предприятие «Областное патологоанатомическое бюро» управления здравоохранения Актюбинской области;

22) Государственное коммунальное предприятие «Актюбинский областной детский костно-туберкулезный санаторий «Чайка»» управления здравоохранения Актюбинской области;

23) Государственное коммунальное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Актюбинский областной противотуберкулезный диспансер» управления здравоохранения Актюбинской области;

24) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Областная клиническая инфекционная больница» управления здравоохранения Актюбинской области;

25) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Областной перинатальный центр» управления здравоохранения Актюбинской области;

26) Республиканское государственное учреждение «Департамент по защите прав потребителей Актюбинской области Комитета по защите прав потребителей» Министерства национальной экономики Республики Казахстан;

27) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Актюбинский областной консультативно-диагностический центр» управления здравоохранения Актюбинской области;

28) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Областная клиническая больница» управления здравоохранения Западно-Казахстанской области;

29) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Областной перинатальный центр» управления здравоохранения Западно-Казахстанской области;

30) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Атырауская областная больница» управления здравоохранения Атырауской области;

31) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Атырауская областная детская больница» управления здравоохранения Атырауской области;

32) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Атырауский областной родильный дом» управления здравоохранения Атырауской области;

33) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Мангистауская областная больница» управления здравоохранения Мангистауской области;

34) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Областная детская больница» управления здравоохранения Мангистауской области;

35) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Областной перинатальный центр» управления здравоохранения Мангистауской области;

36) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Областной медицинский центр» управления здравоохранения Кзылординской области;

37) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Шалкарская центральная районная больница» управления здравоохранения Актюбинской области;

38) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Каргалинская центральная районная больница» управления здравоохранения Актюбинской области;

39) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Иргизская центральная районная больница» управления здравоохранения Актюбинской области;

40) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Каргалинская городская больница» управления здравоохранения Актюбинской области;

41) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Хромтауская центральная районная больница» управления здравоохранения Актюбинской области;

42) Государственное учреждение «Департамент комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Актюбинской области» Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

43) Государственное коммунальное казенное предприятие «Акжаикская районная больница» управления здравоохранения Западно-Казахстанской области;

44) Товарищество с ограниченной ответственностью «Медицинский центр» управления здравоохранения Западно-Казахстанской области;

45) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Жанибекская центральная районная больница» управления здравоохранения Западно-Казахстанской области;

46) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Теректинская центральная районная больница» управления здравоохранения Западно-Казахстанской области;

47) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Зеленовская центральная районная больница» управления здравоохранения Западно-Казахстанской области;

48) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 2» управления здравоохранения Западно-Казахстанской области;

49) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 3» управления здравоохранения Западно-Казахстанской области;

50) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Сырымская центральная районная больница» управления здравоохранения Западно-Казахстанской области;

51) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 2» управления здравоохранения Западно-Казахстанской области;

52) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Таскалинская центральная районная больница» управления здравоохранения Западно-Казахстанской области;

53) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Бурлинская центральная районная больница» управления здравоохранения Западно-Казахстанской области;

54) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Казталовская центральная районная больница» управления здравоохранения Западно-Казахстанской области;

55) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Зеленовская районная больница» управления здравоохранения Западно-Казахстанской области;

56) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Акжаикская центральная районная больница» управления здравоохранения Западно-Казахстанской области;

57) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Областная многопрофильная детская больница» управления здравоохранения Западно-Казахстанской области;

58) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 1» управления здравоохранения Западно-Казахстанской области;

59) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская станция скорой медицинской помощи» управления здравоохранения Западно-Казахстанской области;

60) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Жылыойская центральная районная больница» управления здравоохранения Атырауской области;

61) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Махамбетская центральная районная больница» управления здравоохранения Атырауской области;

62) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Индерская центральная районная больница» управления здравоохранения Атырауской области;

63) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Махатская центральная районная больница» управления здравоохранения Атырауской области;

64) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Курмангазынская центральная районная больница» управления здравоохранения Атырауской области;

65) Государственное коммунальное казенное предприятие «Городская станция скорой медицинской помощи» управления здравоохранения Атырауской области;

66) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Мангистауская центральная районная больница» управления здравоохранения Мангистауской области;

67) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Жетибайская центральная районная больница» управления здравоохранения Мангистауской области;

68) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Каракиянская центральная районная больница» управления здравоохранения Мангистауской области;

69) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Тупкараганская центральная районная больница» управления здравоохранения Мангистауской области;

70) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Исатайская центральная районная больница» управления здравоохранения Атырауской области;

71) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Жаназозенская городская центральная больница», управления здравоохранения Мангистауской области;

72) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Мунайлинская центральная районная больница» управления здравоохранения Мангистауской области;

73) Государственное коммунальное казенное предприятие «Бейнеуская центральная районная больница» управления здравоохранения Мангистауской области;

74) Государственное коммунальное казенное предприятие «Городская станция скорой медицинской помощи» управления здравоохранения Мангистауской области;

75) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Сырдарьинская центральная районная больница» управления здравоохранения Кызылординской области;

76) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Кармакшинская центральная районная больница» управления здравоохранения Кызылординской области;

77) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Жалагашская центральная районная больница» управления здравоохранения Кызылординской области;

78) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Казалинская районная больница» управления здравоохранения Кызылординской области;

79) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Аральская центральная районная больница» управления здравоохранения Кызылординской области;

80) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Шиелийская центральная районная больница» управления здравоохранения Кызылординской области;

81) Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Жанакорганская центральная районная больница» управления здравоохранения Кызылординской области;

82) Государственное коммунальное казенное предприятие «Областной перинатальный центр» управления здравоохранения Кызылординской области;

83) Государственное коммунальное казенное предприятие «Областная детская больница» управления здравоохранения Кызылординской области;

84) Филиал акционерного общества «Железнодорожные госпитали медицины катастроф» – «Кызылординская железнодорожная больница» управления здравоохранения Кызылординской области;

85) Государственное коммунальное казенное предприятие «Городская станция скорой медицинской помощи» управления здравоохранения Кызылординской области.

7. Клинические базы Государственного коммунального казенного предприятия на праве хозяйственного ведения «Южно-Казахстанская государственная фармацевтическая академия»:

1) Государственное коммунальное казенное предприятие «Областная клиническая больница» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

2) Коммунальное государственное учреждение «Областной противотуберкулезный диспансер» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

3) Коммунальное государственное учреждение «Областной психоневрологический диспансер» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

4) Коммунальное государственное учреждение «Областной Центр по профилактике и борьбе со СПИД» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

5) Коммунальное государственное учреждение «Областной реабилитационный центр «Мать и дитя» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

6) Коммунальное государственное учреждение «Областной детский туберкулезный санаторий «Ак-Булак» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

7) Коммунальное государственное учреждение «Областной детский противотуберкулезный санаторий «Жансая» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

8) Коммунальное государственное учреждение «Областной детский противотуберкулезный санаторий «Карлыгаш» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

9) Государственное коммунальное казенное предприятие «Областной онкологический диспансер» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

10) Государственное коммунальное казенное предприятие «Областной кардиологический центр» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

11) Государственное коммунальное казенное предприятие «Областной эндокринологический диспансер» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

12) Государственное коммунальное казенное предприятие «Областная офтальмологическая больница» акимата здравоохранения Южно-Казахстанской области;

13) Государственное коммунальное казенное предприятие «Областная стоматологическая поликлиника» акимата здравоохранения Южно-Казахстанской области;

14) Государственное коммунальное казенное предприятие «Областной консультативно-диагностический медицинский центр» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

15) Государственное коммунальное казенное предприятие «Областной центр гипербарической оксигенации имени Т. О. Орынбаева» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

16) Государственное коммунальное казенное предприятие «Областной центр крови» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

17) Государственное коммунальное казенное предприятие «Областное патологоанатомическое бюро» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

18) Государственное коммунальное казенное предприятие «Областной центр формирования здорового образа жизни» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

19) Государственное коммунальное казенное предприятие «Областной перинатальный центр № 1» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

20) Государственное коммунальное казенное предприятие «Областной перинатальный центр № 2» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

21) Государственное коммунальное казенное предприятие «Областной перинатальный центр № 3» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

22) Государственное коммунальное казенное предприятие «Областной перинатальный центр № 4» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

23) Государственное коммунальное казенное предприятие «Областной реабилитационный центр «Мейірім» для детей с органическим поражением нервной системы» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

24) Государственное коммунальное казенное предприятие «Областная наркологическая больница» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

25) Государственное коммунальное казенное предприятие «Областной наркологический диспансер» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

26) Государственное коммунальное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Областной дерматовенерологический диспансер» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

27) Государственное коммунальное казенное предприятие «Областная детская больница» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

28) Государственное коммунальное казенное предприятие «Областной детский реабилитационный центр» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

29) Государственное коммунальное казенное предприятие «Областной детский санаторий «Сарыагаш» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

30) Государственное коммунальное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр стерилизации инструментария и изделий медицинского назначения» управления здравоохранения управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

31) Коммунальное государственное учреждение «Шымкентская городская инфекционная больница» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

32) Коммунальное государственное учреждение «Шымкентский специализированный Дом Ребенка» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

33) Коммунальное государственное учреждение «Шымкентский городской противотуберкулезный диспансер» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

34) Государственное коммунальное казенное предприятие «Шымкентский центр амбулаторной хирургии, травматологии и гинекологии» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

35) Государственное коммунальное казенное предприятие «Шымкентский городской родильный дом № 2» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

36) Государственное коммунальное казенное предприятие «Шымкентская городская станция скорой медицинской помощи» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

37) Государственное коммунальное казенное предприятие «Шымкентская городская больница скорой медицинской помощи» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

38) Государственное коммунальное казенное предприятие «Шымкентская городская детская больница № 1» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

39) Государственное коммунальное казенное предприятие «Шымкентская городская детская больница № 2» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

40) Государственное коммунальное казенное предприятие «Шымкентская городская больница № 1» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

41) Государственное коммунальное казенное предприятие «Шымкентская городская больница № 2» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

42) Государственное коммунальное казенное предприятие «Шымкентская городская центральная поликлиника» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

43) Государственное коммунальное казенное предприятие «Шымкентская городская поликлиника № 1» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

44) Государственное коммунальное казенное предприятие «Шымкентская городская поликлиника № 2» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

45) Государственное коммунальное казенное предприятие «Шымкентская городская поликлиника № 3» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

46) Государственное коммунальное казенное предприятие «Шымкентская городская поликлиника № 4» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

47) Государственное коммунальное казенное предприятие «Шымкентская городская поликлиника № 5» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

48) Государственное коммунальное казенное предприятие «Шымкентская городская поликлиника № 6» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

49) Государственное коммунальное казенное предприятие «Шымкентская городская поликлиника № 7» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

50) Государственное коммунальное казенное предприятие «Шымкентская городская поликлиника № 8» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

51) Государственное коммунальное казенное предприятие «Шымкентская городская поликлиника № 9» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

52) Государственное коммунальное казенное предприятие «Шымкентская городская поликлиника № 10» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

53) Государственное коммунальное казенное предприятие «Шымкентская городская поликлиника № 11» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

54) Государственное коммунальное казенное предприятие «Шымкентская городская поликлиника № 12» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

55) Государственное коммунальное казенное предприятие «Кентауская центральная городская больница» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

56) Государственное коммунальное казенное предприятие «Кентауская городская поликлиника» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

57) Государственное коммунальное казенное предприятие «Шардаринский районный противотуберкулезный диспансер» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

58) Государственное коммунальное казенное предприятие «Шардаринская центральная районная больница» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

59) Государственное коммунальное казенное предприятие «Шардаринская районная поликлиника» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

60) Коммунальное государственное учреждение «Казыгуртская районная противотуберкулезная больница» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

61) Государственное коммунальное казенное предприятие «Казыгуртская центральная районная больница» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

62) Государственное коммунальное казенное предприятие «Казыгуртская районная поликлиника» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

63) Коммунальное государственное учреждение «Отрарская районная противотуберкулезная больница» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

64) Государственное коммунальное казенное предприятие «Отрарская центральная районная больница» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

65) Государственное коммунальное казенное предприятие «Отрарская районная поликлиника» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

66) Коммунальное государственное учреждение «Сарыагашский районный противотуберкулезный диспансер» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

67) Государственное коммунальное казенное предприятие «Сарыагашская центральная районная больница» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

68) Государственное коммунальное казенное предприятие «Сарыагашская районная больница «Абай» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

69) Государственное коммунальное казенное предприятие «Сарыагашская районная поликлиника» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

70) Государственное коммунальное казенное предприятие «Сарыагашская районная поликлиника «Абай» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

71) Коммунальное государственное учреждение «Сайрамский межрайонный противотуберкулезный диспансер» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

72) Государственное коммунальное казенное предприятие «Сайрамская центральная районная больница» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

73) Государственное коммунальное казенное предприятие «Сайрамская районная больница «Карабулак» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

74) Государственное коммунальное казенное предприятие «Сайрамская районная поликлиника «Аксукент» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

75) Государственное коммунальное казенное предприятие «Сайрамская районная поликлиника «Карабулак» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

76) Государственное коммунальное казенное предприятие «Арысский межрайонный противотуберкулезный диспансер» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

77) Государственное коммунальное казенное предприятие «Арысская центральная районная больница» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

78) Государственное коммунальное предприятие «Арысская районная поликлиника» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

79) Коммунальное государственное учреждение «Межрайонный противотуберкулезный диспансер района «Байдибек» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

80) Государственное коммунальное казенное предприятие «Байдибекская центральная районная больница» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

81) Государственное коммунальное казенное предприятие «Байдибекская районная поликлиника» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

82) Коммунальное государственное учреждение «Туркестанский межрайонный противотуберкулезный диспансер» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

83) Государственное коммунальное казенное предприятие «Туркестанская городская центральная больница» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

84) Государственное коммунальное казенное предприятие «Туркестанская городская детская больница» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

85) Государственное коммунальное казенное предприятие «Туркестанская городская поликлиника» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

86) Государственное коммунальное казенное предприятие «Туркестанская городская станция скорой помощи» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

87) Коммунальное государственное учреждение «Специализированный противотуберкулезный санаторий «Балыкшы» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

88) Государственное коммунальное казенное предприятие «Тюлькубасская центральная районная больница» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

89) Государственное коммунальное казенное предприятие «Тюлькубасская районная поликлиника» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

90) Товарищество с ограниченной ответственностью «Реабилитационно-оздоровительный комплекс «Ақсу-Жабағлы» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

91) Коммунальное государственное учреждение «Мактааральский районный противотуберкулезный диспансер» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

92) Государственное коммунальное казенное предприятие «Мактааральская центральная районная больница» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

93) Государственное коммунальное казенное предприятие «Мактааральская районная больница «Атакент» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

94) Государственное коммунальное казенное предприятие «Мактааральская районная больница «Асык ата» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

95) Государственное коммунальное казенное предприятие «Мактааральская районная больница «Мырзакент» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

96) Государственное коммунальное казенное предприятие «Мактааральская районная поликлиника «Жетысай» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

97) Государственное коммунальное казенное предприятие «Мактааральская районная поликлиника «Атакент» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

98) Государственное коммунальное казенное предприятие «Мактааральская районная поликлиника «Асык ата» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

99) Государственное коммунальное казенное предприятие «Мактааральская районная поликлиника «Мырзакент» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

100) Государственное коммунальное казенное предприятие «Ордабасинская центральная районная больница» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

101) Государственное коммунальное казенное предприятие «Ордабасинская районная поликлиника» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

102) Государственное коммунальное казенное предприятие «Сузакская центральная районная больница» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

103) Государственное коммунальное казенное предприятие «Сузакская районная поликлиника» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

104) Государственное коммунальное казенное предприятие «Ленгерская городская больница» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

105) Государственное коммунальное казенное предприятие «Ленгерская городская поликлиника» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

106) Государственное коммунальное казенное предприятие «Толебийская районная больница» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

107) Государственное коммунальное казенное предприятие «Толебийская районная поликлиника» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

108) Товарищество с ограниченной ответственностью Реабилитационно-оздоровительный комплекс «Бирколик»;

109) Учреждение «Клиника Международного Казахско-Турецкого университета имени Х. А. Ясави».

8. Клинические базы Учреждения «Международный Казахско-Турецкий университет имени Х. А. Ясави»:

1) Учреждение «Клиника Международного Казахско-Турецкого университета имени Х. А. Ясави»

2) Коммунальное государственное учреждение «Областной противотуберкулезный диспансер» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

3) Коммунальное государственное учреждение «Областной психоневрологический диспансер» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

4) Коммунальное государственное учреждение «Областной Центр по профилактике и борьбе со СПИД» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

5) Коммунальное государственное учреждение «Шымкентская городская инфекционная больница» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

6) Коммунальное государственное учреждение «Шымкентский городской противотуберкулезный диспансер» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

7) Государственное коммунальное казенное предприятие «Областной онкологический диспансер» управления здравоохранения Южно-Казахстанской области;

8) Государственное ко

Дата окончания действия контракта _____

Необходимые действия: _____

1. План мероприятий помощи для выхода семьи из трудной жизненной ситуации на (указать месяц) _____ 20___ года и предоставлению отчетности за (указать месяц) _____ 20___ года

№	Ф. И. О. (при его наличии)	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный специалист	Орган (учреждение), предоставляющее помощь, услуги	Отметка о выполнении с указанием даты	Результат (оценка)
1							
2							
3							

Контрольное заключение консультанта по социальной работе, осуществляющего сопровождение контракта, по проведенным мероприятиям:

_____

_____

Необходимое взаимодействие:
– с органом службы занятости _____
– с органом здравоохранения _____
– другие контакты _____

Подпись консультанта по социальной работе: _____ Дата _____

(Число этапов зависит от конкретной ситуации в семье и программы адаптации)

Виды предоставляемой помощи:

Ежемесячное пособие	Единовременная выплата	Иные виды помощи, реализуемые за счет местного бюджета

В случае единовременной выплаты:
Смета затрат:

Наименование приобретенной техники, оборудования и других	Сумма, тысяч тенге
Итого:	

Среднедушевой доход семьи (лица), тенге:

до заключения контракта	по окончании срока действия контракта	
	с учетом размера ОДП	без учета размера ОДП

Заключение об эффективности проведенных мероприятий

_____

_____

_____

_____

Отдел занятости и социальных программ:

_____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) уполномоченного представителя)

_____
(подпись)

Дата «____» _____ 20___ года

Приказ министра сельского хозяйства Республики Казахстан

г. Астана от 23 января 2015 года № 7-1/37

Об утверждении Правил присвоения учетных номеров объектам производства, осуществляющим выращивание животных, заготовку (убой), хранение, переработку и реализацию животных, продукции и сырья животного происхождения, а также организациям по производству, хранению и реализации ветеринарных препаратов, кормов и кормовых добавок

В соответствии с подпунктом 32) статьи 8 Закона Республики Казахстан от 10 июля 2002 года «О ветеринарии» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила присвоения учетных номеров объектам производства, осуществляющим выращивание животных, заготовку (убой), хранение, переработку и реализацию животных, продукции и сырья животного происхождения, а также организациям по производству, хранению и реализации ветеринарных препаратов, кормов и кормовых добавок.

2. Департаменту ветеринарной и пищевой безопасности 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 его копии на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе «Әділет»;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра сельского хозяйства Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования.

Министр сельского хозяйства Республики Казахстан
А. МАМЫТБЕКОВ

«СОГЛАСОВАН»
Министр по инвестициям и развитию Республики Казахстан
А. ИСЕКЕШЕВ
13 февраля 2015 года

«СОГЛАСОВАН»
Министр национальной экономики Республики Казахстан
Е. ДОСАЕВ
30 января 2015 года

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 17 марта 2015 года за № 10466.

Утверждены
приказом министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 23 января 2015 года № 7-1/37

Правила
присвоения учетных номеров объектам производства, осуществляющим выращивание животных, заготовку (убой), хранение, переработку и реализацию животных, продукции и сырья животного происхождения, а также организациям по производству, хранению и реализации ветеринарных препаратов, кормов и кормовых добавок

1. Общие положения

1. Настоящие Правила присвоения учетных номеров объектам производства, осуществляющим выращивание животных, заготовку (убой), хранение, переработку и реализацию животных, продукции и сырья животного происхождения, а также организациям по производству, хранению и реализации ветеринарных препаратов, кормов и кормовых добавок (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 32) статьи 8 Закона Республики Казахстан от 10 июля 2002 года «О ветеринарии».

2. Правила определяют порядок присвоения учетных номеров объектам производства, осуществляющим выращивание животных, заготовку (убой), хранение, переработку и реализацию животных, продукции и сырья животного происхождения, а также организациям по производству, хранению и реализации ветеринарных препаратов, кормов и кормовых добавок (далее – объект производства).

3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) ведомство уполномоченного органа в области ветеринарии (далее – ведомство) – Комитет ветеринарного контроля и надзора;

2) территориальные подразделения ведомства – территориальные инспекции соответствующих административно-территориальных единиц (области, города республиканского значения, столицы) ведомства.

4. Учетный номер состоит из кода, включающий вид деятельности и номер объекта производства согласно приложению 1 к настоящим Правилам. Номер объекта производства состоит из кода страны, литерного кода области, города республиканского значения, столицы, порядковых номеров района (города областного значения) и объекта производства. Код, включающий вид деятельности состоит из буквенных и цифровых символов вида деятельности объекта производства.

Порядковый номер объекта производства определяется согласно очередности регистрации заявления на присвоение учетного номера объекту производства в подразделениях местных исполнительных органов районов (города областного значения), города республиканского значения, столицы, осуществляющих деятельность в области ветеринарии.

Учетный номер выдается на весь период деятельности объекта производства, за исключением убойных площадок.

Убойным площадкам учетные номера выдаются сроком на один год и подлежат ежегодному подтверждению до строительства в данном регионе мясоперерабатывающих предприятий или убойных пунктов. Убойные площадки для подтверждения имеющегося учетного номера проходят повторную процедуру присвоения учетного номера в соответствии с настоящими Правилами с сохранением присвоенных учетных номеров.

Объектам производства, осуществляющим экспорт, в учетный номер дополнительно вносится символ «Е», согласно приложению 1 к настоящим Правилам, при соответствии ветеринарным (ветеринарно-санитарным) требованиям страны, в которую осуществляется экспорт.

5. Учетный номер объекту производства присваивают подразделения местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы, осуществляющие деятельность в области ветеринарии.

6. Прием заявлений и выдача результатов присвоения учетных номеров объектам производства осуществляются канцелярией подразделения местного исполнительного органа района (города областного значения), города республиканского значения, столицы, осуществляющего деятельность в области ветеринарии, по результатам проверки представленных документов принимает решение о присвоении объекту производства учетного номера либо направляет заявителю – объекту производства мотивированный отказ в присвоении учетного номера в письменном виде.

При решении о присвоении учетного номера оформляется подтверждение, и направляется в «личный кабинет» заявителя – объекта производства в форме электронного документа или распечатывается, подписывается руководителем, заверяется печатью, и выдается нарочно, а копии направляются в ведомство и в соответствующее территориальное подразделение ведомства.

14. В присвоении учетного номера заявителю – объекту производства подразделениями местных исполнительных органов района (города областного значения), города республиканского значения, столицы осуществляющими деятельность в области ветеринарии, отказывается в случаях:

1) предоставления заявителем – объектом производства неполного пакета документов в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил;

2) срока выдачи ветеринарно-санитарного заключения, более чем за тридцать календарных дней до подачи заявления;

3) несоответствия объекта производства требованиям законодательства Республики Казахстан в области ветеринарии в соответствии с выданным ветеринарно-санитарным заключением, а также, несоответствия ветеринарным (ветеринарно-санитарным) требованиям страны, в которую осуществляется экспорт, в случае если заявитель – объекта производства, является экспортером.

15. Ведомство на основании полученной копии подтверждения вносит объект производства в реестр, размещаемый на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан www. minagri.gov.kz.

16. В случае изменения наименования и/или организационно-правовой формы, объект производства в течение одного месяца подает в соответствующее подразделение местного исполнительного органа, осуществляющего деятельность в области ветеринарии, заявление с приложением соответствующих документов, подтверждающих указанные сведения.

Если вышеуказанное не повлекло изменения вида осуществляемой деятельности объекта производства, то подразделение местного исполнительного органа областей, городов республиканского значения, столицы, осуществляющее деятельность в области ветеринарии, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления переоформляет подтверждение.

В случае изменения вида деятельности объект производства проходит повторную процедуру присвоения учетного номера в соответствии с настоящими Правилами.

17. В случае нарушения сроков присвоения учетного номера, а также необоснованного отказа в его присвоении заявитель – объект производства обжалует действия лиц, ответственных за присвоение учетных номеров в судебном порядке.

Приложение 1
к Правилам присвоения учетных номеров объектам производства, осуществляющим выращивание животных, заготовку (убой), хранение, переработку и реализацию животных, продукции и сырья животного происхождения, а также организациям по производству, хранению и реализации ветеринарных препаратов, кормов и кормовых добавок

Учетный номер, состоящий из кода, включающий вид деятельности и номер объекта производства

Коды видов деятельности объектов производства

№ п/п	Вид деятельности	Код
1	2	3
1	Объекты производства, осуществляющие выращивание и реализацию животных и птицы	K
2	Объекты производства, осуществляющие заготовку (убой) и реализацию животных:	
	мясоперерабатывающие предприятия;	U1
	убойные пункты;	U2
	убойные площадки;	U3
	птицеперерабатывающие предприятия	U4
3	Объекты производства, осуществляющие переработку продукции и сырья животного происхождения:	
	мяса;	G1
	рыбы и рыбных продуктов;	G2
	меда и продуктов пчеловодства;	G3
	сырья животного происхождения	G4
	молока и молочной продукции	G5
4	Объекты, осуществляющие хранение и реализацию ветеринарных препаратов	Y
5	Объекты, осуществляющие производство и реализацию ветеринарных препаратов	V
6	Объекты, осуществляющие хранение и реализацию продукции и сырья животного происхождения	W
7	Объекты, осуществляющие производство, хранение и реализацию кормов и кормовых добавок	O

Литерный код области, города республиканского значения, столицы порядковый номер района (города областного значения) для присвоения учетных номеров объектам производства

№ п/п	Код	Наименование
1	2	3
1	**KZ**	Республика Казахстан
2	**C**	Акмолинская область
3	01	Аккольский
4	02	Аршалынский
5	03	Астраханский
6	04	Атбасарский
7	05	Буландынский
8	06	г. Кокшетау
9	07	г. Степногорск
10	08	Егиндыкольский
11	09	Енбекшильдерский
12	10	Ерейментауский
13	11	Есильский
14	12	Жаксынский
15	13	Жаркаинский
16	14	Зерендинский
17	15	Коргалжинский
18	16	Сандыктауский
19	17	Целиногрдский
20	18	Шортандинский
21	19	Щучинский
22	**B**	Алматинская область
23	01	Аксуский
24	02	Алакольский
25	03	Балхашский
26	04	Енбекшиказахский
27	05	Ескельдинский
28	06	Жамбылский
29	07	Илийский
30	08	Карасайский
31	09	Каратальский
32	10	Кербулакский
33	11	Коксуский
34	12	Панфиловский
35	13	Райымбекский
36	14	Саркандский
37	15	Талгарский
38	16	Уйгурский
39	17	г. Капчагай
40	18	г. Талдыкорган
41	19	г. Текели
42	20	Наурызбай
43	**D**	Актюбинская область
44	01	Айтекебийский
45	02	Алгинский
46	03	Байганинский
47	04	г. Актобе
48	05	Иргизский
49	06	Каргалинский
50	07	Мартукский
51	08	Мугалжарский
52	09	Темирский
53	10	Уилский
54	11	Хобдинский
55	12	Хромтауский
56	13	Шалкарский
57	**E**	Атырауская область
58	01	г. Атырау
59	02	Жылыойский
60	03	Индерский
61	04	Исатайский
62	05	Кзылкогинский
63	06	Курмангазинский
64	07	Макатский
65	08	Махамбетский
66	**F**	Восточно-Казахстанская область
67	01	г. Усть-Каменогорск
68	02	г. Аягоз
69	03	г. Зыряновск
70	04	г. Курчатов
71	05	г. Семей
72	06	г. Риддер
73	07	Абайский
74	08	Аягозский
75	09	Бескарагайский
76	10	Бородулихинский
77	11	Глубоковский
78	12	Жарминский
79	13	Зайсанский
80	14	Зыряновский
81	15	Катон-Карагайский
82	16	Кокпектинский
83	17	Курчумский
84	18	Тарбагатайский
85	19	Уланский
86	20	Урджарский
87	21	Шемонаихинский
88	**H**	Жамбылская область
89	01	Байзакский
90	02	Жамбылский
91	03	Жуалынский
92	04	Кордайский
93	05	Меркенский
94	06	Мойынкумский
95	07	Район Т. Рыскулова
96	08	Сарысуский
97	09	Таласский
98	10	Шуский
99	11	г. Тараз
100	**L**	Западно-Казахстанская область
101	01	Акжаикский
102	02	Бокейординский
103	03	Бурлинский
104	04	Джангалинский
105	05	Жанибекский
106	06	Зеленовский
107	07	Казталовский
108	08	Каратобинский
109	09	Сырымский
110	10	Таскалинский
111	11	Теректинский
112	12	Чингирлауский
113	13	г. Уральск
114	**P**	Костанайская область
115	01	Алтынсаринский
116	02	Амангельдинский
117	03	Аулиекольский
118	04	Денисовский
119	05	Джангельдинский
120	06	Житикаринский
121	07	Камыстинский
122	08	Карабалыкский
123	09	Карасуский
124	10	Костанайский
125	11	Мендыкаринский
126	12	Наурзумский
127	13	Сарыкольский
128	14	Тарановский
129	15	Узункольский
130	16	Федоровский
131	17	г. Костанай
132	18	г. Аркалык
133	19	г. Лисаковск
134	20	г. Рудный
135	**M**	Карагандинская область
136	01	Абайский
137	02	Актогайский
138	03	Бухар-Жырауский
139	04	Жанаркинский
140	05	Каркаралинский
141	06	Нуринский
142	07	Осакаровский
143	08	Улытауский
144	09	Шетский
145	10	г. Караганда
146	11	г. Балхаш
147	12	г. Жезказган
148	13	г. Каражал
149	14	г. Приозерск
150	15	г. Сарань
151	16	г. Сатпаев
152	17	г. Темиртау
153	18	г. Шахтинск
154	**N**	Кызылординская область
155	01	Аральский
156	02	Казалинский
157	03	Кармакшинский
158	04	Жалагашский
159	05	Сырдарьинский
160	06	Чиилийский
161	07	Жанакорганский
162	08	г. Кызылорда
163	09	г. Байконыр
164	**R**	Мангистауская область
165	01	Бейнеуский
166	02	Каракиянский
167	03	Мангистауский
168	04	Тупкараганский
169	05	г. Актау
170	06	г. Жанаозен
171	07	Мунайлинский
172	**S**	Павлодарская область
173	01	г. Павлодар
174	02	г. Аксу
175	03	г. Экибастуз
176	04	Актогайский
177	05	Баянаульский
178	06	Железинский
179	07	Иртышский
180	08	Качирский
181	09	Лебяжинский
182	10	Майский
183	11	Павлодарский
184	12	Успенский
185	13	Щербактинский
186	**T**	Северо-Казахстанская область
187	01	Айыртауский
188	02	Акжарский
189	03	Аккайынский
190	04	Есильский
191	05	Жамбылский
192	06	М. Жумабаева
193	07	Кызылжарский
194	08	Мамлютский
195	09	Г. Мусрепова
196	10	Тайыншинский
197	11	Тимирязевский
198	12	Уалихановский
199	13	Шал акына
200	14	г. Петропавловск
201	**X**	Южно-Казахстанская область
202	01	Арысский
203	02	Байдибекский
204	03	Казыгуртский
205	04	Мактааральский
206	05	Ордабасынский
207	06	Отырарский
208	07	Сайрамский
209	08	Сарыагашский
210	09	Созакский
211	10	Толебийский
212	11	Тюлькубасский
213	12	Шардаринский
214	13	г. Шымкент
215	14	г. Арысь
216	15	г. Туркестан
217	16	г. Кентау
218	**A**	г. Алматы
219	01	Алатауский
220	02	Алмалинский
221	03	Ауэзовский
222	04	Бостандыкский
223	05	Жетысуский
224	06	Медеуский
225	07	Турксибский
226	**Z**	г. Астана
227	01	Алматинский
228	02	Есильский
229	03	Сарыаркинский

Примечание:
Учетный номер состоит из символов и имеет следующую структуру:
первый символ – код страны – KZ;
второй символ – литерный код области (города республиканского значения, столицы);
третий символ – порядковый номер района (города областного значения);
четвертый символ – код вида деятельности объекта производства;
пятый символ – порядковый номер объекта производства;
шестой символ – Е (для экспортеров).

Пример: KZ C.01/G1-0001/E
KZ – код страны;
C – литерный код области (города республиканского значения, столицы);
01 – код (порядковый номер) района (города областного значения);
G1 – вид деятельности объекта производства;
0001 – порядковый номер объекта производства;
E – экспортер.

Приложение 2
к Правилам присвоения учетных номеров объектам производства, осуществляющим выращивание животных, заготовку (убой), хранение, переработку и реализацию животных, продукции и сырья животного происхождения, а также организациям по производству, хранению и реализации ветеринарных препаратов, кормов и кормовых добавок

Форма

Реестр учетных номеров объектов производства, осуществляющих выращивание животных, заготовку (убой), хранение, переработку и реализацию животных, продукции и сырья животного происхождения, а также организаций по производству, хранению и реализации ветеринарных препаратов, кормов и кормовых добавок

№ п/п	Наименование организации	Владелец	Адрес организации	Вид деятельности	Регистрационный номер и дата выдачи
1					

Приложение 3
к Правилам присвоения учетных номеров объектам производства, осуществляющим выращивание животных, заготовку (убой), хранение, переработку и реализацию животных, продукции и сырья животного происхождения, а также организациям по производству, хранению и реализации ветеринарных препаратов, кормов и кормовых добавок

Форма

В _____
(наименование подразделения местного исполнительного органа, осуществляющего деятельность в области ветеринарии)

От _____
(фамилия, имя отчество (при наличии) ИИН/ наименование юридического лица, БИН)

Номер справки (свидетельства*) государственной регистрации _____

Адрес _____

Номер заявления:

Заявление

Прошу присвоить, переоформить, подтвердить учетный номер (нужное подчеркнуть)

_____
(наименование, вид деятельности объекта производства)

Расположенному по адресу: _____

Номер и дата выдачи ветеринарно-санитарного заключения _____

Прилагаю следующие документы: _____

Контактные телефоны _____ E-mail _____

_____ 20___ год
(фамилия, имя, отчество (при наличии) подпись заявителя)

Приложение: _____ лист(ов) в 1 экземпляре _____

Примечание: *свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства), выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств», является действительным до прекращения деятельности юридического лица.

Приложение 4
к Правилам присвоения учетных номеров объектам производства, осуществляющим выращивание животных, заготовку (убой), хранение, переработку и реализацию животных, продукции и сырья животного происхождения, а также организациям по производству, хранению и реализации ветеринарных препаратов, кормов и кормовых добавок

Форма

Өндіріс объектісіне есептік нөмір беру туралы растау/ подтверждение о присвоении учетного номера объекту производства

Осы растау/Настоящее подтверждение выдано _____

_____
(жеке тұлғаның фамилиясы, аты, әкесінің аты (болған кезде), заңды тұлғаның аты / фамилия, имя отчество (при наличии) наименование юридического лица)

_____
бойынша қызметті жүзеге асырушы/осуществляющему деятельность по

_____
(қызмет түрін көрсету/указать вид деятельности)

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 201__ жылғы «___» _____ № _____ бұйрығымен бекітілген жануарлар өсіруді, жануарларды, жануарлардан алынатын өнімдер мен шикізатты дайындауды (сою)ды, сақтауды, қайта өңдеуді және өткізуді жүзеге асыратын өндіріс объектілеріне, сондай-ақ ветеринариялық препараттарды, жемшөп пен жемшөп қоспаларын өндіру, сақтау және өткізу жөніндегі ұйымдарға есептік нөмірлер беру ережесіне сәйкес оған 201___ жылғы «___» _____ № _____ есептік нөмір берілгендігі жөнінде берілді/в том, что в соответствии с Правилами присвоения учетных номеров объектам производства, осуществляющим выращивание животных, заготовку (убой), хранение, переработку и реализацию животных, продукции и сырья животного происхождения, а также организациям по производству, хранению и реализации ветеринарных препаратов, кормов и кормовых добавок, утвержденными приказом министра сельского хозяйства Республики Казахстан от «___» _____ 201___ г. № _____, ему присвоен учетный номер _____ от «___» _____ 20___ г.

Басшы/Руководитель _____ _____
(тегі аты, әкесінің аты (болған кезде)/ фамилия, имя, отчество (при наличии)) (қолы/подпись)

Мөрдің орны/Место печати

«___» _____ 20___ ж./г.

Приказ министра сельского хозяйства Республики Казахстан

г. Астана от 27 января 2015 года № 18-02/44

Об утверждении Правил заготовки, переработки, хранения и использования лесных семян и контроля за их качеством

В соответствии с подпунктом 18-18) пункта 1 статьи 13 Лесного кодекса Республики Казахстан от 8 июля 2003 года **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила заготовки, переработки, хранения и использования лесных семян и контроля за их качеством.

2. Комитету лесного хозяйства и животного мира Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан 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 его копии на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе «Әділет»;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан.

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

Министр А. МАМЫТБЕКОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 27 февраля 2015 года за № 10346.

Утверждены
приказом министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 27 января 2015 года № 18-02/44

Правила
заготовки, переработки, хранения и использования лесных семян и контроля за их качеством

1. Общие положения

1. Настоящие Правила заготовки, переработки, хранения и использования лесных семян и контроля за их качеством (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 18-18) пункта 1 статьи 13 Лесного кодекса Республики Казахстан от 8 июля 2003 года (далее – Лесной кодекс) и определяют порядок заготовки, переработки, хранения и использования лесных семян и контроля за их качеством.

2. Заготовка, переработка и хранение лесных семян осуществляется государственными лесовладельцами раздельно по их селекционной категории: сортовые, улучшенные, нормальные.

3. В целях недопущения обезличивания происхождения и генетического качества лесных семян, а впоследствии посадочного материала и созданных искусственных лесонасаждений, заготовка, переработка и хранение лесных семян осуществляются однородными партиями.

2. Порядок заготовки лесных семян

4. Заготовка лесных семян осуществляется на объектах постоянной лесосеменной базы, а в случае их недостатка допускается заготовка в нормальных насаждениях.

5. При заготовке лесных семян необходимо:

1) обеспечивать сбор лесных семян раздельно по породам, гарантирующим использование лесных семян в соответствии с лесорастительными условиями;

2) обеспечивать максимальный сбор лесных семян на плодоносящих объектах, для которых характерно высокое качество лесных семян;

3) проводить заготовку лесных семян раздельно по видам при совместном произрастании разных видов, относящихся к одному роду, а для лесных семян древесных пород с отчетливо выделяющимися фенологическими формами – раздельно по этим формам.

6. В целях определения урожайности лесных семян до начала их массового созревания лесовладельцами и лесопользователями проводится предварительное обследование всех плодоносящих объектов, предназначенных для сбора лесных семян. О расположении плодоносящих объектов, определенных для сбора лесных семян в текущем году, и сроках сбора лесовладельцы за 15 календарных дней до начала сбора письменно уведомляют территориальные подразделения уполномоченного органа в области лесного хозяйства (далее – территориальные подразделения).

7. Прогноз ожидаемого урожая лесных семян ведется по Шкале глазомерной оценки ожидаемого урожая лесных семян (по В.Г. Капперу) согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

8. Для получения лесных семян с высокими посевными качествами перед массовой заготовкой проводится контрольный сбор лесных семян с определением их посевных качеств. При контрольном сборе лесные семена собирают с разных ярусов кроны в размере массы среднего образца согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

9. Контрольный сбор и заготовка лесных семян осуществляются после их полного созревания, в сроки, указанные в календаре цветения, созревания и сбора плодов, шишек и семян основных древесных и кустарниковых пород Казахстана согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

10. Заготовка лесных семян осуществляется с растущих, срубленных деревьев и кустарников, а также с поверхности земли (опадающие семена).

11. Во время заготовки лесных семян проводится их учет и заполняется книга учета лесных семян по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

3. Порядок переработки лесных семян

12. Полный цикл переработки лесных семян хвойных пород включает: сортировку шишек, извлечение семян из шишек, обескрыливание семян, очистку их от примесей, сортировку, калибровку и просушку до воздушно-сухого состояния (12–15% влажности).

13. Сухие плоды лиственных пород после их сбора для предупреждения процессов гниения просушивают до воздушно-сухого состояния.

14. Сочные плоды лиственных пород во избежание порчи направляются на переработку для извлечения семян. Семена, освобожденные от мякоти плодов, просушивают до воздушно-сухого состояния.

15. Особенности переработки лесных семян приведены в особенностях сбора, переработки и хранения шишек, плодов и лесных семян различных видов деревьев и кустарников согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

16. В процесс переработки лесных семян входит оценка качества лесных семян, которая осуществляется на основании анализа среднего образца.

17. Средний образец лесных семян получают из сформированной партии лесных семян путем отбора проб и составления исходного образца.

18. Отобранный средний образец лесных семян для определения их посевных качеств отправляют в специализированные организации уполномоченного органа в области лесного хозяйства (далее – специализированная организация) с приложением паспорта, этикетки и акта отбора средних образцов, по формам согласно приложениям 6, 7, 8 к настоящим Правилам.

19. Особенности формирования партии лесных семян, отбора проб и составление среднего образца приведены в приложении 9 к настоящим Правилам.

4. Порядок хранения лесных семян

20. Лесные семена посевного назначения хранятся в специальных складах (семенохранилищах), а при их отсутствии – в сухих приспособленных помещениях, в соответствии с особенностями сбора, переработки и хранения шишек, плодов и лесных семян различных видов деревьев и кустарников согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

21. Помещения для хранения лесных семян оборудуются приточно-вытяжной вентиляцией, приборами для регистрации относительной влажности и температуры воздуха. При этом относительная влажность воздуха в помещении не должна превышать 70%. Помещения обеспечиваются необходимой тарой для хранения лесных семян и инвентарем для отбора образцов.

22. Не допускается хранение лесных семян на цементных, асфальтных, каменных или земляных полах открытым способом, а также хранить лесные семена в таре из-под сахара, соли и химических препаратов.

23. Не допускается содержание в хранилищах посторонних предметов, материалов и инвентаря, не относящихся к хранению лесных семян.

5. Порядок использования лесных семян

24. Использование лесных семян осуществляется в соответствии с приказом исполняющего обязанности министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 19 марта 2012 года № 25-02-02/110 «Об утверждении лесосеменного районирования» (зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 7581), которым регламентируется географический и экологический ареал использования (границ использования) лесных семян при воспроизводстве лесов и лесоразведении.

25. Все лесные семена, предназначенные для посева леса и выращивания посадочного материала, подлежат определению их посевных качеств.

26. Определение посевных качеств лесных семян, их соответствия национальным стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам по лесному семеноводству, подлежащих реализации и использованию для посева, осуществляется специализированными организациями.

27. После определения посевных качеств лесных семян и получения на них положительного заключения специализированных организаций они допускаются к использованию.

28. Лесные семена, на которые получено отрицательное заключение специализированных организаций, не допускаются к использованию для посева леса и выращивания посадочного материала.

6. Порядок проведения контроля за качеством заготовки, переработки, хранения и использования лесных семян

29. Контроль за качеством заготовки, переработки, хранения и использования лесных семян осуществляется уполномоченным органом в области лесного хозяйства (далее – уполномоченный орган) и его территориальными подразделениями.

30. Контроль осуществляется с выездом на место в присутствии представителя государственного лесовладельца, при этом устанавливается соответствие проводимых мероприятий по заготовке, переработке, хранению и использованию лесных семян требованиям настоящих Правил и статьи 80 Лесного кодекса.

31. При проведении контроля государственные лесовладельцы предоставляют должностным лицам уполномоченного органа или территориальных подразделений необходимые материалы, дают письменные разъяснения по возникающим вопросам, а также выезжают с ними на место осуществления заготовки, переработки, хранения, использования лесных семян.

32. По результатам проведенной проверки должностным лицом уполномоченного органа или территориального подразделения составляется Акт о результатах по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

Приложение 1
к Правилам заготовки, переработки, хранения и использования лесных семян и контроля за их качеством

Шкала глазомерной оценки ожидаемого урожая лесных семян
(по В.Г. Капперу)

Балл цветения и плодоношения	Характеристика балла
1	2
	Для древесных пород
0	Цветения и урожая нет
1	Очень слабое цветение или очень плохой урожай (цветы, шишки или плоды в небольшом количестве на деревьях, растущих по опушкам, на единично стоящих деревьях и в ничтожном количестве в насаждениях)
2	Слабое цветение и слабый урожай (наблюдается довольно удовлетворительное и равномерное цветение или плодоношение на свободно стоящих деревьях и на деревьях, растущих по опушкам, и слабое в насаждениях)
3	Среднее цветение или средний урожай (довольно значительное цветение или плодоношение на свободно стоящих деревьях и на деревьях, растущих по опушкам, и удовлетворительное в средневозрастных и спелых насаждениях)
4	Хорошее цветение или хороший урожай (обильное цветение или плодоношение на свободно стоящих деревьях и на деревьях, растущих по опушкам, и хорошее в средневозрастных и спелых насаждениях)
5	Очень хорошее цветение или очень хороший урожай (обильное цветение или плодоношение на свободно стоящих деревьях и на деревьях, растущих по опушкам, а также в средневозрастных и спелых насаждениях)
	Для кустарников
1	Плохое цветение или плодоношение (цветы или плоды встречаются единично)
2	Среднее цветение или плодоношение (цветы или плоды примерно у половины экземпляров в достаточном количестве)
3	Хорошее цветение или плодоношение (значительное большинство или почти все кусты обильно цветут или плодоносят)

Примечания:

1. По единой шкале производится предварительное обследование во всех плодоносящих насаждениях различных селекционных категорий, используемых для массовой заготовки лесных семян.

2. Прогноз ожидаемого урожая лесных семян ведется методом глазомерных наблюдений на заранее выделенных пробных площадках площадью не менее 0,25 гектара.

Приложение 2
к Правилам заготовки, переработки, хранения и использования лесных семян и контроля за их качеством

Масса среднего образца

№ п/п	Видовое название	Максимальная масса партии, килограмм, от которой отбирается один образец	Масса среднего образца, грамм
1	2	3	4
1	Абрикос обыкновенный Armeniaca vulgaris Lam.	500	2 500
2	Аморфа кустарниковая Amorpha fruticosa L.	100	100
3	Барбарис обыкновенный Berberis vulgaris L.	100	100
4	Береза повислая (береза бородавчатая) Betula pendula Roth. (B. verrucosa Ehrh.)	75	25
5	Биота восточная Biota orientalis Endl.	100	150
6	Бирючина обыкновенная Ligustrum vulgare L.	100	200
7	Боярышник колючий или обыкновенный Crataegus exyacantha L.	100	300
8	Вишня кустарниковая Cerasus fruticosa (Pall.) G. woron	200	400
9	Вишня обыкновенная Cerasus vulgaris Mill.	400	500
10	Вяз гладкий Ulmus laevis Pall.	100	50
11	Вяз перисто-ветвистый Ulmus pinnato-ramosa Dieck.	100	75
12	Гледичия трехколючковая (гледичия обыкновенная) Gleditschia triacanthos L.)	400	500
13	Груша обыкновенная Pirus communis L.	100	150
14	Дерен кроваво-красный, свидина Cornus sanguinea L.	200	300
15	Жузген Calligonum	200	500
16	Дуб черешчатый Quercus robur L.	5000	2 500
17	Ель обыкновенная или европейская Picea abies (L.) Karst.	50	50
18	Ель сибирская Picea obovata Ledeb.	50	50
19	Ель Шренка Picea Schrenkiana Fisch. et Mey	50	75
20	Жимолость обык

Окончание. Начало на 23-й стр.

1	Сбор шишек осуществляют при их побурении на селекционно-семеноводческих объектах, а также в нормальных насаждениях с растущих деревьев. На ВПСУ и лесосеках возможен сбор шишек со срубленных деревьев	Семена извлекают из шишек в шишкосушилках при температуре 30–40 °С до начала раскрытия шишек и далее при температуре не более 45 °С до полного их раскрытия. Возможна сушка шишек в солнечных шишкосушилках. Извлеченные семена обескрыливаются на обескрыливателях, семеочистительных машинах, водным способом или вручную, а затем отвеиваются на веялках или вручную на ветру	2-4	В герметически укупоренных стеклянных бутылях, металлических или полиэтиленовых баках емкостью до 25 литров	3–4	6–7,5
	Пихта сибирская					
4	Собирают шишки на селекционно-семеноводческих объектах и в нормальных насаждениях с растущих деревьев, когда в южных секторах крон они примут характерную окраску и частично начнут рассыпаться. На лесосеках возможен сбор шишек со срубленных деревьев	Шишки для дозревания рассыпают в хорошо проветриваемых помещениях и перелопачивают 1–2 раза в день. Извлекать семена из шишек рекомендуется на машине. При отсутствии машины раскрывшиеся шишки обмолачивают вручную в мешках, семена отделяют от чешуек и стержней на решетах, обескрыливают и отсеивают	20	в герметически укупоренных стеклянных бутылях, металлических и полиэтиленовых баках емкостью до 25 литров	2	11–12
	Сосна кедровая сибирская (кедр сибирский)					
5	Собирают шишки (созревшие) настоящих деревьев, сбивая их шестами или отряхивая на землю ударами колотушки по ветвям дерева. При больших урожаях проводят сбор шишек с земли, и после таяния снега	Шишки дробят и семена очищают от примесей на машинах, имеющих молотильные аппараты. При отсутствии машин шишки дробят деревянными терками, обмолачивают молотилками изогнутыми палками. Семена очищают на грохотах, решетах, веялках. Заготовленные семена просушивают на солнце слоем 10–15 сантиметров. Большие партии сушат в зерновых сушилках.	Сосна кедровая сибирская – 24–25	В сухих прохладных помещениях в ящиках, закромах, ларях.	1	12–16
				В ямах с прослойками песка, в траншеях	2	
	Сосна обыкновенная					
6	Собирают шишки в сентябре-октябре (ранний сбор) и с ноября до марта с растущих деревьев на объектах ППСБ и в нормальных насаждениях. Возможен сбор со срубленных деревьев на ВПСУ и лесосеках текущего года	Семена извлекают из шишек в шишкосушилках при температуре 50–60 °С. Шишки ранних сборов для полного дозревания помещают в хорошо проветриваемые помещения на 1–2 месяца, периодически перемешивают и перерабатывают не позднее чем через 1–3 месяца после закладки на хранение. Семена обескрыливают механическим способом или водным опрыскиванием и отвеивают	1	В стеклянных, герметически укупоренных бутылях, металлических и полиэтиленовых баках емкостью до 25 литров	5–6	6–7,5
	Можжевельник обыкновенный, вершанская, туркестанская и другие					
3	Собирают шишкоягоды после наступления спелости (характерная окраска) до наступления морозов, вручную после заморозков шишкоягоды начинают осыпаться	Шишкоягоды замачивают на 3–4 дня в воде или в 0,5% растворе марганцовокислого калия, затем разминают деревянными пестами в кадках или перетирают между двумя ребристыми досками, на решетах или на семеочистительных машинах. Затем семена отмывают водой и высушивают на решетах, рассыпая тонким слоем 1,5–2 сантиметров	8–10	то же	2–3	
	Туя западная					
7	Собирают шишки со стоящих деревьев сразу по созревании	Шишки просушивают в сухом помещении, рассыпав на полу, на брезенте или на стеллажах, и ворошат для ускорения выпадения семян	4–10	то же	2–3	
	Абрикос обыкновенный					
8	Собирают плоды с растущих деревьев сразу по созревании, обрывая их с ветвей вручную или (при массовом созревании) отряхивая на подостланные пологи	Косточки извлекают из плодов в течение 1–2 календарных дней после сбора вручную, взрезывая плоды при заготовке небольших партий семян, или на косточковыбивных машинах при заготовках больших партий семян. Косточки просушивают на воздухе, рассыпав слоем 4–5 сантиметров, или в зерносушилках при температуре не выше 35 °С	10–17	В прохладных помещениях в чистых мешках, ящиках, ларях. Наиболее надежный способ хранения в ящиках с песком	2	8–12
	Аморфа кустарниковая					
9	Собирают плодоносные кисти осенью и зимой руками в рукавицах	Кисти плодов просушивают, обмолачивают и очищают на решетах (высев производится нераскрывающимися бобами)	60–70	Для длительного хранения в стеклянных герметических укупоренных бутылях; для посева в первую весну – в бумажных мешках, ящиках, ларях	3–4	11–12
	Береза повислая					
10	На объектах Базы и в нормальных насаждениях собирают сережки со стоящих деревьев, обрывая их руками или срезая секаторами и сучкорезами за 10–15 календарных дней до начала осыпания семян (когда при сгибании сережек они начнут частично рассыпаться). Возможен сбор сережек со срубленных деревьев на очередных лесосеках	Сережки просушивают в хорошо проветриваемых помещениях, рассыпав слоем до 5 сантиметров или подвесив в пучках вместе с веточками. Просушенные сережки ворошат граблями, перетирают или перетряхивают в мешках; пучки с сережками околачивают. Листья, веточки, стержни и другие крупные примеси удаляют, просеивая семена и чешуйки через решета. От чешуек семена березы можно очищать на ситах с круглыми отверстиями 2–3 миллиметра. При заготовке больших партий семян перерабатывать сережки (с обескрыливанием) рекомендуется на семеочистительных машинах	С чешуями – 90; без чешуек – 30–40	В герметически укупоренной таре. То же, с хлористым кальцием. Для посева в год сбора или на следующую весну – в сухом, прохладном помещении в деревянных ящиках рыхлыми слоями толщиной 4 сантиметра, переложенных бумагой	1–2	7–8
	Бузина: кистистая или обыкновенная, красная; черная					
14	Кисти с плодами в состоянии спелости обрывают вручную или срезают секаторами в корзины или на подостланные пологи	Плоды перетирают деревянными пестами в кадках или в корытах, протирают на решетах, обрабатывают на плодотерках. Семена отмывают водой и просушивают, рассыпав слоем 1 сантиметр на рамах, обтянутых мешковиной, и отвеивают	Бузина: красная – 3–5; черная – 2–6	В герметически укупоренной таре; в ящиках	2	8–10
	Бирючина обыкновенная					
12	Собирают плоды вручную в фазе полной зрелости	Ягоды протирают на решетах, семена отмывают водой, просушивают на решетах, рассыпав слоем 1,5–2 сантиметра, и отвеивают или ягоды протирают через решета, семена с остатками мезги просушивают и отсеивают. Большие партии плодов можно перерабатывать на семеочистительных машинах с последующей отмывкой семян	8–18	В герметически укупоренной таре, в деревянных ящиках. Допускается хранение в чистых мешках	1–2	8–10
	Боярышник: колючий, или обыкновенный; кроваво-красный; однопестичный					
13	Кисти с плодами в состоянии спелости обрывают вручную или срезают секаторами в корзины или на подостланные пологи	Плоды перетирают деревянными пестами в кадках или в корытах, протирают на решетах, обрабатывают на плодотерках. Семена отмывают водой и просушивают, рассыпав слоем 1 сантиметр на рамах, обтянутых мешковиной, и отвеивают	15–20	В чистых мешках, ларях, ящиках	2	10–12
	Вишня: кустарниковая, вишарник; степная; обыкновенная					
15	Собирают зрелые плоды вручную, обрывая с ветвей. В плодовых садах для сбора плодов применяют плодосборочную машину	Косточки извлекают из плодов на косточковыбивных машинах или на плодотерках. При небольших заготовках косточки выделяют вручную или плоды раздавливают в кадках, а косточки отмывают от мякоти на решетах. Перерабатывают плоды в течение 1–2 календарных дней после сбора. Семена просушивают на решетах при толщине слоя 2–4 сантиметра, если они не предназначены к высеву сразу после сбора, и отвеивают. Большие партии семян готовят с получением при переработке плодов побочной продукции (пюре, соков) не горячим способом	Вишня: кустарниковая 12–15; обыкновенная 12–20	В чистых мешках, ящиках и закромах (ларях)	2	10–12
	Вяз: гладкий; листоватый, берест или карагач; перисто-ветвистый; шершавый или горный ильм					
16	Собирают плоды в течение 5–10 календарных дней с начала пожелтения крылаток	Плоды очищают от примесей, а при сборе с поверхности почвы – и от комочков земли, используя для этого решета. Затем плоды просушивают, рассыпав слоем 3–5 сантиметров. Для высева семян обескрыленные плоды можно обрабатывать на семеочистительных машинах или протирать вручную через решета с мелкими ячейками и отвеивать на веялках или на ветру	Вяз: гладкий – 40; листоватый – 60; перисто ветвистый – 50–70; шершавый – 40–50	Семена высевают сразу после сбора. При необходимости хранения до весны следующего года семена просушивают и хранят в герметически укупоренных бутылях с хлористым кальцием (100 грамм хлористого кальция на 10 литровый бутыль)	1	7–8 для хранения 4–6
	Гледичия обыкновенная					
17	Собирают созревшие плоды с растущих деревьев	Плоды просушивают в продуваемом месте на солнце или в шишкосушилке при температуре 30–35 °С; обрабатывают на семеочистительных машинах или обмолачивают на молотилке, либо вручную легкими палками на брезенте. Семена очищают от примесей на веялке	20–25	В бумажных мешках, большие партии – в ящиках и закромах (ларях)	4–5	11–12
	Груша обыкновенная					
18	Плоды собирают в стадии полной зрелости с растущих деревьев.	При заготовке небольших партий семян плоды разминают пестами в кадках или протирают на решетах. Семена отмывают водой обычно в 2 приема, просушивают на рамах, обтянутых мешковиной, разложив слоем до 1 сантиметра, отвеивают и сортируют. Применяют и сухой способ извлечения семян: плоды разрезают на мелкие части, высушивают на солнце и размельченную массу перетирают и просеивают через решето. Большие партии семян готовят с одновременным получением соков или пюре (не горячим способом)	0,8–1,0	Для длительного хранения в стеклянных герметически укупоренных бутылях. Допускается хранение в чистых мешках (для земного хранения до весны)	2–3	10
	Дерен: белый; кроваво-красный, или свидина					
19	Собирают плоды с кустов вручную, обрывая или стряхивая на пологи в стадии полной зрелости	Плоды протирают через решета или обрабатывают на плодотерке. Семена освобождают от мезги отмывкой в воде, просушивают на решетах, рассыпав слоем 2–3 сантиметров, и отвеивают	Дерен: белый – 10–15; кроваво-красный –10–25	В чистых мешках, ящиках, закромах (ларях)	1–2	10–12
	Дуб: красный; черешчатый					
20	Собирают желуди при массовом опадении с земли в несколько приемов с повторением сбора на одном и том же участке через 3–5 календарных дней. Следует иметь в виду, что сначала опадают преимущественно больные, поврежденные желуди	Собранные желуди слегка просушивают, расстилая слоем до 15 сантиметров и перемешивая деревянными лопатами. Затем их очищают от крупного и мелкого сора на грохотах. До закладки на зимнее хранение в траншеи хранят в помещениях с относительной влажностью воздуха 60–70% (подвалы, погреба)	90–95	Зимнее хранение проводят: в траншеях; в снегу; в желудехранилищах; в типовых складах	До весны следующего года сбора 2	55–60 от абсолютно сухой массы
	Жимолость: Маака; обыкновенная; татарская					
21	Собирают ягоды вручную путем обрывания с ветвей	Плоды перетирают на решетах, плодотерках, семеочистительных машинах, раздавливают в кадках пестами. Семена отмывают от мякоти водой, просушивают, рассыпав слоем 1–1,5 сантиметров на рамах, обтянутых мешковиной, и отвеивают	3–9	Для длительного хранения в замкнутой таре емкостью до 25 литров. При кратковременном хранении в ящиках и чистых мешках	2	Жимолость: татарская – 10–12; обыкновенная 8; Маака – 8–10
	Ива белая, серебристая, ветла					
22	Собирают сережки состоящих деревьев, обрывая их руками или срезая секаторами. К сбору приступают, когда начнут раскрываться и выпускать пушок первые коробочки	Заготовленные сережки раскладывают в сухом проветриваемом помещении слоем в 2–3 сережки для дозревания. Через 2–3 дня, когда большая часть коробочек раскроется и выпустит пушок, сережки обрабатывают на семеочистительных машинах или протирают вручную на металлических ситах с отверстиями 2 х 2, а затем 1 х 1,5 миллиметров, повторяя этот прием 2–3 раза. При невозможности высева в ближайшие 15–20 календарных дней семена просушивают до влажности 6–7% при комнатной температуре в течение 5–6 ч	2–10, в среднем 4,5–5	В герметически укупоренных бутылях. В эксикаторах хлористым кальцием или – негашеной известью	До 1 года	6–7
	Калина обыкновенная					
23	Собирают полностью созревшие плоды, вручную обрывая с ветвей	Плоды обрабатывают на плодотерках, протирают на решетах или раздавливают в кадках деревянными пестами. Семена (косточки) от мякоти отделяют, промывая водой, просушивают на решетах при толщине слоя 1,5–2 сантиметров и отвеивают	8–10	В герметически закупоренных бутылях, баках. При временном хранении – в ящиках и мешках	2	8–10
	Карагана древовидная или желтая акация					
24	Плоды собирают перед их растрескиванием путем ошмыгивания с ветвей палкой длиной 0,5 метра на подостланные пологи или обрывая руками	Бобы рассыпают на пологи слоем 4–6 сантиметров в продуваемом месте, но не на солнце, и сушат, периодически ворошa граблями до тех пор, пока не раскроются все бобы. Чтобы семена не отскакивали в сторону при растрескивании плодов, последние покрывают мелкой сеткой. От створок и прочих примесей семена очищают на веялке	15–20	Для длительного хранения применяют герметически укупоренную тару. В ящиках и закромах (ларях). До первой весны после сбора можно хранить в бумажных мешках	3–4	11–12
	Катальпа бигнониевидная или обыкновенная					
25	Плоды собирают со стоящих деревьев в фазе полной зрелости, обрывая руками или срезая секаторами	Плоды слегка просушивают и для извлечения семян обрабатывают на машине, обмолачивают на молотилке или перетирают на решетах и семена отвеивают.	22–25	В ящиках, закромах (ларях), мешках	2–3	
	Клен: ложноплатановый или явор, белый; полевой; остролистый или платановый					
26	Собирают со стоящих деревьев в фазе полной зрелости. Крылатки обрывают руками или срезают секаторами и их сучкорезами, отряхивают на землю на подостланные пологи или на предварительно очищенную от сора площадь и собирают плоды, предварительно сметая в кучи	Плоды очищают вручную от плодоножек, мелких ветвей, листьев и прочих примесей, или на грохоте и решетах и просушивают, разложив слоем 5–10 сантиметров. Для уменьшения объема семян и удобства их высева плоды можно обескрыливать на семеочистительных машинах или на сельскохозяйственных молотилках с последующим отвеиванием	70–90	В ящиках, корзинах при слое плодов не более 50 сантиметров, в бумажных мешках	1	10–12
	Конский каштан обыкновенный					
27	Плоды собирают с земли после первых заморозков, когда опадение их становится массовым	Коробочки слегка просушивают, рассыпав слоем 8–10 сантиметров под навесом на сухую, рыхлую, по возможности песчаную почву, периодически перелопачивая. Просушивание проводят до тех пор, когда все коробочки раскроются и освободят семена	90–95	В подвалах в ящиках со слегка влажным песком или в траншеях	До весны следующего за сбором года	14
	Липа: крупнолистная; мелколистная или сердцевидная					
28	Плоды собирают с растущих деревьев, обрывая вручную или срезая кисти вместе с прицветниками; сбивают шестами на разостланные пологи или зимой на наст снега и сметают в кучи	Плоды очищают от плодоножек, прицветников и прочих примесей вручную, перетирая в неполно насыпанных мешках, просушивают, разложив слоем 5–10 сантиметров, и семена отвеивают. Осенние посевы проводят свежесобранными, непросушенными семенами	Липа: крупнолистная 70; мелколистная 50–90	В стеклянных, герметически укупоренных бутылях, металлических и полиэтиленовых баках	2–3	10–12
	Лох узколистный					
29	Плоды собирают деревьев и кустов, обрывая вручную	Для отделения косточек плоды перетирают на плодотерках или решетах, косточки отмывают водой, просушивают на решетах, разложив слоем 2,5–3 сантиметров, и отвеивают. Большие партии плодов для отделения косточек обрабатывают на молотилках	30–45	В чистых мешках, ящиках и закромах (ларях)	3–4	12
	Облепиха крушиновидная					
30	Плоды собирают осенью, сбивая на подостланные пологи (чтобы избежать потери при зимней заготовке каротина и витамина С), или зимой в мороженном состоянии, срезая ветки и складывая их в крытые шалаши	Промороженные плоды отделяют от веток обмолачиванием, после чего очищают от примесей отвеиванием. При заготовке только семян (косточек) плоды обрабатывают на плодотерке, раздавливают в кадках, протирают на решетах с последующей отмывкой водой. При получении сока плоды отжимают на прессе, выжимки разбавляют водой и косточки извлекают указанным выше способом, отмытые семена просушивают, рассыпав слоем 1–1,5 сантиметра и отвеивают	10	Как правило, в герметически укупоренной таре. Допускается хранение в чистых мешках, деревянных ящиках слоем до 50 сантиметров	2	10–14
	Ольха черная или клейкая					
31	Собирают шишки со стоящих деревьев, обрывая руками, срезая секаторами или обивая шестами на подостланные пологи. Плоды собирают также с водной поверхности весной после таяния снега	Из шишек плоды извлекают в шишкосушилках при температуре 40–45 °С в течение 1–2 суток или в отапливаемом помещении в течение 5–6 суток, разложив шишки слоем 3–5 сантиметров на полу или на стеллажах и перелопачивая 2–3 раза в день. Плоды, собранные с поверхности воды, высевают сразу после сбора	3,5–12 (наиболее высокий выход при сборе в октябре-ноябре)	В герметически укупоренных бутылях	2–3	5–7
	Орех грецкий					
32	Плоды собирают с земли. Для ускорения опадения плодов применяют легкое встряхивание ветвей длинными шестами с крючками на конце	Плоды очищают от околоплодника на орехоочистительных машинах или вручную. Для полной очистки от примесей орехи промывают водой в кадках, чанах, бочках и просушивают под навесом или в сараях в течение 3–5 календарных дней, рассыпав на решетах слоем 5–6 сантиметров, либо в плетеных коробках высотой до 1 метра и шириной 0,8 метров с двускатной крышей	70–80	В прохладных помещениях в ящиках или траншеях в смеси со свежим песком в пропорции 1:3 по объему	1	11–12
	Осина					
33	Собирают сережки со срубленных и стоящих деревьев, обрывая их вручную. Вылет семян происходит в течение нескольких дней. К сбору приступают, когда начнут растрескиваться первые коробочки. Плоды собирают со стоящих деревьев по мере созревания, вручную обрывая с ветвей	Для дозревания сережки рассыпают слоем 2–4 сантиметров в сухом, проветриваемом помещении на стеллажах, брезенте на полу, фанерных листах и периодически перемешивают. Через 1–2 дня, когда большая часть коробочек раскроется, выделяя семена с летучками, сережки протирают на ситах с отверстиями 1–1,5 х 1–1,5 миллиметра, через которые должны проходить семена осины. После этого размельченные части коробочек с пушком снова подсушивают в течение 3–4 ч. и вторично обрабатывают на ситах. Плоды к месту переработки подвозят в ящиках и корзинах. Косточки извлекают в течение 1–2 календарных дней после сбора, вручную разрезая плоды, отмывают в воде, просушивают на решетах слоем около 5 сантиметров и отвеивают	10–35	Не высеянные сразу после сбора и очистки семена хранят в прохладных помещениях: а) в герметически укупоренных бутылях; б) в эксикаторах с хлористым кальцием или негашеной известью. В чистых мешках, ящиках и закромах (ларях)	до 1 1–2	5–6 5–6 10–12
	Роза: иглистая; коричневая; морщинистая; собачья					
34	Плоды обрывают с ветвей кустов вручную	Плоды обрабатывают на плодотерках или семеочистительных машинах. Небольшие партии протирают на решетах, перетирают в кадках деревянными пестами. Семена от мезги отмывают водой, просушивают на решетах, разложив слоем 1,5–2 сантиметров, и отвеивают	Роза: собачья –15-25; иглистая – 10; морщинистая – 5–15; коричневая – 40–50	В чистых мешках, ящиках и закромах (ларях)	2	10–12
	Рябина: обыкновенная, тянь-шаньская, сибирская					
35	Кисти с плодами обрывают со стоящих деревьев вручную или срезают секаторами и сучкорезами в фазе полной зрелости плодов на подостланный полог	Собранные плоды очищают от примесей и обрабатывают на семеочистительных машинах, плодотерке или протирают вручную через решета. Можно использовать мясорубки. Семена отмывают от мякоти водой, просушивают, разложив на рамах, обтянутых мешковиной, слоем 0,5–1 сантиметров, и отвеивают	3	Основной вид тары – герметически укупоренные бутыли, баки. Допускается хранение в ящиках и чистых мешках	2	9–10
	Саксаул: белый, черный					
36	Плоды собирают, как только они побуреют и довольно срочно во избежании осыпания при ветреной погоде. Крылатки ошмыгивают вручную на пологи или в корзины. Запрещается обламывать ветви при сборе плодов саксаула.	Плоды просушивают на солнце на пологах в течение 1–2 календарных дней до влажности 6–7%, разложив слоем до 10 сантиметров и перелопачивая каждый час. На ночь плоды закрывают брезентом	46	В хорошо проветриваемых складах на стеллажах слоем не более 50 сантиметров, перелопачивая 1–2 раза в неделю	До весеннего посева	6–7
	Скумпия кожевенная или желтинник					
37	Плоды собирают сразу по созревании в короткие сроки вручную, ошмыгивая метелки или обрывая их на подостланные пологи	Метелки слегка подсушивают на брезенте и обмолачивают на сельскохозяйственной молотилке, при небольших количествах – вручную. Семена отвеивают. При большом количестве пустых семян их отмывают водой, а полнозернистые семена просушивают	15–45	В стеклянных укупоренных бутылях	2	10
	Слива: домашняя; растопыренная (алыча); колючая, терн					
38	Плоды собирают вручную, обрывая с ветвей по мере созревания	Плоды перерабатываются вручную	Слива: домашняя – 5–10; колючая – 8–15; растопыренная – 8–10	В прохладных помещениях в чистых: мешках; ящиках; закромах (ларях)	1–2 2 2	11 10–12 9–10
	Смородина: золотая, черная					
39	Ягоды собирают вручную, обрывая с ветвей кустов или стряхивая на подостланные пологи.	Ягоды перетирают в кадках деревянными пестами или протирают на решетах. Семена отмывают в кадках с водой, удаляя всплывающую мезгу и пустые семена. При использовании плодов на соки ягоды отжимают на прессе, выжимки разбавляют водой и семена отмывают. Отмытые семена просушивают на рамах, обтянутых мешковиной, слоем 0,5–1 сантиметров и отвеивают	Смородина: золотая – 3–6; черная – 2–4	Основной вид тары – стеклянные, герметически укупоренные бутыли. Допускается хранение в чистых мешках	2	10–14
	Солянка: Палецкого, кара-черкез (черкез Палецкого); Рихтера, черкез, геок-черкез (черкез Рихтера)					
40	Плоды-крылатки собирают вручную, ошмыгивая с ветвей на подостланные пологи. Запрещается обламывание ветвей для сбора плодов	Плоды тщательно просушивают в течение 2–4 календарных дней в проветриваемом, затененном месте, рассыпав слоем до 10 сантиметров и перемешивая каждый час. На ночь плоды закрывают брезентом. Просушенные плоды очищают от примесей на решетах и отвеивают		В сухих, хорошо проветриваемых помещениях на стеллажах слоем до 50 сантиметров, перелопачивая 1–2 раза в неделю	До весны следующего за сбором года	6–7
	Тополь: белый или серебристый; черный или осокорь					
41	Сережки обрывают вручную с ветвей стоящих деревьев. К сбору приступают, когда начинают растрескиваться коробочки и в воздухе появляются первые летучки	Для дозревания сережки рассыпают в сухом проветриваемом помещении на полу на брезенте или на листах фанеры слоем в 2–3 сережки. Через 2–3 дня, когда большая часть коробочек раскроется, выделяя летучки, сережки перерабатывают для получения семян на семеочистительных машинах или (при отсутствии машин) протирают руками на металлических ситах с отверстиями в 2 х 2 миллиметра. Сережки тополя белого протирают на сите 1 раз, тополя черного – после первой переработки просушивают в течение дня на воздухе и перерабатывают вторично	Тополь белый – 4–11; черный – 3,5–12	При невозможности высева семян вскоре после сбора их хранят в герметически укупоренных бутылях, просушив до влажности 7–8% в эксикаторах с хлористым кальцием или негашеной известью	до 1	78
	Хеномелес японский или айва японская					
42	Плоды собирают в стадии полной зрелости, обрывая с ветвей вручную	Плоды измельчают на плодотерках или протирают вручную на решетах. Семена отмывают от мезги, просушивают на решетах, разложив слоем 1,5–2 сантиметров и отвеивают	0,7	В герметически укупоренных бутылях	2	11
	Шелковица: белая, черная, тут, шовкун					
43	Соплодия отряхивают на подостланные пологи с ветвей однодомных экземпляров или с женских, растущих рядом с мужскими. Ввиду неодновременного созревания плодов сбор их проводят с каждого дерева по несколько раз	Соплодия перерабатывают в день сбора. Для извлечения семян плоды раздавливают под прессом (используя сок) или вручную наполненных мешках и протирают через сито. Прошедшие через отверстия сита семена промывают несколько раз водой и просушивают в тени (под навесом) на рамах, обтянутых мешковиной, разложив слоем 0,5 сантиметров и перемешивая каждые 34 часа. Когда семена станут сыпучими, слой их увеличивают до 23 сантиметров. Сушку проводят до постоянной массы, взвешивая пробы каждые 23 дня, после чего семена отсеивают	2,5	В герметически укупоренных стеклянных бутылях в прохладном помещении	3	810
	Яблоня: домашняя или культурная; лесная; палласа, сибирская; сливолистная или китайская, ягодная					
44	Плоды собирают в фазе полной зрелости со стоящих деревьев, отряхивая с ветвей на землю крючками на длинных шестах	При заготовке семян без использования побочной продукции плоды дробят на плододробилках, плодотерках, при отсутствии машин перетирают на решетах или разминают в кадках пестами. Из измельченной массы семена отмывают водой, просушивают на рамах, обтянутых мешковиной, разложив слоем 1 сантиметров, и отвеивают. При заготовке небольших партий семян применяют также сухой способ переработки. Большие партии семян готовят с получением из плодов пюре или соков (не горячим способом)	Яблоня: домашняя – 0,2–0,6; лесная – 0,4–1,0; сибирская – 2,5–5,0; сливолистная – 0,3–1,0; ягодная – 1–4	В прохладных помещениях; в стеклянных герметически укупоренных бутылях. То же, с хлористым кальцием	2 3	8–10
	Ясень: ланцетный или зеленый; обыкновенный; пенсильванский, согдианский					
45	Плоды собирают со стоящих деревьев, обрывая вручную или срезая секаторами, сучкорезами; отряхивают на землю на подостланные пологи или на очищенную от сора площадь и собирают, сметая в кучи. Для осеннего или весеннего посева семена лучше собирать чуть недозрелыми (начало побурения крылаток)	Плоды очищают вручную от плодоножек, мелких веточек, листьев и прочих примесей или на грохоте и решетах и просушивают, разложив слоем 510 сантиметров. Для уменьшения объема семян и удобства высева плоды можно обескрыливать на семеочистительных машинах или на сельскохозяйственной молотилке с последующим отвеиванием семян от примесей	Ясень: обыкновенный 75–85; согдианский – 75–80 маньчжурский 80; пенсильванский и зеленый – 65–95	В ящиках, корзинах, при слое плодов не более 50 сантиметров, в бумажных мешках	2	10–12

Примечания:
1. Для контрольного сбора лесных семян на участке выделяют от 3 до 10 нормальных деревьев с различными условиями опыления и освещения.
2. ППСБ – постоянная лесосеменная база.
3. ВПСУ – временные лесосеменные участки.

Приложение 6
к Правилам заготовки, переработки, хранения и использования лесных семян и контроля за их качеством

форма

Паспорт № _____

Составлен _____ 20 ___ году на партию
(число, месяц)

Лесных семян _____
(полное русское и латинское видовое название породы)

массой _____ (_____) килограмм
(прописью) (цифрами)

1. Данная партия лесных семян заготовлена
_____
(название хозяйства, заготовившего данную партию, с указанием подчиненности)
2. Почтовый индекс и адрес хозяйства _____
3. Адрес электронной почты _____
4. Время сбора лесных семян, плодов, шишек _____ 20 _____ году (месяц, год)
5. Место сбора лесных семян, плодов или шишек: _____
индекс лесосеменного района, подрайона, область
_____
государственный лесовладелец, лесничество
категория лесосеменного объекта _____
для сортовых или улучшенных лесных семян _____
номер плантации или участка, квартал, выдел
6. Таксационная характеристика насаждения, плантации, участка:
состав _____, бонитет _____, тип леса _____
группа возраста _____
(молодняки, средневозрастные, приспевающие, спелые)
Селекционная группа _____
(нормальные, улучшенные, сортовые)
Лесоводственная ценность лесных семян _____
Другие сведения _____
7. Для горных условий указать: _____
1) высоту над уровнем моря _____
2) склон (восточный, западный, северный, южный) _____
8. Кем и когда проводились предварительные обследования насаждений перед массовой заготовкой лесных семян, плодов или шишек _____
_____
9. Каким способом и когда извлекались лесные семена из шишек, тип шишкосушилки, температура _____
10. Каким способом и с применением каких механизмов обескрылены и очищены хвойные лесные семена _____
11. Каким способом извлекались лесные семена из сухих и сочных плодов, _____, каким способом очищались лесные семена _____
12. Когда закончена очистка лесных семян _____
(число, месяц, год)
13. Где хранятся лесные семена _____
_____
(указать подробно: в специальном семенохранилище, приспособленном, в холодном или теплом помещении, в траншее, в погребе, под пологом)
14. В какой таре хранятся лесные семена _____
(бутыли, мешки, ящики или другой таре)
15. Для какой цели заготовлены лесные семена _____
(для посева в своем хозяйстве, для реализации, для опытных целей)
_____
МП Государственный лесовладелец
Должность и подпись лица,
ответственного за хранение лесных семян _____

Приложение 7
к Правилам заготовки, переработки, хранения и использования лесных семян и контроля за их качеством

форма

Этикетка

1. Видовое название породы _____
2. Селекционная ценность лесных семян _____
(нормальные, улучшенные, сортовые)
3. Лесосеменной район, лесорастительная зона, подзона _____
_____
4. Номер квартала, выдела _____
5. Категория и номер лесосеменного объекта _____
6. Название хозяйства (организации) _____
7. Год и месяц заготовки _____
8. Номер и дата паспорта _____
9. Первоначальная масса партии _____ килограмм
10. Число мест и вид тары _____
11. Порядковый номер тары _____
12. Масса лесных семян в данной таре _____
(первоначальный и последующий, по мере использования семян)
_____ килограмм
13. Номер удостоверения о кондиционности лесных семян и дата его выдачи _____
_____
класс качества лесных семян _____, срок действия _____
при повторной проверке качества лесных семян)

МП
Должность и подпись лица,
ответственного за хранение лесных семян _____

Приложение 8
к Правилам заготовки, переработки, хранения и использования лесных семян и контроля за их качеством

форма

АКТ № _____

отбора средних образцов для определения качества лесных семян, принадлежащих _____
(наименование лесовладельца, лесопользователя)
_____
(область, район, адрес)
20 ____ году _____ мною, уполномоченным
(месяц, число)
по отбору образцов _____
(должность, фамилия, имя, отчество)
при участии членов комиссии _____
(фамилия, имя, отчество, должность каждого)
в присутствии _____
(представитель территориального органа в области лесного и охотничьего хозяйства)
произведен осмотр лесных семян и отбор средних образцов от следующих партий, хранящихся _____
(место хранения)

№ п\п	Видовое название породы	Год урожая лесных семян	Цель заготовки лесных семян (собственные нужды, реализация и др.)	Номер партии лесных семян	Масса партии лесных семян, килограмм
1	2	3	4	5	6

Продолжение таблицы

Вид тары и номера мест отдельно по каждой партии лесных семян	Номер и дата копии паспорта	Место заготовки (откуда и когда получены лесные семена)	Масса среднего образца, грамм	Который раз лесные семена подвергают анализу	Номер и дата последнего документа о качестве лесных семян и наименование специализированной организации, выдавшей этот документ
7	8	9	10	11	12

Образцы направлены на (в) _____
(наименование специализированной организации уполномоченного органа, дата)
для определения качества лесных семян.

Лицо, уполномоченное по отбору образцов,
(должность) _____ Ф. И. О., подпись _____

Представитель территориального органа уполномоченного органа _____
_____
Ф. И. О., подпись

Приложение 9
к Правилам заготовки, переработки, хранения и использования лесных семян и контроля за их качеством

Особенности формирования партии лесных семян, отбора проб и составление среднего образца

№ п/п	Наименование работ	Особенности проведения работ
1	2	3
1.	Формирование партии лесных семян	Партия формируется из однородных лесных семян по: 1) виду или разновидности; 2) условиям места произрастания; 3) возрастным группам (молодняки, средневозрастные, приспевающие, спелые); 4) селекционным категориям (сортовые, улучшенные, нормальные); 5) происхождению насаждений (естественные, искусственные); 6) способу сбора, обработки, хранению семян; 7) цвету, блеску, запаху и степени влажности. Смешение разных партий лесных семян одного и того же вида, в том числе и малых по массе, не допускается.
2.	Отбор проб лесных семян	Отбор проб производят специальными щупами (конусным, мешочным, цилиндрическим) или руками в зависимости от породы и условий хранения партий лесных семян: 1) для мелких и средних семян хранящихся насыпью, отбор проб производят из пяти мест каждого слоя (верхнего – глубина 10 сантиметров, среднего – половина высоты насыпи, нижней – у пола), то есть не менее 15 проб; 2) для крупных семян (орехи, косточковые и другие) – из десяти мест каждого слоя берут по 3 пробы; 3) для сыпучих семян, хранящихся в мешках (до 10 мест тары) берут не менее трех проб из каждого мешка по одной из верхнего, среднего, нижнего слоя, более 10 мест тары – по одной пробе из каждого мешка, чередуя глубину взятой пробы; 4) при невозможности отбора проб щупами или руками от партий семян, хранящихся в стеклянных бутылях, металлических сосудах, ящиках и другой таре, семена высыпают на гладкую поверхность, перемешивают, разравнивают и отбирают руками из разных мест не менее пяти проб от каждого места тары. Отобранные пробы лесных семян высыпают (по отдельности) на гладкую поверхность, тщательно просматривают и сравнивают по засоренности, запаху, цвету, блеску и другим признакам для установления однородности партии. При отсутствии резких различий отдельных проб их объединяют в исходный образец, масса которого соответствует десятикратной массе среднего образца лесных семян. Из исходного образца выделяют один средний образец лесных семян для определения качества партии лесных семян.
3.	Выделения среднего образца лесных семян	Для выделения среднего образца лесных семян исходный образец высыпают на гладкую поверхность, перемешивают, разравнивают в виде квадрата толщиной до 3 сантиметра для мелких лесных семян и более 10 сантиметров для крупных лесных семян, а затем делят по диагоналям на 4 треугольника. Из двух противоположных треугольников лесные семена удаляют, а оставшиеся объединяют и снова разравнивают в квадрат для последующего деления. Деление производят до получения среднего образца установленной массы. Отобранный средний образец лесных семян помещают в чистый мешочек из плотной ткани, предварительно продезинфицированный кипячением в воде, завязывают шпагатом и отправляют в специализированную организацию уполномоченного органа с приложением паспорта, этикетки и акта отбора средних образцов для определения качества лесных семян. В целях осуществления контроля за правильностью отбора средних образцов л

15. Уполномоченный орган в течение пятнадцати рабочих дней с даты поступления материалов представляет в местный исполнительный орган ответ о результатах согласования перевода земель лесного фонда.

В случае возврата уполномоченным органом материалов на доработку заявитель в течение одного месяца представляет доработанные материалы в местный исполнительный орган для повторного направления их в уполномоченный орган.

16. Местный исполнительный орган, в случае положительного согласования перевода земель лесного фонда уполномоченным органом, направляет в течение десяти рабочих дней утвержденный землеустроительный проект и материалы, указанные в пункте 12 настоящих Правил, в центральный уполномоченный орган по управлению земельными ресурсами для подготовки проекта правового акта Правительства Республики Казахстан по вопросу перевода земель лесного фонда в земли других категорий для целей, не связанных с ведением лесного хозяйства.

Перевод земель лесного фонда в другую категорию земель допускается при наличии положительного заключения государственной экологической экспертизы в соответствии с Экологическим кодексом Республики Казахстан.

Приложение
к Правилам перевода земель лесного фонда в земли других категорий для целей, не связанных с ведением лесного хозяйства

Форма

Акт
о выборе земельного участка лесного фонда

Республика Казахстан _____ область _____
район _____ года _____ месяца _____ дня.
Представитель государственного лесовладельца в лице _____
_____,
(должность, фамилия, имя, отчество)
действующего на основании положения (устава), с одной стороны, и представитель государственного органа, физического или юридического лица (далее – заявитель) (требуемое подчеркнуть)
_____,
(должность, фамилия, имя, отчество)
действующего на основании положения (устава), с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:
Согласно поступившей заявке от _____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество физического лица или наименование государственного органа или юридического лица)
произведено обследование в натуре указанного участка.
При обследовании оказалось:
1. Участок расположен в _____ квартале _____ лесничества _____
(наименование государственного лесовладельца)
2. В обследованном участке числится площадь _____ га, в том числе:
лесной, покрытой лесом _____ га,
лесной, не покрытой лесом: _____ га,
в том числе лесные культуры _____ га,
угодий _____ га,
сенокосов _____ га,
не удобных (болот и прочих) _____ га,
пастбищ _____ га,
дорог _____ га,
прочие земли _____ га.
3. Покрытая лесом площадь состоит из:

Урочище	Номер квартала	Выдел	Площадь участка	Состав	Класс возраста	Полнота	Запас древесины	
							деловой	дров
1	2	3	4	5	6	7	8	9

4. Обследованный участок расположен в границах полосы реки _____, выделение его из лесного фонда не создает чересполосицы.
5. Категория лесного фонда _____
6. Лесохозяйственные особенности участка _____
_____
7. Участок пригоден (не пригоден) для заявочных целей, имеет нижеследующую почвенно-геологическую характеристику: _____
_____
8. Наличие и месторасположение земельных участков, ранее переведенных из земель лесного фонда в земли других категорий для целей, не связанных с ведением лесного хозяйства: _____
_____
(указать № квартала, лесничества, цели передачи и наименование организации, кому переданы участки)
9. Цели использования планируемых к передаче земельных участков, обоснование о возможности или невозможности использования земель лесного фонда с ранее установленным целевым назначением, отсутствие других вариантов размещения объектов:
_____
_____
_____
10. Лесистость административного района _____
11. Условия передачи испрашиваемой площади:
а) срок передачи _____
б) размер допускаемой расчистки и раскорчевки _____
в) обязательство получателя участка _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
12. При составлении акта сделаны следующие замечания и предложения, в том числе о возможности или невозможности передачи испрашиваемого участка, отсутствия других вариантов: _____
_____
_____
_____
_____
Подписи:
представитель лесовладельца: _____
_____
(должность, подпись, фамилия, имя, отчество)
заявитель:
_____
(должность, подпись, фамилия, имя, отчество)
Руководитель
организации лесного хозяйства _____
(подпись, фамилия, имя, отчество)

Приказ министра сельского хозяйства Республики Казахстан

г. Астана от 30 января 2015 года № 18-02/52

Об утверждении Правил учета и определения ущерба, причиненного незаконными порубками на территории лесного фонда

В соответствии с подпунктом 18-32) пункта 1 статьи 13 Лесного Кодекса Республики Казахстан от 8 июля 2003 года **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила учета и определения ущерба, причиненного незаконными порубками на территории лесного фонда.

2. Комитету лесного хозяйства и животного мира Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан 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 его копии на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе «Әділет»;

3) опубликование настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан.

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

Министр А. МАМЫТБЕКОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 3 марта 2015 года за № 10364.

Утверждены
приказом министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 30 января 2015 года № 18-02/52

Правила
учета и определения ущерба, причиненного незаконными порубками на территории лесного фонда

1. Общие положения

1. Настоящие Правила учета и определения ущерба, причиненного незаконными порубками на территории лесного фонда (далее – Правила), разработаны в соответствии с Лесным кодексом Республики Казахстан от 8 июля 2003 года и определяют порядок учета и определения ущерба, причиненного незаконными порубками на территории лесного фонда.

2. Ущерб от незаконных порубок на территории лесного фонда включает:

1) размер вреда от незаконных порубок деревьев и кустарников по степени прекращения роста;

2) размер вреда от незаконных порубок деревьев и кустарников не до степени прекращения роста;

3) размер вреда от незаконных порубок буреломных, ветровальных, поврежденных пожаром деревьев и кустарников;

4) размер вреда от незаконной порубки молодняка и подроста, несомкнувшихся лесных культур, деревьев и кустарников на плантациях, а также селекционно-семеноводческого и селекционно-генетического назначения;

5) расходы на лесовосстановление участков лесного фонда, поврежденных незаконными порубками.

3. Размер вреда, причиненного незаконными порубками на территории лесного фонда, исчисляется базовыми ставками для исчисления размеров вреда, причиненного нарушением лесного законодательства Республики Казахстан, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 мая 2007 года № 441 (далее – Базовые ставки).

2. Порядок учета ущерба, причиненного незаконными порубками на территории лесного фонда

4. Учет ущерба, причиненного незаконными порубками на территории лесного фонда, осуществляется лесовладельцами путем заполнения журнала учета ущерба, причиненного незаконными порубками на территории лесного фонда, по форме, предусмотренной Методическими указаниями по учету и определению ущерба, причиненного незаконными порубками леса на территории лесного фонда (далее – журнал учета ущерба), утвержденными приказом исполняющего обязанности Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 25-02-02/145 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 7609).

5. В журнале учета ущерба указываются порода деревьев или кустарников, их количество, объем древесины, размер возмещения вреда за единицу и сумма ущерба, исчисленного по размерам вреда, причиненного незаконными порубками.

3. Порядок определения ущерба, причиненного незаконными порубками на территории лесного фонда

6. Размер вреда от незаконных порубок деревьев и кустарников определяется путем умножения установленных по категориям крупности объемов деловой древесины и дровяной древесины на размеры возмещения вреда, предусмотренные в Базовых ставках.

7. В случае незаконных порубок деревьев и кустарников до степени прекращения роста на особо охраняемых природных территориях, размеры возмещения вреда, предусмотренные в Базовых ставках, увеличиваются в два раза.

8. В случае незаконных порубок деревьев и кустарников не до степени прекращения роста на особо охраняемых природных территориях, размеры возмещения вреда, предусмотренные в Базовых ставках, применяются без изменений, вне этих территорий – уменьшаются в два раза.

9. В случае незаконных порубок деревьев и кустарников, хищения древесины буреломных, ветровальных, поврежденных пожаром деревьев применяются размеры возмещения вреда, предусмотренные в Базовых ставках.

10. Размер вреда от порубки молодняка и подроста, несомкнувшихся лесных культур, уничтожения или повреждения объектов селекционно-семеноводческого и селекционно-генетического назначения, посадочного материала в лесных питомниках, деревьев и кустарников на плантациях определяется путем умножения их количества на размер возмещения вреда, предусмотренный в Базовых ставках.

11. Расходы на лесовосстановление участков лесного фонда, поврежденных незаконными порубками, определяются по затратам, необходимым на проведение работ по воспроизводству лесов, за вычетом стоимости срубленных, но не вывезенных лесоматериалов, которые подлежат реализации.

Приказ министра сельского хозяйства Республики Казахстан

г. Астана от 30 января 2015 года № 18-02/53

Об утверждении Правил применения клейм в государственном лесном фонде

В соответствии с подпунктом 18-30) пункта 1 статьи 13 Лесного кодекса Республики Казахстан от 8 июля 2003 года **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила применения клейм в государственном лесном фонде.

2. Комитету лесного хозяйства и животного мира Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан 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 его направление на официальное опубликование в периодических изданиях и информационно-правовой системе «Әділет»;

3) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра сельского хозяйства Республики Казахстан.

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

Министр А. МАМЫТБЕКОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 3 марта 2015 года за № 10359.

Утверждены
приказом министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 30 января 2015 года № 18-02/53

Правила
применения клейм в государственном лесном фонде

1. Общие положения

1. Настоящие Правила применения клейм в государственном лесном фонде (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 18-30) пункта 1 статьи 13 Лесного кодекса Республики Казахстан от 8 июля 2003 года и определяют порядок применения клейм в государственном лесном фонде.

2. Клеймение деревьев, хлыстов, сортиментов и пней производится в целях контроля за отводом лесосек, правильностью проведения рубок и отпуска леса, фиксирования незаконных порубок, а также для учета древесины при ее вывозке с лесосеки и верхних складов.

3. В государственном лесном фонде применяются три формы клейм: отпускное, порубочное и контрольное.

4. Государственные лесовладельцы применяют клейма в виде рельефного изображения на пластине круглого сечения, закрепляемой на металлическом молотке, по формам, согласно приложениям 1 и 2 к настоящим Правилам, при этом на клеймах устанавливаются серийные номера, имеющие буквенные и цифровые обозначения согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

5. Выдача клейм мастерам леса и лесничим производится руководителем организации, являющейся государственным лесовладельцем, под роспись в журнале регистрации оттисков и выдачи клейм с наложением на ней оттисков клейм. Журнал регистрации оттисков и выдачи клейм ведется согласно формы, указанной в приложении 4 к настоящим Правилам.

6. Передача клейм другим лицам без письменного распоряжения (приказа) руководителя организации, являющейся государственным лесовладельцем, не допускается.

7. В случае временного отсутствия работника, которому выданы клейма, то такие клейма по письменному распоряжению (приказу) руководителя организации, являющейся государственным лесовладельцем, передаются его замещающему должностному лицу с оформлением этой передачи актом и отметкой в журнале регистрации клейм.

2. Порядок применения клейм

8. Отпускные клейма применяются для клеймения:

1) деревьев на корню при отводе лесосек, кроме отвода под сплошнолесосечные рубки и сплошные санитарные рубки;

2) хлыстов, а также деловых сортиментов и дровяной древесины при диаметре в верхнем отрубе восемь сантиметров и более при их вывозке;

3) оставшихся пней диаметром десять сантиметров и более при заготовке древесины на участках государственного лесного фонда, осуществляемой в порядке проведения следующих видов рубок леса:

главного пользования, проводимых в спелых и перестойных древостоях, кроме сплошнолесосечных рубок;

промежуточного пользования, кроме осветлений и прочисток;

прочих рубок, кроме сплошных санитарных рубок.

9. Порубочные клейма применяются для клеймения пней от незаконных порубок, а также обнаруженной на месте незаконной порубки срубленной древесины.

10. Контрольные клейма применяются для клеймения пней от незаконных порубок, обнаруженных при ревизиях лесных обходов, как ранее заклейменных мастером леса, так и не заклейменных.

11. При клеймении используются водостойкие красящие вещества, которые наносятся на рельефное изображение клейма.

12. Клейма ставятся по следующим формам:

1) отпускное – на стоящих деревьях как в корневую часть ствола (у шейки корня) ниже предполагаемого среза на глубокую ровную затеску (на древесину), так и на стволе, на уровне груди, а валежа, бурелома, ветровала – у шейки корня;

2) порубочные и контрольные – на торце пня, а также на торцах хлыстов, деловых сортиментов и дровяной древесины, указанных в подпункте 2) пункта 8 настоящих Правил.

Приложение 1
к Правилам применения клейм в государственном лесном фонде

Формы клейм мастера леса

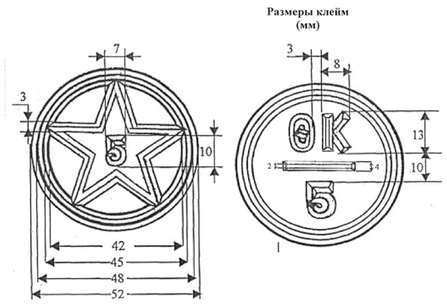
Отпускное клеймо

Рисунок 1

Порубочное клеймо

Рисунок 2

Размеры клейм (мм)



Приложение 2
к Правилам применения клейм в государственном лесном фонде

Формы клейм лесничего

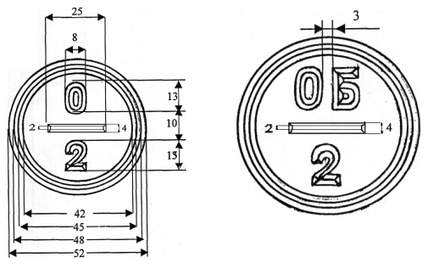
Отпускное клеймо

Рисунок 1

Порубочное клеймо

Рисунок 2

Размеры клейм (мм)



Примечание. Выступающие бортики, согласно приложениям 1 и 2 к Правилам применения клейм в государственном лесном фонде по всему оттиску клейма должны быть шириной 2 мм.

Приложение 3
к Правилам применения клейм в государственном лесном фонде

Буквенные и цифровые обозначения серийных номеров клейм

1. Для государственных лесовладельцев, находящихся в ведении местных исполнительных органов по областям:

Акмолинская – АКМ 0001 и выше;
Актюбинская – АКТ 0001 и выше;
Алматинская – АЛМ 0001 и выше;
Атырауская – АТ 0001 и выше;
Восточно-Казахстанская – ВК 0001 и выше;
Жамбылская – ЖМ 0001 и выше;
Западно-Казахстанская – ЗК 0001 и выше;
Карагандинская – КР 0001 и выше;
Костанайская – КС 0001 и выше;
Кызылординская – КЗ 0001 и выше;
Мангистауская – МН 0001 и выше;
Павлодарская – ПВ 0001 и выше;
Северо-Казахстанская – СК 0001 и выше;
Южно-Казахстанская – ЮК 0001 и выше.

2. Для государственных лесовладельцев, находящихся в ведении уполномоченного органа в области лесного хозяйства по областям:

Акмолинская – АКМО 0001 и выше;
Актюбинская – АКТО 0001 и выше;
Алматинская – АЛМО 0001 и выше;
Атырауская – АТО 0001 и выше;
Восточно-Казахстанская – ВКО 0001 и выше;
Жамбылская – ЖМО 0001 и выше;
Западно-Казахстанская – ЗКО 0001 и выше;
Карагандинская – КРО 0001 и выше;
Костанайская – КСО 0001 и выше;
Кызылординская – КЗО 0001 и выше;
Мангистауская – МНО 0001 и выше;
Павлодарская – ПВО 0001 и выше;
Северо-Казахстанская – СКО 0001 и выше;
Южно-Казахстанская – ЮКО 0001 и выше.

3. Для других государственных организации, которым участки государственного лесного фонда предоставлены на праве постоянного землепользования – буквенные обозначения, указанные в пункте 1) приложения 3 к Правилам применения клейм в государственном лесном фонде соответственно областям с добавлением в конце буквы «П», а цифровые обозначения от 001 и выше.

Приложение 4
к Правилам применения клейм в государственном лесном фонде

Журнал
регистрации оттисков и выдачи клейм

_____
(наименование лесовладельца)

Начат _____ год
Окончен _____ год
Срок хранения _____ год

№ п/п	Наименование клейма	№ клейма	Серийный №	Отпуск	Отпуск	Ф. И. О., должность ознакомленного с правилами применения и получившего	Роспись получившего
1	2	3	4	5	6	7	8

Приказ министра сельского хозяйства Республики Казахстан

г. Астана от 30 января 2015 года № 18-02/54

Об утверждении Положения о лесной пожарной станции государственного лесовладельца

В соответствии с подпунктом 18-36) пункта 1 статьи 13 Лесного кодекса Республики Казахстан от 8 июля 2003 года **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о лесной пожарной станции государственного лесовладельца.

2. Комитету лесного хозяйства и животного мира Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан 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 его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе «Әділет»;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан.

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

Министр А. МАМЫТБЕКОВ

«СОГЛАСОВАН»
Председатель Комитета по чрезвычайным ситуациям
Министерства внутренних дел Республики Казахстан
В. ПЕТРОВ
3 февраля 2015 года

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 10 марта 2015 года за № 10408.

Утверждено
приказом министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 30 января 2015 года № 18-02/54

Положение
о лесной пожарной станции государственного лесовладельца

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о лесной пожарной станции государственного лесовладельца (далее – Положение) разработано в соответствии с подпунктом 18-36) пункта 1 статьи 13 Лесного кодекса Республики Казахстан от 8 июля 2003 года.

2. Лесная пожарная станция – объект государственного лесовладельца, предназначенный для размещения противопожарной службы и техники, обеспечивающих проведение мер по предотвращению лесных пожаров и их своевременной ликвидации.

3. Лесная пожарная станция создается государственными лесовладельцами на территории государственного лесного фонда и за его пределами в соответствии с лесоустроительным проектом и (или) проектом противопожарного устройства лесов для выполнения следующих задач:

1) первый тип – обеспечение ликвидации возникающих лесных пожаров на территории лесного фонда лесничества государственного лесовладельца;

2) второй тип – обеспечение ликвидации лесных пожаров на всей территории лесного фонда государственного лесовладельца.

4. На лесной пожарной станции составляется паспорт лесной пожарной станции по форме согласно приложению к настоящему Положению, утверждаемый руководителем государственного лесовладельца, по согласованию с соответствующим подразделением государственной противопожарной службы.

5. В лесной пожарной станции размещается противопожарная служба, в состав которой входят начальник лесной пожарной станции, водитель пожарной машины, тракторист-машинист, радиооператор, слесарь по ремонту пожарных машин, оборудования и аппаратуры, лесной пожарный, которые принимаются на постоянную работу.

6. Наблюдатель пожарно-наблюдательной вышки (пункта) принимается на сезонную работу в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

2. Основные функции противопожарной службы лесной пожарной станции

7. Основными функциями начальника лесной пожарной станции являются:

1) организация и проведение перед началом и в течение пожароопасного сезона инструктажей по охране труда и технике безопасности, а также тренировок работников противопожарной службы лесной пожарной станции по тушению лесных пожаров;

2) распределение за работниками противопожарной службы лесной пожарной станции пожарной техники и оборудования, средств связи;

3) определение класса пожарной опасности в лесу по условиям погоды;

4) обеспечение выезда работников противопожарной службы лесной пожарной станции на пожарной технике к месту лесного пожара при получении сообщения с пожарно-наблюдательной вышки (пункта), авиапатрульного вертолета (самолета), других источников информации о возникновении пожара на обслуживаемой лесной пожарной станции территории;

5) руководство работниками противопожарной службы лесной пожарной станции при тушении лесного пожара;

6) организация ремонта пожарной техники и оборудования лесной пожарной станции;

7) обеспечение хранения и эффективного применения огнегасящих химических средств пожаротушения.

8. Основными функциями водителя пожарной машины и тракториста-машиниста являются:

1) использование пожарной техники и оборудования на работах по тушению лесных пожаров;

2) выезд на закрепленной технике к месту пожара и выполнение указаний руководителя работ по тушению лесного пожара.

9. Основными функциями радиооператора являются:

1) организация телефонной и радиосвязи по схеме оповещения при возникновении лесных пожаров;

2) проведение эксплуатационно-технического обслуживания радиостанций.

10. Основными функциями слесаря по ремонту пожарных машин, оборудования и аппаратуры являются:

1) проведение ремонта техники, оборудования и аппаратуры, обеспечение постоянной их готовности к выезду на лесной пожар;

2) выезд к месту пожара и выполнение указаний руководителя работ по тушению лесного пожара.

11. Основными функциями лесного пожарного лесной пожарной станции являются:

1) выезд к месту пожара и выполнение указаний руководителя работ по тушению лесного пожара;

2) осуществление тушения лесных пожаров с использованием пожарной техники, оборудования, пожарного инвентаря, а также огнегасящих химических средств пожаротушения;

3) содержание в исправном состоянии закрепленного за ними пожарного оборудования, аппаратуры, инструмента и снаряжения;

4) проведение работ по приготовлению растворов огнегасящих химических средств пожаротушения.

12. Основными функциями наблюдателя пожарно-наблюдательной вышки (пункта) являются:

1) наблюдение за появлением над пологом леса признаков возникающего лесного пожара;

2) определение места лесного пожара методом засечек с использованием азимутальных кругов;

3) передача информации об обнаруженных лесных пожарах в лесную пожарную станцию и контору государственного лесовладельца.

3. Порядок работы противопожарной службы лесной пожарной станции

13. В дни с первым и вторым классом пожарной опасности в лесах по условиям погоды работники противопожарной службы лесной пожарной станции, если они не заняты на тушении лесных пожаров, находятся в местах несения дежурства и занимаются подготовкой техники и оборудования к выезду на лесной пожар.

14. В дни с третьим классом пожарной опасности в лесах по условиям погоды работники противопожарной службы лесной пожарной станции, если они не заняты на тушении лесных пожаров, находятся в местах несения дежурства в полной готовности к немедленному выезду на лесной пожар. Пожарная техника и оборудование находятся в полной готовности к использованию.

15. В дни с четвертым и пятым классом пожарной опасности в лесах по условиям погоды работники противопожарной службы лесной пожарной станции находятся в назначенных им местах сосредоточения, занимают изучением тактики тушения лесных пожаров и технических характеристик пожарно-технического вооружения.

16. На территории государственного лесного фонда, обслуживаемой авиационной охраной лесов, работа противопожарной службы лесной пожарной станции увязывается с работой соответствующих авиаотделений.

17. В длительные периоды, не опасные в пожарном отношении, работники противопожарных служб лесной пожарной станции по поручению руководителя государственного лесовладельца привлекаются к выполнению профилактических противопожарных мероприятий на обслуживаемой лесной пожарной станции территории лесного фонда.

18. При тушении лесного пожара учитываются особенности местности и погодные условия, вид пожара, наличие сил и средств пожаротушения.

19. Тушение лесных пожаров противопожарной службой лесной пожарной станции включает стадии:

1) ликвидация пожара – стадия (этап) тушения пожара, на которой прекращено горение и устранены условия для его самопроизвольного возникновения;

2) локализация пожара – стадия (этап) тушения пожара, на которой отсутствует или ликвидирована угроза людям (животным), прекращено распространение пожара и созданы условия для его ликвидации имеющимися силами и средствами;

3) окарауливание – дежурство рабочих пожарных команд на пройденной пожаром площади в течение определенного времени, достаточного, чтобы убедиться в отсутствии скрытых очагов горения и возможности возобновления пожара.

20. Противопожарной службой лесной пожарной станции используются следующие способы тушения лесных пожаров:

1) захлестывание или забрасывание грунтом кромки низового пожара;

2) прокладка минерализованных полос и канав при помощи почвообрабатывающих орудий и взрывчатых материалов;

3) тушение пожаров водой или растворами огнетушащих химикатов;

4) отжиг или встречный огонь.

21. После ликвидации пожара работники противопожарной службы лесной пожарной станции обеспечивают окарауливание мест пожара для предотвращения повторного возгорания леса от скрытых очагов горения.

4. Обеспечение лесной пожарной станции

22. Лесная пожарная станция оснащается пожарной техникой, оборудованием, средствами связи в соответствии с нормами и нормативами по охране, защите, пользованию лесным фондом, воспроизводству лесов и лесоразведению на участках государственного лесного фонда, утверждаемыми согласно подпункту 18-23) пункта 1 статьи 13 Лесного кодекса Республики Казахстан.

23. Пожарная техника, оборудование и средства связи после окончания пожароопасного сезона ремонтируются и хранятся в лесной пожарной станции.

24. За месяц до начала пожароопасного сезона пожарная техника, оборудование и средства связи приводятся в полную готовность к работам по борьбе с лесными пожарами.

25. Для обеспечения работы противопожарной службы в лесной пожарной станции создаются:

1) метеопункт для проведения метеорологических наблюдений в целях определения класса пожарной опасности по условиям погоды;

2) помещение для хранения документов, плана лесонасаждений и лесопожарной карты, на которой указываются пути транспорта, расположения пожарных вышек (пунктов), противопожарных барьеров и водоисточников;

3) помещения для размещения работников противопожарной службы, а также для хранения оборудования, пожарного инвентаря, полевой кухни, средств индивидуальной защиты, медикаментов, боевой одежды и снаряжения;

4) отапливаемый гараж для пожарных машин, крытые стоянки для патрульных машин и тракторов.

26. Лесная пожарная станция обеспечивается телефонной и радиосвязью с государственным лесовладельцем или лесничеством, пожарной техникой и работниками противопожарной службы, работающими на тушении лесного пожара.

27. В районах, где осуществляется авиационное патрулирование, при лесной пожарной станции организуется пункт приема донесений от экипажа патрульного вертолета (самолета) и устраивается посадочная площадка для вертолета.

Приложение
к Положению о лесной пожарной станции
государственного лесовладельца

Форма

Согласован
_____
(руководитель подразделения противопожарной службы)

«Утверждаю»
_____
(руководитель государственного лесовладельца)

Паспорт
лесной пожарной станции

Месторасположение лесной пожарной станции
_____
(юридический адрес)
Государственный лесовладелец _____
(наименование)
Лесничество _____
(наименование)
Обслуживаемая лесной пожарной станцией территория:

Номера кварталов	Общая площадь, тысяч гектар	В том числе земли		
		лесные		нелесные
		всего	из них покрытые лесом	
1	2	3	4	5
Итого:				

Список
работников противопожарной службы лесной пожарной станции

№ п/п	Должность	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Стаж работы	Номер, дата приказа о назначении	Номер, дата приказа об увольнении или переводе
1	2	3	4	5	6

Перечень
пожарной техники, оборудования, инвентаря, средств транспорта и связи, закрепленных за лесной пожарной станцией

№ п/п	Наименование	Тип, марка	Год выпуска	Номера			Дата поступления на лесную пожарную станцию	Отметка о проводившихся ремонтах	Основание и дата исключения из перечня
				двигателя	шасси	рамы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Условные знаки противопожарного устройства лесов

№ п/п	Наименование объекта	Изображения
1.	Лесная пожарная станция первого типа	
2.	Лесная пожарная станция второго типа	
3.	База (склад) противопожарного оборудования, пункт сосредоточения мелкого пожарного инвентаря	
4.	Контора государственного лесовладельца	
5.	Контора лесничества	
6.	Лесной кордон	
7.	Метеопункт	°C
8.	Медицинский пункт	+
9.	Место расположения ДПД противопожарной службы	
10.	Место базирования авиаотделения	АПС
11.	Пожарная наблюдательная вышка (пункт)	
12.	Вертолетная площадка	В
13.	Пункт приема донесений	Х
14.	Место отдыха	
15.	Место разведения костров	
16.	Район действия лесной пожарной станции	
17.	Противопожарный разрыв	
18.	Минерализованная полоса	
19.	Пожарный водоем	100
20.	Место лесного пожара, цифра – порядковый номер	1

Схема связи, осуществляемой лесной пожарной станцией

№ п/п	Наименование объекта	Изображения
1.	Радиостанции стационарные	
2.	Радиостанции мобильные	
3.	Радиостанции переносные	
4.	Телефонный аппарат	
5.	Радиосвязь	
6.	Телефонная линия	
7.	Патрульный самолет (вертолет)	

Условные обозначения выездов

Красный – на тушение	Желтый – на патрулирование	Зеленый – учебно-тренировочные	Синий – прочие

Сведения
о закреплении пожарной техники, оборудования и средств связи за работниками противопожарной службы

№ п/п	Наименование	Тип, марка, номер двигателя, шасси, рамы, год выпуска	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность работника, за которым закреплены техника, оборудование	Дата закрепления и дата сдачи техники и оборудования	Состояние техники и оборудования при их закреплении и сдаче
1	2	3	4	5	6

Сведения
по учету огнегасящих химических средств пожаротушения

№ п/п	Наименование химиката, смачивателя	Поступление		Расход		Остаток	
		дата	масса, килограмм (штук)	дата	масса, килограмм (штук)	дата	масса, килограмм (штук)
1	2	3	4	5	6	7	8

Сведения
о движении огнегасящих химикатов и смачивателей на первое число следующего месяца

№ п/п	Наименование химикатов и смачивателей	Израсходовано в отчетном месяце, килограмм, штук	Остаток, килограмм, штук
1	2	3	4

Сведения
по учету инструктажа, учебы и тренировок, проведенных с работниками противопожарной службы

№ п/п	Дата	Темы, отрабатываемые вопросы	Количество часов	Список работников	Должность и подпись лица, проводившего инструктаж, учебу, тренировки
1	2	3	4	5	6

Сведения
о пожарной опасности по условиям погоды

№ п/п	Дата	Количество осадков, миллиметр	Температура воздуха, градусов	Разность между значением температуры и точки росы, градусов	Комплексный показатель пожарной опасности погоды
1	2	3	4	5	6

Учет работы личного состава
_____ лесной пожарной станции
(наименования)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Отработано, человеко-дней					
		Всего	в том числе				
			на тушение пожаров	учеба и тренировка	на противопожарном устройстве лесов	на других работах	дежурство
1	2	3	4	5	6	7	8

Затраты труда личного состава, машино-смен техники в отчетном месяце

№ п/п	Единицы измерения трудозатрат	Всего	В отчетном месяце отработано		
			всего	в том числе	
				на тушение пожара	на работах по противопожарному устройству лесов
1.	Человеко-дней				
2.	Машино-смен				
3.	Тракторо-смен				

Карточка учета работ лесной пожарной станции
за _____ 20___ года
по _____
(наименование государственного лесовладельца)

№ п/п	Показатели	Дни месяца																													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1.	Класс пожарной опасности																															
2.	Количество дежурivших работников																															
3.	Количество выездов и их общая продолжительность по назначению																															
4.	Количество работников противопожарной службы, участвовавших в выезде																															
5.	Количество возникших пожаров																															
6.	Количество пожаров, потушенных лесной пожарной станцией																															

Приказ министра сельского хозяйства Республики Казахстан

г. Астана от 30 января 2015 года № 18-02/58

Об утверждении требований к планам противопожарных мероприятий, разрабатываемым лесопользователями при долгосрочном лесопользовании

В соответствии с подпунктом 18-39) пункта 1 статьи 13 Лесного кодекса Республики Казахстан от 8 июля 2003 года **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые требования к планам противопожарных мероприятий, разрабатываемым лесопользователями при долгосрочном лесопользовании.

2. Комитету лесного хозяйства и животного мира Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан обеспечить в установленном законодательством порядке:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе «Әділет»;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан.

3. Настоящий приказ вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования.

Министр А. МАМЫТБЕКОВ

«СОГЛАСОВАН»
Министр внутренних дел Республики Казахстан
К. КАСЫМОВ
13 февраля 2015 года

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 16 марта 2015 года за № 10438.

Утверждены
приказом министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 30 января 2015 года № 18-02/58

Требования к планам противопожарных мероприятий, разрабатываемым лесопользователями при долгосрочном лесопользовании

1. Лесопользователи, которым участки лесного фонда переданы на долгосрочное лесопользование, ежегодно разрабатывают и реализуют план противопожарных мероприятий (далее – План).

План включает:

1) предупредительные противопожарные мероприятия;

2) мероприятия по тушению лесных пожаров.

2. В предупредительных противопожарных мероприятиях предусматриваются конкретные объемы работ и места их проведения, основанные на материалах лесоустройства и планах противопожарного устройства лесов государственного лесовладельца, в границах которого находится (находятся) участок (участки) лесного фонда, переданный (переданные) в лесопользование. Планируемые мероприятия предусматривают последовательность действий, продолжение ранее выполненных работ и увязываются с работами, проводимыми на соседних участках лесного фонда лесовладельцами и лесопользователями.

В предупредительные противопожарные мероприятия также включаются работы

Окончание. Начало на 25-й стр.

Мною, должностным лицом государственной лесной инспекции:

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____

(на основании приказа или другого нормативного документа)

В соответствии с требованиями Лесного кодекса Республики Казахстан проведена проверка соблюдения лесного законодательства Республики Казахстан

_____

(наименование проверяемого субъекта,

_____

почтовый адрес (место жительства)

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого субъекта либо руководителя)

_____

место нахождения _____

_____

тел: _____ факс: _____

Проверка проведена при участии _____

_____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____

в присутствии _____

_____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя проверяемого субъекта)

При проверке установлено следующее: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

подписи: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____

_____

_____

_____

Составлено в _____ экземплярах на _____ листах.

экземпляр первый _____

экземпляр второй _____

С актом ознакомлен и один экземпляр получил «____» _____ 20___ года.

Представитель либо руководитель проверяемого субъекта:

_____

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии)

Регистрационный номер _____

Приложение 2
к Правилам по осуществлению государственного контроля и надзора в области охраны, защиты, пользования лесным фондом, воспроизводства лесов и лесоразведения должностными лицами государственной лесной инспекции Республики Казахстан

Форма

_____

(наименование ведомства уполномоченного органа в области лесного хозяйства или его территориального подразделения)

_____

_____

(почтовый адрес, телефон, телефакс)

«___» _____ 20___ года.

Проверяемому субъекту: _____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Предписание
по устранению выявленных нарушений лесного законодательства Республики Казахстан
№ _____

На основании акта проверки соблюдения лесного законодательства Республики Казахстан № _____ от «___» _____ 20____ года ПРЕДПИСЫВАЮ выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения

Настоящее предписание подлежит обязательному исполнению.

Проверяемому субъекту направить в адрес Комитета лесного хозяйства и животного мира Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан или его территориального подразделения (нужное подчеркнуть) информацию по выполнению настоящего предписания. За невыполнение или ненадлежащее выполнение предписания виновное лицо может быть привлечено к административной ответственности в соответствии с Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях от 5 июля 2014 года.

Уполномоченное должностное лицо: _____

_____

_____

«___» _____ 20___ года.

Предписание получил _____

_____

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя либо руководителя проверяемого субъекта)

«___» _____ 20___ года.

Регистрационный номер _____

Приложение 3
к Правилам по осуществлению государственного контроля и надзора в области охраны, защиты, пользования лесным фондом, воспроизводства лесов и лесоразведения должностными лицами государственной лесной инспекции Республики Казахстан

Форма

Журнал
регистрации нарушений лесного законодательства Республики Казахстан, изъятых орудий незаконного природопользования и незаконно добытых лесных ресурсов

№ п/п	Дата составления протокола, фамилия и инициалы лица, составившего протокол	Фамилия и инициалы лиц, участвовавших в обнаружении и пресечении нарушения	Фамилия и инициалы нарушителя (для должностного лица – должность и наименование организации)	Место совершения и обнаружения нарушений (наименование субъекта, № квартала)	Содержание нарушения	Номер и дата постановления об административном правонарушении
1	2	3	4	5	6	7

Продолжение журнала

Сумма штрафа, тенге		Сумма ущерба, тенге		Стоимость незаконно добытых лесных ресурсов	Изъято орудий незаконного природопользования и незаконно добытых лесных ресурсов		Куда сдано на хранение (№ и дата приемного акта)	Конфисковано орудий незаконного природопользования и незаконно добытых лесных ресурсов	
наложено	взыскано	предъявлено	взыскано		виды орудия и наименования лесных ресурсов	количество и их стоимость		виды орудия и наименования лесных ресурсов	количество и их стоимость
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Продолжение журнала

Возвращено орудий незаконного природопользования и незаконно добытых лесных ресурсов		Передано для реализации орудий незаконного природопользования и незаконно добытых лесных ресурсов		Поступило в бюджет от реализации орудий незаконного природопользования и незаконно добытых лесных ресурсов тысяч тенге	Осталось орудий незаконного природопользования и незаконно добытых лесных ресурсов (количество/стоимость)	
виды орудия и наименования лесных ресурсов	количество и их стоимость	виды орудия и наименования лесных ресурсов	количество и их стоимость		виды орудия и наименования лесных ресурсов	количество и их стоимость
18	19	20	21	22	23	24

Приказ министра энергетики Республики Казахстан

г. Астана от 22 января 2015 года № 34

Об утверждении Правил определения норм эксплуатационного запаса топлива в осенне-зимний период для энергопроизводящих организаций

В соответствии с подпунктом 45) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 9 июля 2004 года «Об электроэнергетике» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила определения норм эксплуатационного запаса топлива в осенне-зимний период для энергопроизводящих организаций.

2. Департаменту электроэнергетики Министерства энергетики Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) направление на официальное опубликование настоящего приказа в течение десяти календарных дней после его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан в периодические печатные издания и в информационно-правовой системе «Әділет»;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства энергетики Республики Казахстан и на интранет-портале государственных органов;

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра энергетики Республики Казахстан.

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

Министр энергетики Республики Казахстан В. ШКОЛЬНИК

«СОГЛАСОВАН»
Министр национальной экономики Республики Казахстан
Е. ДОСАЕВ
от 26 февраля 2015 года

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 31 марта 2015 года за № 10583.

Утверждены
приказом министра энергетики Республики Казахстан
от 22 января 2015 года № 34

Правила определения норм эксплуатационного запаса топлива в осенне-зимний период для энергопроизводящих организаций

1. Общие положения

1. Настоящие Правила определения норм эксплуатационного запаса топлива в осенне-зимний период для энергопроизводящих организаций (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 45) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 9 июля 2004 года «Об электроэнергетике» и определяют порядок определения норм эксплуатационного запаса топлива в осенне-зимний период для энергопроизводящих организаций Республики Казахстан.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия и определения:

1) среднесуточный расход топлива – количественный расход топлива, потребляемый энергопроизводящей организацией за сутки, для выработки электрической и/или тепловой энергии в условиях минимальной расчетной температуры наружного воздуха для данного региона и максимальной загрузки оборудования;

2) норма эксплуатационного запаса топлива (далее – норма) – минимальное количество эксплуатационного запаса топлива энергопроизводящих организаций в суточном исчислении.

2. Порядок определения норм эксплуатационного запаса топлива в осенне-зимний период для энергопроизводящих организаций

3. Нормы определяются по тепловым электростанциям и котельным (далее – энергопроизводящая организация).

4. При определении норм учитываются:

1) среднесуточный расход топлива;

2) расстояние от энергоисточника до места отгрузки поставляемого топлива.

5. Энергопроизводящая организация с установленной мощностью 100 гигакалорий/час и выше ежегодно, до 1 июня соответствующего года, представляет в уполномоченный орган в области электроэнергетики для согласования расчет среднесуточного расхода топлива и информацию о расстоянии от энергоисточника до места отгрузки поставляемого топлива.

6. Энергопроизводящая организация с установленной мощностью менее 100 гигакалорий/час ежегодно, до 1 июня соответствующего года, представляет в местный исполнительный орган для согласования расчет среднесуточного расхода топлива и информацию о расстоянии от энергоисточника до места отгрузки поставляемого топлива.

7. Расчет среднесуточного расхода топлива и информация о расстоянии от энергоисточника до места отгрузки поставляемого топлива ежегодно, до 1 августа соответствующего года, согласовываются уполномоченным органом в области электроэнергетики для каждой энергопроизводящей организации с установленной мощностью 100 гигакалорий/час и выше.

8. Расчет среднесуточного расхода топлива и информация о расстоянии от энергоисточника до места отгрузки поставляемого топлива ежегодно, до 1 августа соответствующего года, согласовываются местным исполнительным органом для каждой энергопроизводящей организации с установленной мощностью менее 100 гигакалорий/час.

9. Среднесуточный расход топлива на энергопроизводящей организации рассчитывается в соответствии со следующими формулами:

$$B = B^{ЭЭ} + B^{ЭТ} \text{ (тонна),}$$

где:

B – среднесуточный расход топлива на энергопроизводящей организации;

$B^{ЭТ}$ – среднесуточный расход топлива на производство тепловой энергии;

$B^{ЭЭ}$ – среднесуточный расход топлива на производство электрической энергии.

Определение количества среднесуточного расхода топлива, расходуемого на производство тепловой энергии.

$$B^{ЭТ} = B^{ЭТ}_{усл}/Э \text{ (тонна);}$$

где:

$B^{ЭТ}_{усл}$ – среднесуточный расход условного топлива на производство тепловой энергии, (тонна условного топлива);

Э – калорийный коэффициент, равный отношению теплотворных способностей топлива к условному:

$$Э = Q^{р}_{н}/7\,000,$$

где:

$Q^{р}_{н}$ – низшая теплотворная способность топлива (килокалорий/килограмм);

7 000 – низшая теплотворная способность условного топлива, (килокалорий/килограмм).

$$B^{ЭТ}_{усл} = Q_{сут} * b_{т} * 10^{-3} \text{ (тонна условного топлива),}$$

где:

$Q_{сут}$ – количество тепловой энергии, выработанное за сутки (гигакалорий);

$b_{т}$ – удельный расход условного топлива на отпуск теплоэнергии (килограмм/гигакалорию).

$$Q_{сут} = Q * t,$$

где:

$Q_{сут}$ – количество тепловой энергии, выработанное за сутки (гигакалорий);

Q – тепловая мощность, рассчитанная с учетом коэффициента использования установленной тепловой мощности, (гигакалорий/час);

t – количество часов в сутки, (час);

$$Q = Q_{уст} * K_{т} \text{ (гигакалорий/час),}$$

где:

$Q_{уст}$ – установленная тепловая мощность станции, (гигакалорий/час);

$K_{т}$ – коэффициент использования установленной тепловой мощности;

$$K_{т} = Q_{выр}/(Q_{уст.} * n),$$

где:

$Q_{выр}$ – количество теплоэнергии, выработанное за год, (гигакалорий);

n – календарное число часов предыдущего года.

Определение количества условного топлива, расходуемого на производство электроэнергии за сутки:

$$B^{ЭЭ} = B^{ЭЭ}_{усл}/Э \text{ (тонна),}$$

где:

$B^{ЭЭ}_{усл}$ – среднесуточный расход условного топлива на производство электрической энергии (тонна условного топлива);

Э – калорийный коэффициент, равный отношению теплотворных способностей топлива к условному:

$$Э = Q^{р}_{н}/7\,000 \text{ (килокалорий/килограмм).}$$

где:

$Q^{р}_{н}$ – низшая теплотворная способность топлива, (килокалорий/килограмм);

7 000 – низшая теплотворная способность условного топлива, (килокалорий/килограмм).

$$B^{ЭЭ}_{усл} = Э_{сут} * b_{э} * 10^{-3} \text{ (тонна условного топлива),}$$

где:

$Э_{сут}$ – количество электроэнергии, выработанное за сутки, (тысяч киловатт*час);

$b_{э}$ – удельный расход условного топлива на отпуск электроэнергии, (грамм/киловатт*час);

$$Э_{сут} = N * t,$$

где:

N – электрическая мощность, рассчитанная с учетом коэффициента использования установленной электрической мощности (мегаватт);

$t_{сут}$ – количество часов в сутки, час;

$$N = N_{уст.} * K_{э} \text{ (мегаватт),}$$

где:

$N_{уст.}$ – установленная электрическая мощность станции, (мегаватт);

$K_{э}$ – коэффициент использования установленной электрической мощности;

$$K_{э} = Э_{выр}/(N_{уст.} * n),$$

где:

$Э_{выр}$ – количество электроэнергии, выработанное за предыдущий год, (тысяч киловатт*час);

n – календарное число часов предыдущего года.

10. На основании согласованного расчета среднесуточного расхода топлива и информации о расстоянии от района отгрузки (добычи) топлива до местонахождения энергопроизводящей организации определяется норма.

Приказ министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан

г. Астана от 6 февраля 2015 года № 117

Об утверждении Правил сертификации и выдачи сертификата органа обслуживания воздушного движения и (или) службы эксплуатации радиотехнического оборудования и связи аэронавигационной организации, а также Сертификационных требований, предъявляемых к органам обслуживания воздушного движения и (или) службам эксплуатации радиотехнического оборудования и связи аэронавигационной организации

В соответствии с подпунктом 41-27) пункта 1 статьи 14 Закона Республики Казахстан от 15 июля 2010 года «Об использовании воздушного пространства Республики Казахстан и деятельности авиации» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1) Правила сертификации и выдачи сертификата органа обслуживания воздушного движения и (или) службы эксплуатации радиотехнического оборудования и связи аэронавигационной организации согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Сертификационные требования, предъявляемые к органам обслуживания воздушного движения и (или) службам эксплуатации радиотехнического оборудования и связи аэронавигационной организации согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Комитету гражданской авиации Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (Сейдахметов Б. К.) обеспечить:

1) в установленном законодательством порядке 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 его копии на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе «Әділет»;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан и на интранет-портале государственных органов;

4) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) пункта 2 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого вице-министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан Касымбек Ж. М.

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

Исполняющий обязанности министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан Ж. КАСЫМБЕК

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 17 марта 2015 года за № 10452.

Приложение 1
к приказу исполняющего обязанности министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 6 февраля 2015 года № 117

Правила
сертификации и выдачи сертификата органа обслуживания воздушного движения и (или) службы эксплуатации радиотехнического оборудования и связи аэронавигационной организации

1. Общие положения

1. Настоящие Правила сертификации и выдачи сертификата органа обслуживания воздушного движения и (или) службы эксплуатации радиотехнического оборудования и связи аэронавигационной организации (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 41-27) пункта 1 статьи 14 Закона Республики Казахстан от 15 июля 2010 года «Об использовании воздушного пространства Республики Казахстан и деятельности авиации» (далее – Закон) и определяют порядок сертификации и выдачи сертификата органа обслуживания воздушного движения и (или) службы эксплуатации радиотехнического оборудования и связи аэронавигационной организации.

2. В Правилах используются следующие термины и определения:

1) аварийное оповещение (служба аварийного оповещения)

– обслуживание, предоставляемое для уведомления соответствующих организаций о воздушных судах, нуждающихся в помощи поисково-спасательных служб, и оказания необходимого содействия таким организациям;

2) аэронавигационное обслуживание – комплексное обслуживание, связанное с обслуживанием воздушного движения, эксплуатацией радиотехнического оборудования и средств связи, метеорологическим и поисково-спасательным обеспечением полетов, представлением аэронавигационной информации;

3) виды (подвиды) аэронавигационного обслуживания – аэронавигационное обслуживание, связанное с обслуживанием воздушного движения, эксплуатацией радиотехнического оборудования и средств связи, которое осуществляется органами обслуживания воздушного движения и (или) службой эксплуатации радиотехнического оборудования и связи аэронавигационной организации.

4) аэронавигационная организация – организация гражданской авиации, осуществляющая обслуживание воздушного движения и передачу необходимой метеорологической информации на борт воздушного судна, обеспечение пользователей воздушного пространства аэронавигационной информацией и эксплуатацию радиотехнического оборудования и средств связи;

5) сертификат органа обслуживания воздушного движения и (или) службы эксплуатации радиотехнического оборудования и связи аэронавигационной организации – документ установленного образца, удостоверяющий соответствие органа обслуживания воздушного движения и (или) службы эксплуатации радиотехнического оборудования и связи аэронавигационной организации предъявляемым сертификационным требованиям (далее – сертификат);

6) диспетчерское обслуживание воздушного движения (управление воздушным движением) – обслуживание, предоставляемое в целях:

предотвращения столкновений между воздушными судами и воздушных судов с препятствиями на площади маневрирования;

ускорения и регулирования воздушного движения;

7) обслуживание воздушного движения – полетно-информационное обслуживание, аварийное оповещение, диспетчерское обслуживание воздушного движения (районное диспетчерское обслуживание, диспетчерское обслуживание подхода или аэродромное диспетчерское обслуживание);

8) орган обслуживания воздушного движения – орган диспетчерского обслуживания воздушного движения, центр полетной информации или пункт сбора донесений, касающихся обслуживания воздушного движения аэронавигационной организацией;

9) заявитель – юридическое лицо, обратившееся в уполномоченный орган в сфере гражданской авиации для получения сертификата;

10) полетно-информационное обслуживание – обслуживание, целью которого является предоставление консультаций и информаций для обеспечения безопасного и эффективного выполнения полетов;

11) уполномоченный орган – центральный исполнительный орган, осуществляющий руководство в области использования воздушного пространства Республики Казахстан и деятельности гражданской и экспериментальной авиации.

3. За сертификацию органа обслуживания воздушного движения (далее – ОВД) и (или) службы эксплуатации радиотехнического оборудования и связи (далее – ЭРТОС) аэронавигационной организации взимается сбор в порядке и размере в соответствии пунктами 9 и 10 статьи 476-3 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет». Сертификация осуществляется после уплаты в государственный бюджет указанного сбора.

4. Сертификацию органов ОВД и (или) служб ЭРТОС (далее – сертификация) аэронавигационной организации осуществляет уполномоченный орган.

2. Порядок сертификации и выдачи сертификата органа обслуживания воздушного движения и (или) службы эксплуатации радиотехнического оборудования и связи аэронавигационной организации

5. Сертификация состоит из следующих этапов:

1) подача заявителем в уполномоченный орган заявления на получение сертификата органа обслуживания воздушного движения и (или) службы эксплуатации радиотехнического оборудования и связи аэронавигационной организации (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением перечня документов, прилагаемых к заявлению на получение сертификата органа обслуживания воздушного движения и (или) службы эксплуатации радиотехнического оборудования и связи аэронавигационной организации (далее – перечень документов) в соответствии с приложением 2 к настоящим Правилам на получение сертификата**;**

2) оценка представленной на сертификацию документов уполномоченным органом;

3) проведение уполномоченным органом сертификационного обследования на соответствие сертификационным требованиям с составлением акта сертификационного обследования;

4) выдача (отказ в выдаче) сертификата.

6. Уполномоченным органом проводится оценка перечня документов в срок не более двадцати рабочих дней со дня поступления заявления на предмет соответствия требованиям по наличию:

1) утвержденной организационной структуры аэронавигационной организации и укомплектованности штата персонала органа ОВД и (или) службы ЭРТОС, входящих в состав аэронавигационной организации;

2) данных об опыте работы у руководящего состава заявителя по организации аэронавигационного обслуживания (далее – АНО), а также данных о профессиональном образовании и опыте работы у специалистов, непосредственно связанных с обеспечением аэронавигационного обслуживания;

3) оборудования для осуществления АНО;

4) сведений, подтверждающих обучение персонала службы ЭРТОС по проведению технического обслуживания и (или) ремонту средств радиотехнического обеспечения полетов и связи либо договоров, заключенных заявителем с другими организациями на техническое обслуживание и ремонт указанных средств.

7. По итогам оценки перечня документов и соответствия их требованиям, указанным в пункте 6 настоящих Правил, уполномоченный орган направляет заявителю решение по заявлению на получение сертификата органа обслуживания воздушного движения и (или) службы эксплуатации радиотехнического оборудования и связи аэронавигационной организации по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам (далее – решение).

8. Если по итогам оценки выявлены замечания в представленной документации, то они отражаются в решении с указанием рекомендаций по их устранению. С момента направления такого решения заявителю, исчисление срока сертификации приостанавливается до устранения заявителем выявленных замечаний.

9. При положительном решении уполномоченным органом в течение трех рабочих дней создается комиссия для проведения сертификационного обследования (далее – комиссия). Состав, сроки работы и объект сертификации комиссией определяется приказом руководителя уполномоченного органа.

В состав комиссии включаются государственные авиационные инспекторы уполномоченного органа.

Сертификационное обследование комиссией одного органа ОВД или службы ЭРТОС аэронавигационной организации осуществляется в течение пяти рабочих дней.

10. Сертификационное обследование органа ОВД и (или) службы ЭРТОС аэронавигационной организации производится применительно к заявленным видам (подвидам) АНО. Структура видов (подвидов) аэронавигационного обслуживания, для которого запрашивается сертификат органа обслуживания воздушного движения и (или) службы эксплуатации радиотехнического оборудования и связи аэронавигационной организации, подлежащих сертификации, приведена в приложении 4 к настоящим к Правилам.

11. Сертификационное обследование органа ОВД и (или) службы ЭРТОС аэронавигационной организации проводится государственными авиационными инспекторами с использованием инструктивного материала, разработанного и утвержденного уполномоченным органом для государственных авиационных инспекторов по проведению сертификационного обследования.

12. По результатам сертификационного обследования комиссией составляется акт сертификационного обследования в 2 экземплярах по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам с указанием фактического состояния объектов заявителя, выводов, рекомендаций и заключения о возможности (невозможности) выдачи сертификата. Акт подписывается всеми членами комиссии и предоставляется заявителю для ознакомления.

13. В случае указания в акте сертификационного обследования заключения о невозможности выдачи сертификата, уполномоченным органом дополнительно прилагается перечень несоответствий сертификационным требованиям к органу обслуживания воздушного движения и (или) службе эксплуатации радиотехнического оборудования и связи аэронавигационной организации (далее – перечень несоответствий) по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

14. После получения перечня несоответствий заявитель в течение трех рабочих дней утверждает план корректирующих действий по устранению несоответствий с указанием сроков и ответственных лиц по устранению данных замечаний и направляет его для согласования в уполномоченный орган.

С момента согласования уполномоченным органом плана корректирующих действий исчисление срока сертификации приостанавливается до устранения выявленных несоответствий.

После устранения несоответствий в установленные планом корректирующих действий сроки, заявитель предоставляет уполномоченному органу справку в произвольной форме об их устранении, и сертификационное обследование возобновляется, о чем сообщается заявителю в течение трех рабочих дней с момента возобновления.

15. Если заявитель не устранил выявленные несоответствия в установленные планом корректирующих действий сроки, уполномоченный орган направляет мотивированный письменный отказ в выдаче сертификата с указанием причин отказа.

16. Выдача сертификата осуществляется уполномоченным органом в течение пяти рабочих дней со дня подписания акта сертификационного обследования. При подаче заявления на проведение сертификации двух и более органов ОВД и (или) служб ЭРТОС выдача сертификата осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня подписания последнего акта сертификационного обследования органа ОВД или службы ЭРТОС, указанных в заявлении.

17. Сертификат является неотчуждаемым и не передается другому лицу.

18. Сертификат органа обслуживания воздушного движения и (или) службы эксплуатации радиотехнического оборудования и связи аэронавигационной организации по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам выдается на три года, с указанием в приложении к сертификату разрешенных видов (подвидов) АНО согласно приложению 4 к настоящим Правилам. По истечении срока действия, сертификат считается недействительным.

Сертификат оформляется на все либо часть органов ОВД и (или) служб ЭРТОС, входящих в состав аэронавигационной организации.

19. В случае выявления в процессе сертификационного обследования отступлений от сертификационных требований, вызванных чрезвычайной ситуацией природного и техногенного характера либо устранением отказов или неисправностей средств радиотехнического обеспечения полетов и связи, либо обусловлено выполнением плана внедрения системы управления безопасностью полетов, комиссией устанавливается возможность выдачи сертификата на период устранения несоответствий сертификационным требованиям, с указанием принятых заявителем дополнительных мерах, обеспечивающих уровень безопасности полетов, эквивалентный установленному.

Период устранения несоответствий сертификационным требованиям определяется заявителем, но не превышает двух лет.

Возможность выдачи сертификата на период устранения несоответствий сертификационным требованиям указывается с соответствующим обоснованием в акте сертификационного обследования.

При устранении несоответствий сертификационным требованиям сертификат продлевается на срок, не превышающий трех лет со дня подписания акта сертификационного обследования, указанного в пункте 16 настоящих Правил.

20. В случае принятия решения уполномоченным органом о частичном ограничении области действия сертификата по основанию выявления нарушения первого уровня, предусмотренное пунктом 2 статьи 16-3 Закона, уполномоченный орган извещает владельца сертификата об исключении разрешенных видов (подвидов) АНО, в отношении которых выявлены нарушения первого уровня.

Решение о частичном ограничении области действия сертификата действует до момента устранения выявленных нарушений владельцем сертификата, подтвержденное соответствующей проверкой уполномоченного органа.

21. Изменения и дополнения в сертификат вносятся:

1) по обращению заявителя;

2) по решению уполномоченного органа о частичном ограничении области действия сертификата;

22. Для открытия новых органов ОВД и (или) служб ЭРТОС аэронавигационной организации либо осуществления видов (подвидов) органами ОВД и (или) службами ЭРТОС АНО, которые ранее не указаны в сертификате, заявитель направляет в уполномоченный орган заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и перечень документов в соответствии с приложением 2 к настоящим Правилам, в части касающейся заявленных изменений.

Уполномоченный орган в сфере гражданской авиации:

1) рассматривает представленные документы в течение десяти рабочих дней с момента получения заявки;

2) в порядке установленной пунктами 9-16 настоящих Правил проводит сертификационное обследование органов ОВД и (или) служб ЭРТОС в части, касающейся вносимых изменений, по результатам которой вносятся соответствующие изменения и дополнения в сертификат.

Взимаемый за дополнительную сертификацию органа ОВД и (или) службы ЭРТОС аэронавигационной организации сбор устанавливается в порядке и размере в соответствии с пунктами 9 и 10 статьи 476-3 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет».

23. При повторной сертификации аэронавигационной организации, в состав которой входят пять и более органов ОВД и (или) служб ЭРТОС уполномоченный орган по результатам программы постоянного надзора за безопасностью полетов при организации воздушного движения принимает решение о проведении сертификационных обследований, определенных им органов ОВД и (или) служб ЭРТОС, составляющих не менее половины от заявленных для проведения сертификационного обследования.

24. Выдача сертификата уполномоченным органом в связи с изменением наименования владельца сертификата или его организационно-правовой формы осуществляется на основании представленного заявителем в уполномоченный орган заявления по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и перечень документов в соответствии с приложением 2 к настоящим Правилам, в части касающейся заявленных изменений.

Выдача сертификата осуществляется в течение семи рабочих дней с даты получения соответствующего заявления без взимания платы.

25. Владелец сертификата обеспечивает сохранность сертификата. В случае порчи или утраты (хищения) сертификата, владелец сертификата представляет заявление с необходимым обоснованием произвольной формы на получение дубликата сертификата. Выдача дубликата сертификата производится уполномоченным органом в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления.

Дубликат сертификата выдается без проведения дополнительных проверок и взимания платы.

26. Уполномоченный орган приостанавливает действие сертификата до устранения нарушений в следующих случаях:

1) несоблюдение органом ОВД и (или) службой ЭРТОС аэронавигационной организации сертификационных требований;

2) по заявлению аэронавигационной организации, в ведении которой находится орган ОВД и (или) служба ЭРТОС.

27. В случае приостановления действия сертификата или его отзыва, уполномоченный орган уведомляет аэронавигационную организацию, в составе которой находится орган ОВД и (или) служба ЭРТОС, о принятом решении.

28. В случае неустранения выявленных нарушений согласно пункту 26 в течение шести месяцев со дня приостановления действия сертификата уполномоченный орган прекращает действие сертификата и отзывает его.

29. При отзыве сертификата владелец сертификата возвращает оригинал сертификата в уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня получения письменного уведомления о прекращении действия сертификата.

Приложение 1
к Правилам сертификации и выдачи сертификата органа обслуживания воздушного движения и (или) службы эксплуатации радиотехнического оборудования и связи аэронавигационной организации

Форма

Заявление
на получение сертификата органа обслуживания воздушного движения и (или) службы эксплуатации радиотехнического оборудования и связи аэронавигационной организации

Прошу провести сертификацию

_____

(полное наименование заявителя, БИН)

с целью

_____

_____

(получения сертификата)

Заявленный вид (подвид) аэронавигационного обслуживания:

_____

_____

Заявитель обязуется:

1. Выполнять процедуры сертификации.

2. Отвечать предъявляемым сертификационным требованиям.

3. Признавать и выполнять требования законодательства Республики Казахстан и нормативных правовых актов в сфере использования воздушного пространства и деятельности авиации, предоставлять возможность уполномоченному органу в сфере гражданской авиации осуществлять контроль и надзор за предоставлением АНО.

_____ _____

(должность, подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата)

МП

Приложение 2
к Правилам сертификации и выдачи сертификата органа обслуживания воздушного движения и (или) службы эксплуатации радиотехнического оборудования и связи аэронавигационной организации

Перечень документов, прилагаемых к заявлению на получение сертификата органа обслуживания воздушного движения и (или) службы эксплуатации радиотехнического оборудования и связи аэронавигационной организации

1. Учредительные документы аэронавигационной организации:

1) копия свидетельства* или справка о государственной регистрации юридического лица;

2) копия устава;

3) адрес основного места деятельности заявителя.

2. Годовая аудированная финансовая отчетность.

3. Организационная структура, включающая указание подчиненности органа обслуживания воздушного движения и (или) службы эксплуатации радиотехнического оборудования и связи аэронавигационной организации.

4. Штатное расписание и сведения об укомплектованности персоналом органа обслуживания воздушного движения и (или) службы эксплуатации радиотехнического оборудования и связи аэронавигационной организации.

5. Положения об органе обслуживания воздушного движения и (или) службе эксплуатации радиотехнического оборудования и связи аэронавигационной организации.

6. Сведения о руководящем составе аэронавигационной организации, в состав которой входит орган обслуживания воздушного движения и (или) служба эксплуатации радиотехнического оборудования и связи, копии соответствующих документов об образовании и опыте работы руководящего состава.

7. Утвержденный план развития аэронавигационной организации на период не менее 3 лет.

8. Сведения по страховым обязательствам в соответствии с требованием законодательства Республики Казахстан об обязательных видах страхования.

9. Документация, подтверждающая планирование, проведение технической учебы и курсов повышения квалификации персонала.

10. План мероприятий на случай непредвиденных обстоятельств в связи с нарушением ОВД.

11. Утвержденное руководство по управлению безопасностью полетов (а в случае, если на договорной основе система управления безопасностью полетов находится под контролем другой аэронавигационной организации, представляющий аналогичный вид обслуживания – утвержденное руководство по управлению безопасностью полетов такой аэронавигационной организации с приложением договора).

12. Копии актов инспекционных проверок за последний год.

13. Копии экземпляра платежного поручения, подтверждающий факт уплаты государственной пошлины за проведение сертификации, с предоставлением оригинала для сверки.

14. Сведения о руководителях полетов, старших диспетчерах, операторах авиационных станций, инструкторском и диспетчерском составе органа ОВД, которые включают:

1) должность;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии);

3) первичная подготовка;

4) класс, номер, срок действия свидетельства диспетчера, оператора, кем выдано;

5) допуск к самостоятельной работе;

6) медицинское освидетельствование, срок действия свидетельства диспетчера, оператора;

7) допуск к ведению связи на английском языке, номер документа об окончании, кем и когда выдан;

8) последние курсы повышения квалификации по специальности;

9) последние курсы повышения квалификации по английскому языку;

10) прохождение тренажерной подготовки (обучение и поддержание навыков по действиям в аварийной обстановке, при отказе связи и в непредвиденных обстоятельствах);

11) стаж работы;

12) возраст.

15. Копии технологии работы диспетчера, оператора (для каждого имеющегося пункта объекта сертификации).

16. Карта структуры воздушного пространства с нанесением на нее границ зон ответственности, воздушных трасс, местных воздушных линий, секторов ОВД.

17. Справка об интенсивности воздушного движения на воздушных трассах (в районе ответственности) за последний год и пропускной способности секторов (зон) ОВД.

18. Анализ организации и состояния безопасности ОВД за последний год.

19. Сведения о руководящем, инженерно-техническом составе службы ЭРТОС должны включать:

1) должность;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии);

3) допуск к самостоятельной работе;

4) последние курсы повышения квалификации по специальности;

5) возраст.

20. Сводный перечень оборудования (средств) радиотехнического обеспечения полетов (далее – РТОП) и связи, закрепленных за службой ЭРТОС.

21. Документы, определяющие порядок эксплуатации, техобслуживания средств РТОП и связи:

1) перечень утвержденных инструкций по резервированию средств РТОП и связи;

2) график технического обслуживания и ремонта средств РТОП и связи (кроме средств, обслуживаемых по состоянию);

3) копии соглашений, заключенных аэронавигационной организацией с другими организациями на техническое обслуживание и ремонт средств РТОП и авиационной электросвязи;

4) справка по учету средств измерений и контроля;

5) справка о проведении наземных проверок средств РТОП и связи;

6) справка о проведении летных проверок средств РТОП и связи;

7) справка соответствия средств РТОП и связи нормам годности к эксплуатации аэродромов (вертодромов) гражданской авиации, утверждаемых в соответствии с подпунктом 41-39) статьи 14 Закона Республики Казахстан «Об использовании воздушного пространства Республики Казахстан и деятельности авиации»;

8) справка об отказах средств РТОП и связи за последний год и копии актов расследования отказов;

9) копии схем авиационной электросвязи в соответствии с типовыми схемами организации авиационной электросвязи, утвержденным приказом Министерством транспорта и коммуникаций РК от 9 июня 2011 года № 349.

22. Анализ организации и состояния безопасности РТОП и авиационной электросвязи за последний год.

Примечания:

*свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства), выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств», является действительным до прекращения деятельности юридического лица;

** копии документов заверяются подписью и печатью заявителя.

Приложение 3
к Правилам сертификации и выдачи сертификата органа обслуживания воздушного движения и (или) службы эксплуатации радиотехнического оборудования и связи аэронавигационной организации

Форма

Решение
по заявлению на получение сертификата органа обслуживания воздушного движения и (или) службы эксплуатации радиотехнического оборудования и связи аэронавигационной организации

№ _____	от «_____» _____ г.

_____

(полное наименование заявителя)

Рассмотрев предоставленное заявление от «_____» _____ № _____ на проведение сертификации _____

_____

_____

(наименование органа обслуживания воздушного движения и (или) службы эксплуатации радиотехнического оборудования и связи аэронавигационной организации)

сообщаем:

1. Предоставленные Вами документы соответствуют (не соответствуют) требованиям, установленным Правилами сертификации и выдачи серт

7. Соблюдение требований документации, прилагаемой к заявлению на получение сертификата органа обслуживания воздушного движения и (или) службы эксплуатации радиотехнического оборудования и связи аэронавигационной организации в соответствии с порядком сертификации и выдачи сертификата органа обслуживания воздушного движения и (или) службы эксплуатации радиотехнического оборудования и связи аэронавигационной организации.

8. Наличие в аэронавигационной организации системы управления безопасностью полетов (собственной или на договорной основе под контролем системы управления безопасностью полетов другой аэронавигационной организации, предоставляющей аналогичный вид обслуживания).

9. Наличие договоров на получение метеорологической и аэронавигационной информации (если такие услуги не предоставляются заявителем).

Приказ министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан

г. Астана от 23 февраля 2015 года № 140

Об утверждении Правил оплаты услуг национального института развития в области технологического развития при предоставлении инновационных грантов

В соответствии с подпунктом 22) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 9 января 2012 года «О государственной поддержке индустриально-инновационной деятельности»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила оплаты услуг национального института развития в области технологического развития при предоставлении инновационных грантов.

2. Департаменту технологического и инновационного развития Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (Батырқожа А. Б.) обеспечить:

1) в установленном законодательством порядке 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 его копии на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе «Әділет» республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации» Министерства юстиции Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан и на интранет-портале государственных органов;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в юридический департамент Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) пункта 2 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан Сагадиева Е. К.

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

Исполняющий обязанности министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан Ж. КАСЫМБЕК

«СОГЛАСОВАН»:
Министр финансов Республики Казахстан
Б. СУЛТАНОВ
5 мая 2015 года

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 11 июня 2015 года за № 11311.

Утверждены
приказом исполняющего обязанности министра
по инвестициям и развитию Республики Казахстан
от 23 февраля 2015 года № 140

Правила
оплаты услуг национального института развития в области технологического развития при предоставлении инновационных грантов

1. Общие положения

1. Настоящие Правила оплаты услуг национального института развития в области технологического развития при предоставлении инновационных грантов (далее – Правила) разработан в соответствии с подпунктом 22) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 9 января 2012 года «О государственной поддержке индустриально-инновационной деятельности» и определяют порядок оплаты услуг национального института развития в области технологического развития при предоставлении инновационных грантов.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) грантополучатель – физическое или юридическое лицо, получившее инновационный грант в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственной поддержке индустриально-инновационной деятельности;

2) комиссия по грантовому финансированию – консультативно-совещательные органы при национальном институте, сформированные по приоритетным направлениям предоставления инновационных грантов;

3) уполномоченный орган в области государственной поддержки индустриально-инновационной деятельности – центральный исполнительный орган, осуществляющий руководство в сфере индустрии и индустриально-инновационного развития, а также в пределах, предусмотренных законодательством, межотраслевую координацию и участие в реализации государственной поддержки индустриально-инновационной деятельности;

4) инновационный грант – бюджетные средства, предоставляемые субъектам индустриально-инновационной деятельности на безвозмездной основе для реализации их индустриально-инновационных проектов в рамках приоритетных направлений предоставления инновационных грантов;

5) оператор – национальный институт развития в области технологического развития;

6) заявитель – физическое и (или) юридическое лицо, представившее заявку на получение инновационного гранта в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственной поддержке индустриально-инновационной деятельности;

7) совет по технологической политике – консультативно-совещательный орган при уполномоченном органе в области государственной поддержки индустриально-инновационной деятельности.

2. Порядок оплаты услуг оператора

3. Оплата услуг оператора по предоставлению инновационных грантов осуществляется согласно смете расходов оператора за счет средств, предусмотренных бюджетной программой в республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.

Стоимость услуг оператора включает в себя расходы оператора на:

1) организацию процессов приема и обработки заявок на получение инновационных грантов;

2) организацию процессов проведения независимой экспертизы заявок с привлечением отечественных и (или) зарубежных экспертов;

3) проведение оператором проверки обоснованности заявленной стоимости мероприятий, предусмотренных в заявке;

4) организацию деятельности совета по технологической политике и комиссии по грантовому финансированию;

5) организацию процесса подписания договоров об инновационном гранте;

6) перечисление средств, предусмотренных на предоставление инновационных грантов в соответствии с договорами об инновационном гранте;

7) оплату услуг банка;

8) обеспечение мониторинга освоения грантополучателем бюджетных средств;

9) организацию проведения претензионно-исковой работы, включая расходы, связанные с оплатой государственной пошлины;

10) консультации, презентации и разъяснительную работу с потенциальными заявителями, информирование общественности о начале приема заявок, условиях их предоставления, заявителей о результатах рассмотрения заявок, ходе реализации инновационных грантов и достигнутых результатах.

4. Оплата услуг оператора по предоставлению инновационных грантов производится на основании подписанного акта выполненных работ между уполномоченным органом в области государственной поддержки индустриально-инновационной деятельности и оператором.

Приказ министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан

г. Астана от 23 февраля 2015 года № 141

Об утверждении перечня видов деятельности по производству высокотехнологичной продукции

В соответствии с подпунктом 10) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 9 января 2012 года «О государственной поддержке индустриально-инновационной деятельности»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый перечень видов деятельности по производству высокотехнологичной продукции.

2. Департаменту технологического и инновационного развития Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (Батырқожа А. Б.) обеспечить:

1) в установленном законодательством порядке 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 его копии на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе «Әділет» республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации» Министерства юстиции Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан и на интранет-портале государственных органов;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в юридический департамент Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) пункта 2 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан Сагадиева Е. К.

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

Исполняющий обязанности министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан Ж. КАСЫМБЕК

«СОГЛАСОВАН»:
Министр сельского хозяйства Республики Казахстан
А. МАМЫТБЕКОВ
15 мая 2015 года

«СОГЛАСОВАН»:
Министр национальной экономики Республики Казахстан
Е. ДОСАЕВ
24 апреля 2015 года

«СОГЛАСОВАН»:
Министр энергетики Республики Казахстан
В. ШКОЛЬНИК
25 мая 2015 года

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 17 июня 2015 года за № 11375.

Утвержден
приказом исполняющего обязанности министра
по инвестициям и развитию Республики Казахстан
от 23 февраля 2015 года № 141

Перечень видов деятельности по производству высокотехнологичной продукции

№ п/п	Наименование производства продукции	Код ОКЭД
1	2	3
	Производство промышленных газов	
1.	Производство жидких и сжатых органических промышленных газов и паров хладагента: природного газа, жидкого и сжатого воздуха, паров хладагента, смешанных промышленных газов, инертных газов, изоляционного газа	20.11
	Производство красителей и пигментов	
2.	Производство окрашивающих веществ и пигментов из любых источников в основных формах или концентратов	20.12
3.	Производство продуктов, используемых для флуоресцентного или люминесцентного освещения	20.12
	Производство прочих основных неорганических химических веществ	
4.	Производство химических элементов (за исключением промышленных газов и основных металлов)	20.13
5.	Производство неорганических кислот, за исключением азотной кислоты	20.13
6.	Производство щелочей	20.13
7.	Обогащение ураниевой и ториевой руды	20.13
8.	Производство радиоактивных изотопов	–
	Производство прочих основных органических химических веществ	
9.	Производство основных органических химикатов: ациклических углеводородов, сатурированных и несатурированных циклических углеводородов, насыщенных и ненасыщенных ациклического и циклического спирта моно- и поликарбоновых кислот, включая уксусную кислоту прочих кислородно-функциональных смесей, включая альдегиды, кетоны, хинин и двойные или многофункциональные кислородные смеси синтетического глицерина азотно-функциональных органических смесей, включая аминокислоты ферментация сахарного тростника, кукурузы или т.п. для производства спирта и сложного эфира	20.14
10.	Производство синтетических ароматических продуктов	20.14
11.	Дистилляция угольной смолы	20.14
	Производство удобрений и азотосодержащих смесей	
12.	Производство удобрений: азотных или азотосодержащих, фосфорных или калийных удобрений; мочевины, природных фосфатов и природных калийных солей из сырой нефти	20.15
13.	Производство азотосодержащих продуктов: азотных кислот и сульфата азота, аммония, хлорида аммония, карбоната аммония, нитритов и нитратов калия	20.15
	Производство пластмасс в первичной форме	
14.	Производство пластика в первичной форме: полимеры, включая, этилен, пропилен, стинин, винилхлорид, винилацетат и акрилы полиамиды фенолические и эпоксидные смолы и полиэтилен алкидные и полиэстеровые смолы и полимеры силикон ионообменные смолы, основанные на полимерах	20.16
15.	Производство целлюлозы и ее химические производные	20.16
	Производство синтетического каучука в первичной форме	
16.	Производство синтетической резины в первичной форме: синтетическая резина фактис/пластификатор для резиновых смесей	20.17
17.	Производство смесей из синтетической резины и природных резиновых компонентов наподобие жевательной резины (например, балата)	20.17
	Производство пестицидов и прочей агрохимической продукции	
18.	Производство инсектицид/средств от насекомых, родентицидов, фунгицидов, гербицидов, акарицидов, молюстицидов, биоцидов	20.20
19.	Производство продуктов, регулирующих рост растений	20.20
20.	Производство дезинфицирующих средств (для сельскохозяйственных целей и прочего использования)	20.20
21.	Производство прочих агрохимических продуктов, не включенных в другие категории	20.20
	Производство красок, лаков и аналогичных красящих веществ, типографской краски и мастики	
22.	Производство красок, лаков и эмалей	20.30
23.	Производство мастики	20.30
24.	Производство шпатлевки и подобных препаратов для выравнивания поверхности	20.30
25.	Производство органических растворителей	20.30
	Производство мыла и моющих, чистящих и полирующих средств	
26.	Производство органических поверхностно-активных препаратов	20.41
	Производство взрывчатых веществ	
27.	Производство взрывчатых веществ	20.51
	Производство прочих химических продуктов, не включенных в другие категории	
28.	Производство готовых резиновых катализаторов	20.59
29.	Производство полимерных трековых мембран	–
30.	Производство полимерных гидрогелей	–
	Производство основных фармацевтических продуктов	
31.	Производство медицинских фармакологических препаратов, используемых для производства медикаментов: антибиотиков, основных витаминов, салициловой и О-ацетилсалициловой кислот и т. д.	21.10
32.	Производство эндокринных препаратов из животного сырья (переработка желез и производство экстрактов из желез и т. д.)	21.10
	Производство фармацевтических препаратов	
33.	Производство медикаментов: иммунная сыворотка и т. д.; вакцины; различные медикаменты, включая гомеопатические препараты	21.20
34.	Производство химической контрацептивной продукции для наружного применения и гормональных контрацептивов	21.20
35.	Производство медицинских диагностических препаратов	21.20
36.	Производство диагностических препаратов для выявления радиоактивных веществ	21.20
37.	Производство биологических фармацевтических препаратов	21.20
38.	Производство радиофармацевтических препаратов	–
	Производство прочей резиновой продукции	
39.	Производство труб и шлангов	22.19
40.	Производство резиновых конвейерных или трансмиссионных ремней	22.19
	Производство электронных деталей	
41.	Производство микропроцессоров	26.11
42.	Производство коннекторов	26.11
43.	Производство пустых печатных схемных плат	26.11
44.	Производство интегральных/интегрирующих микросхем (аналоговых, цифровых или смешанных)	26.11
45.	Производство диодов, транзисторов и относящихся к ним дискретных устройств	26.11
46.	Производство полупроводниковых пластин, полупроводников, готовых и полуготовых	26.11
47.	Производство дисплеев и комплектующих (плазменных, полимерных, жидкокристаллических)	26.11
48.	Производство светодиодов (LED)	26.11
49.	Производство кабелей для принтера, монитора, USB портов, коннекторов и т. д.	26.11
	Производство электронных панелей загрузки	
50.	Производство компонентов загрузки для печатных схемных плат	26.12
51.	Производство интерфейсных карт/плат (в т.ч. звуковых, видео, управляющих и сетевых модемов)	26.12
	Производство компьютеров и периферийного оборудования	
52.	Производство настольных компьютеров	26.20
53.	Производство портативных компьютеров	26.20
54.	Производство центральных блоков для обработки данных компьютеров	26.20
55.	Производство переносных компьютеров (в т. ч. PDA)	26.20
56.	Производство оптических дисководов (таких как, CD-RW, CD-ROM, DVD-ROM, DVD-RW)	26.20
57.	Производство принтеров	26.20
58.	Производство мониторов	26.20
59.	Производство клавиатур	26.20
60.	Производство всех типов мышей, джойстиков/рычагов управления и принадлежностей для трекбол-мышей	26.20
61.	Производство специализированных вычислительных компьютерных терминалов	26.20
62.	Производство компьютерных серверов	26.20
63.	Производство сканеров, включая устройства для считывания штриховых кодов	26.20
64.	Производство считывающих устройств для смарт-карт	26.20
65.	Производство шлемов и касок для виртуальных игр	26.20
66.	Производство компьютерных прожекторов (видео излучатели)	26.20
67.	Производство компьютерных терминалов, таких как банкоматы (ATM), кассовые терминалы (POS) и прочие терминалы, управляемые немеханическим способом	26.20
68.	Производство многофункционального офисного оборудования, выполняющего две или более следующих функций: печать, сканирование, копирование, факсимильная связь	26.20
	Производство коммуникационного оборудования	
69.	Производство передающих и принимающих антенн	26.30
70.	Производство противовзломных и противопожарных систем, посылающих сигналы на диспетчерский пульт	26.30
71.	Производство радио и телепередатчиков	26.30
	Производство инструментов и приборов для измерения, тестирования и навигации	
72.	Производство радиационных детекторов	26.51
73.	Производство приборов контроля температуры для отопительных систем	26.51
74.	Производство спектрометров	26.51
75.	Производство бытовых измерителей (например, водомеров, газомеров, счетчиков электроэнергии)	26.51
76.	Производство водомеров и счетных устройств	26.51
77.	Производство счетчиков	26.51
78.	Производство приборов контроля над состоянием окружающей среды и приборов автоматического контроля	26.51
	Производство облучающего, электромедицинского и электротерапевтического оборудования	
79.	Производство иррадиационных аппаратов и приспособлений (например, промышленных, медицинских, диагностических, исследовательских и научных): бета-, гамма-, рентгеновского или прочего радиационного оборудования	26.60
80.	Производство СТ-сканеров	26.60
81.	Производство PET-сканеров	26.60
82.	Производство оборудования для получения магнитно-резонансного изображения (MRI)	26.60
83.	Производство медицинского ультразвукового оборудования	26.60
84.	Производство электрокардиографов	26.60
85.	Производство электромедицинского эндоскопического оборудования	26.60
86.	Производство медицинского лазерного оборудования	26.60
	Производство оптических приборов и фотографического оборудования	
87.	Производство лазерного оборудования	26.70
	Производство электромоторов, генераторов и трансформаторов	
88.	Производство электромоторов (за исключением двигателей внутреннего сгорания)	27.11
89.	Производство распределительных электротрансформаторов	27.11
90.	Производство трансформаторных подстанций для распределения электроэнергии	27.11
	Производство электрораспределительной и регулирующей аппаратуры	
91.	Производство первичных источников энергии	27.12
92.	Производство преобразователей электрической энергии	–
	Производство батарей и аккумуляторов	
93.	Производство первичных элементов: элементов батарей, содержащих диоксид марганца, диоксид ртути, диоксид серебра и т. д.	27.20
94.	Производство электроаккумуляторов, включая запасные части к ним, такие как разделители, корпуса, колпаки	27.20
95.	Производство никелекадмиевых батарей	27.20
96.	Производство никелеметаллогидридных батарей питания	27.20
97.	Производство литиевых батарей	27.20
	Производство волоконно-оптического кабеля	
98.	Производство оптоволоконного кабеля для передачи данных или прямой передачи изображений	27.31
	Производство прочих видов электропровода и кабеля	
99.	Производство изолированного провода и кабеля из стали, меди и алюминия	27.32
	Производство электроосветительного оборудования	
100.	Производство осветительного оборудования для транспортировки (например, для автотранспортных средств, воздушных судов, лодок)	27.40
	Производство прочего электрического оборудования	
101.	Производство углеродных и графитных электродов, соединений, и прочих видов электроуглеродной и графитной продукции	27.90
102.	Производство ультразвуковых очистных машин (за исключением лабораторных и стоматологических)	27.90
103.	Производство установок индукционного нагрева	–
	Производство двигателей и турбин, кроме авиационных, автомобильных и мотоциклетных двигателей	
104.	Производство клапанов, поршневых колец, карбюраторов и т. д. для всех двигателей внутреннего сгорания, дизельных двигателей и т. д.	28.11
105.	Производство турбогенераторных установок	28.11
106.	Производство турбин и запасных частей к ним: паровых турбин и прочих турбин, гидравлических турбин, рабочих колес гидротурбин и регуляторов к ним, ветряных двигателей, газовых турбин, за исключением турбореактивных или турбодвигателей для воздушных судов	28.11
107.	Производство установок для паровых турбин	28.11
	Производство прочих насосов, компрессоров, пробок и клапанов	
108.	Производство насосов для двигателей внутреннего сгорания: масляных, водяных и топливных насосов для автотранспортных средств и т. д.	28.13
	Производство подъемного и транспортировочного оборудования	
109.	Производство механической или электрической подъемной, погрузочной или разгрузочной техники: подъемников, лебедок и т.п. оборудования, подъемных приспособлений, кранов, передвижных подъемных рам, портальных лесовозов и т. д., грузовых тягачей с (или без) транспортно-загрузочным оборудованием, самоходных или нет, используемых в производстве (включая ручные тележки и тачки), механических управляемых устройств и промышленных роботов, специально разработанных для подъема, транспортировки, загрузки или разгрузки	28.22
110.	Производство лифтов, эскалаторов и движущихся дорожек	28.22
111.	Производство запасных частей для подъемного и транспортировочного оборудования	28.22
	Производство промышленного холодильного и вентиляционного оборудования	
112.	Производство теплообменников	28.25
	Производство прочих машин и оборудования общего назначения, не включенных в другие группировки	
113.	Производство газогенераторов	28.29
114.	Производство центрифуг (за исключением сливкоотделителей и сушильных аппаратов)	28.29
115.	Производство установок модифицирующих свойства материалов плазменным и радиационным воздействием	–
	Производство сельскохозяйственной и лесохозяйственной техники	
116.	Производство сельскохозяйственных самозарядных или с автоматической выгрузкой трейлеров или полуприцепов	28.30
117.	Производство сельскохозяйственной техники для подготовки почвы, посева или внесения удобрений: плуги, распределители удобрений, посевные агрегаты/сеялки, бороны и т. д.	28.30
118.	Производство техники для сбора и молотьбы: уборочные машины, молотилки, сортировщики и т. д.	28.30
119.	Производство различной сельскохозяйственной техники: оборудование для использования в области птицеводства, пчеловодства, оборудования для подготовки кормов и т. д.; машин для очищения, сортировки или обработки яиц, фруктов и т. д.	28.30
	Производство оборудования для обработки металлов давлением	
120.	Производство механических станков для обработки металлов, включая лазерную обработку лучом, ультразвуком, плазменной дугой, магнитными импульсами и т. д.	28.41
121.	Производство механических станков для токарной обработки, сверления, измельчения, формования, обработки на строгальном станке, проделывание отверстий, измельчение и т. д.	28.41
122.	Производство штамповочных и прессующих механических станков	28.41
123.	Производство компостерных прессов, гидравлических прессов, гидравлических дробилок, подвесных свайных молотов, оборудования для обработки металлов давлением и т. д.	28.41
	Производство прочих металлообрабатывающих станков	
124.	Производство оборудования для гальванопокрытия	28.49
	Производство машин и оборудования для металлургии	
125.	Производство машин и оборудования для горячей обработки металлов: конвертеров, литейного оборудования, разливочных литейных ковшей, разливочных машин	28.91
	Производство техники для горнодобывающей промышленности, подземной разработки и строительства	
126.	Производство непрерывно действующих элеваторов и конвейеров для подземного использования	28.92
127.	Производство бурильного, режущего оборудования, техники для прокладывания тоннелей и подъемных машин (для подземного и прочего использования)	28.92
128.	Производство землеройных машин: бульдозеров, бульдозеров с поворотным отвалом/универсальных бульдозеров, грейдеров, скребковых конвейеров, выравнивателей, одноковшовых экскаваторов, одноковшовых погрузчиков и т. д.	28.92
129.	Производство бетоносмесителей и растворосмесителей	28.92
130.	Производство техники для обработки минералов, просеивания, сортировки, разделения, промывки, дробления и т. д.	28.92
	Производство оборудования для производства и переработки продуктов питания, напитков и табачных изделий	
131.	Производство сельскохозяйственных сушилок	28.93
	Производство прочих машин и оборудования специального назначения, не включенных в другие группировки	
132.	Производство промышленных многофункциональных роботов для выполнения специальных задач	28.99
	Производство автотранспортных средств	
133.	Производство пассажирских автомобилей	29.10
134.	Производство производственных автотранспортных средств: фургоны, грузовики, внедорожные самосвалы для полуприцепов и т. д.	29.10
135.	Производство автобусов, троллейбусов и пассажирских вагонов	29.10
136.	Производство двигателей для автотранспортных средств	29.10
137.	Производство шасси для автотранспортных средств	29.10
138.	Производство прочих автотранспортных средств: снегоходы, гольфкары, наземно-водные автотранспортные средства; пожарные машины, машины для уборки улиц и дорог, мобильные библиотеки, бронированные автомобили и т. д.; грузовики с бетономешалками	29.10
139.	Вездеходы, карты и подобные, включая гоночные автомобили	29.10
	Производство кузовов для автотранспортных средств; производство трейлеров и полуприцепов	
140.	Производство автомобильных кузовов, включая кабины для водителей	29.20
141.	Оснащение всех типов автомобилей, прицепов и полуприцепов	29.20
142.	Производство прицепов и полуприцепов: танкеров, трейлеров и т. д.; фургонов и т. д.	29.20
143.	Производство грузовых контейнеров для перевозки одним или несколькими видами транспорта	29.20
	Производство электрического и электронного оборудования для автотранспортных средств	
144.	Производство электрического оборудования для транспортных средств, такого как генераторы, генераторы переменного тока, свечи зажигания, электропроводка для системы зажигания, окна с сервоприводом стекла, измерительные приборы для панели инструментов, регуляторы напряжения и т. д.	29.31
	Производство прочих частей и принадлежностей автотранспортных средств и их двигателей	
145.	Производство различных комплектующих и принадлежностей автомобилей: тормозов, коробок передач, осей, ходовых колес, амортизаторов, радиаторов, глушителей, выхлопных труб, каталитических дожигателей выхлопных газов, муфт сцеплений, рулевых колес, рулевых колонок, рулевых приводов	29.32
146.	Производство комплектующих и принадлежностей кузовов автомобилей: ремней безопасности, воздушных подушек, дверей, бамперов	29.32
	Строительство кораблей и плавучих конструкций	
147.	Строительство промышленных судов: пассажирские суда, грузовые суда, морские грузовые суда, танкеры, буксирные судна и т. д.	30.11
148.	Строительство военных кораблей	30.11
149.	Строительство судов для рыбной ловли и перерабатывающие плавучие рыбозаводы	30.11
150.	Строительство буровых платформ, плавучих или расположенных на воде	30.11.0
151.	Строительство плавучих конструкций: плавучих доков, понтонов, кессонов для подводных работ, плавучих или наземных пристаней, бакенов, плавучих резервуаров, барж, маяков, плавучих кранов, не развлекательных надувных плотов и т. д.	30.11.0
152.	Производство сегментов для судов и плавучих конструкций	30.11
	Производство железнодорожных локомотивов и подвижного состава	
153.	Производство электро-, дизельных, паровых и прочих железнодорожных локомотивов	30.20
154.	Производство самодвижущихся железнодорожных или трамвайных вагонов, фургонов и грузовиков, технический уход, содержание и обслуживание автотранспортных средств	30.20
155.	Производство железнодорожных или трамвайных подвижных составов, не самодвижущихся: пассажирские вагоны, грузовые вагоны, вагоны-цистерны, самодвижущиеся вагоны, товарные вагоны, крановые платформы, цистерны для перевозки горючих материалов и т. д.	30.20
156.	Производство специализированных комплектующих для железнодорожных или трамвайных локомотивов или подвижных составов: валов, осей, шпинделей, колес, тормозов и комплектующих для них; рычагов, муфт и соединяющих устройств, буферов и комплектующих; амортизаторов, оснований фургонов и локомотивов; кузовов и т. д.	30.20
157.	Производство рельсовых тележек для горнодобывающей промышленности и локомотивов для горнодобывающей промышленности	30.20
158.	Производство механического и электромеханического сигнального оборудования, оборудования для контроля безопасности и для управления движением на железнодорожных, трамвайных, внутренних водных путях, автотрассах, парковках, летных полях и т. д.	30.20
	Производство воздушной, космической и т. п. техники	
159.	Производство вертолетов	30.30
160.	Производство пусковых летательных аппаратов, искусственных спутников, планетарных зондов, орбитальных станций, челноков	30.30
161.	Производство беспилотных летательных аппаратов	–
	Деятельность в области компьютерного программирования	
162.	Разработка структуры и содержания и/или написание системы команд, необходимых для создания и выполнения системного программного обеспечения, приложения программного обеспечения, баз данных, веб-страничек	62.01
163.	Настройка программного обеспечения, т. е. модификация и конфигурация существующих приложений таким образом, чтобы оно функционировало в рамках информационной системы клиента	62.01
	Другие виды деятельности в области информационных технологий и компьютерных систем	
164.	Системы восстановления компьютера после повреждения	62.09
165.	Услуги по размещению и переработке данных и другие услуги	63.11

Приказ министра образования и науки Республики Казахстан

г. Астана от 29 июля 2014 года № 312

Об утверждении типовых учебных планов и типовых образовательных учебных программ по специальностям технического и профессионального образования

Продолжение. Начало в № 209, 212

СД. 00	**Специальные дисциплины**		
СД 01	**Современный русский язык** Языковая политика Республики Казахстан. Фонетика. Орфоэпия. Графика. Орфография. Лексика. Фразеология. Словообразование и морфология. Синтаксис. Словосочетание. Предложение. Текст. Абзац. Диалог. Монолог. Прямая и косвенная речь.	**Знания:** – функции языка в обществе, его происхождения и развития, сведений о богатстве русского языка; – места и роли русского языка в образовательной системе РК; – понятия о фонетике, фонетической транскрипции, классификации гласных и согласных звуков, их чередовании, вариантов литературных произносительных норм, соотношения звуков и букв, видов алфавитов, принципов русской орфографии; – о предмете лексикологии, о типах лексических значений слов, о происхождении и употреблении, о фразеологических единицах, крылатых словах, пословицах и поговорках; – морфологической структуры слова и способов его образования, принадлежности его к определенной части речи, наличия различных морфологических категорий, выраженных в системе всех его форм и их грамматических значений; – основных понятий синтаксиса: синтаксических форм связи слов и синтаксических форм предикативности; – о тексте как высшей информативной единице, синтаксического уровня языка, о композиционно-стилистической роли абзаца, о монологе и диалоге, представляющих собой акты речевой деятельности, о способах передачи чужой речи. **Умения:** – производить полный фонетический анализ, толковать лексические значения слов по их многозначным, омонимичным, синонимичным и др.значениям, пользоваться толковыми и иностранными словарями; – проводить полный морфемный и словообразовательный анализы, распознавать части речи по совокупности семантических, морфологических и синтаксических признаков, использовать их для решения языковых и речевых ситуаций; – проводить полный лингвистический анализ текста, адекватно понимать и передавать информацию устного и письменного сообщения, воспроизводить текст с разной степеню свернутости. **Навыки:** – лингвистического анализа текста, пользования различными типами словарей; – самостоятельной работы по сбору материалов и их систематизации; – создания различных по типу, стилю и жанру текстов с использованием выразительных средств языка.	БК 2, 4, 9 ПК 3.1.2.– 3.1.4.– 3.1.6, 3.1.10
СД 02	**Методика русского языка** Методика преподавания русского языка в национальной школе. Лингвистические и психолого-гические и дидактические основы методики обучения русскому языку в национальной школе. Учебно-методический комплекс. Формы организаций учебно-воспитательного процесса по русскому языку. Методика формирования и развития русской речи. Методика обучения основным разделам школьного курса русского языка.	**Знания:** – о предмете и задачах, содержании разделов, научных основах методики русского языка; – об обучении грамматике и правописанию; – о принципах построения учебной программы; – о содержании занятий, структуре уроков русского языка; – приемов работы над развитием речи; – основных методов и приемов эффективного преподавания и изучения литературно-художественного произведения. **Умения:** – применять современные методы обучения русскому языку; – формулировать цели по урока формированию компетентностей (информационной, коммуникативной, по решению проблем); – составлять календарно-тематические планы и конспекты интегрированных уроков с использованием современных нформационно-коммуникационных технологий; – подбирать практический материал для избранной темы, определяя художественные особенности. **Навыки:** – в составлении планов-конспектов, календарно-тематических планов по русскому языку и внеклассным мероприятиям; – выступления с монологическими жанрами публичной речи и владения речевого этикета в различных ситуациях.	БК 2, 4, 9 ПК 3.1.2.- 3.1.7, 3.1.9- 3.1.12
СД 03	**Практикум русского языка** Фонетика и орфоэпия. Орфография. Лексика и фразеология. Словообразование. Морфология. Синтаксис. Пунктуация. Речевая деятельность.	**Знания:** – о классификации гласных и согласных звуков и современных нормах орфоэпического произношения; – принципов и правил русской орфографии; – лексического значения слова; – основных способов словообразования; – грамматических и лексических значений частей речи; – о классификации предложений по структуре, модальному качеству, целевому назначению; – об употреблении знаков препинаний; – о строении, типах и стилях текста. **Умения:** – подготовить сообщение; – правильно произносить и различать звуки и буквы русского языка; – применять правила орфографии; – правильно употреблять в речи слово в различных значениях; – разграничивать морфемный и словообразовательный анализ; – определять лексико-грамматические разряды самостоятельных и служебных частей речи; – различать предложения по конструктивному составу и строению; – правильно расставлять знаки препинания; – строить связный текст, – определять типы и стили текста. **Навыки:** – фонетического разбора; – обращения со словарями; – морфемного и словообразовательного разборов; – морфологического разбора частей речи; – синтаксического разбора предложений; – расстановки знаков препинаний; – составление диалога, монолога.	БК 2, 4, 9 ПК 3.1.2, 3.1.4.– 3.1.6, 3.1.10
СД 04	**Стилистика и культура речи** Предмет и задачи стилистики. Основные понятия и категории стилистики. Фонетическая стилистика. Стилистическое богатство лексики. Стилистические средства словообразования. Морфологическая стилистика. Стилистические средства синтаксиса. Функциональные стили современного русского языка. Научный стиль. Официально-деловой стиль. Публицистический стиль. Разговорный стиль. Язык художественной литературы. Культура речи.	**Знания:** – об основных понятиях и категориях стилистики; – о стилистической классификации лексики; – о стилистической характеристике словообразовательных аффиксов и ресурсов словообразования; – особенностей морфологической стилистики; – особенностей синтактической стилистики; – о характеристике научного стиля; – особенностей официально-делового стиля; – специфики публицистического стиля; – признаков разговорного стиля; – характеристики художественного стиля. **Умения:** – употреблять понятия и категории стилистики; – использовать фонетические, стилистические средства в речи; – использовать богатство лексики в стилистических целях; – употреблять суффиксы и аффиксы в стилистическом словообразовании; – употреблять морфологические ресурсы разных уровней языка; – использовать возможности синтактической стилистики; – различать функциональные стили с разных точек зрения; – характеризовать языковые средства научного стиля; – определять специфику официально-делового стиля; – пользоваться публицистическим стилем в речи; – применять разговорный стиль; – характеризовать язык художественной литературы; – определять формы речевого общения. **Навыки:** – определения основных направлений стилистики; – различения основных понятий и категорий стилистики; – анализа текстов с фонетической точки зрения; – характеристики лексических средств языка; – применения словообразовательных аффиксов и различных суффиксов; – употребления средств морфологической стилистики; – применения синтактической стилистики; – применения научного стиля в речи; – употребления средств официально-делового стиля в повседневной жизни; – применения публицистического стиля в речи; – анализа языка художественной литературы; – применения норм современного русского литературного языка.	БК 2, 4, 9 ПК 3.1.2, 3.1.4.– 3.1.6, 3.1.10
СД 05	**Введение в языкознание** Языкознание как наука. Сущность языка. Происхождение языка. Основные вопросы фонетики. Основные этапы развития письма. Графика, орфография и транскрипция. Основные вопросы лексикологии. Основные вопросы словообразования. Основные вопросы морфологии. Основные вопросы синтаксиса. Классификация языков.	**Знания:** – задачи, функции языкознания, теории воз

Продолжение. Начало на 27-й стр.

СД 14	**Дисциплины по выбору обучающихся**		
СД 14.1	**Русский язык в начальной школе** *Методика русского языка:* Методика обучения грамоте. Методика обучения чтению. Методика обучения грамматике и правописанию. Методика развития речи. *Каллиграфия:* Цели, задачи и принципы обучения чистописанию. Методические приемы обучения каллиграфическим навыкам письма.	**Знания:** – предмета и задачи, содержания разделов методики русского языка начальной школы; – классификации методов, характеристики современного аналитико-синтетического метода обучения грамоте; – организации и содержания работы в разные периоды первоначального обучения чтению и письму; – методики классного и внеклассного чтения; – системы и содержания обучения русского языку как учебному предмету в начальной школе; – понятия о речи, путях ее развития, о видах работ и требованиях к речи учащихся начальной школы; – задач, приемов, требований, особенностей к обучению современным шрифтам – прописям; – требований к урокам чистописания в 1–4 классах. **Умения:** – применять приемы и методы, планировать календарно-тематические, поурочные планы; – составлять компетентно-ориентированные задания, конспекты разных типов уроков; – проводить уроки и внеклассные мероприятия по по русскому языку, литературному чтению. **Навыки:** – проводить лингвистический анализ текста; – обучения отчетливому, скорому, ритмическому, плавному каллиграфическому почерку учащихся начальных классов; – составлять планы – конспекты, календарно-тематические планы по русскому языку, литературному чтению и внеклассным мероприятиям.	БК 2, 4, 9 ПК 3.1.2, 3.1.4–3.1.6, 3.1.10
СД 14.2	**Иностранный язык в начальной школе** Лексикология и стилистика языка. Особенности разговорной и языковой речи. История языка. Главные этапы развития. Фонетика. Грамматика, лексика. Словообразование. Коммуникация. Работа с текстами.	**Знания:** – закономерностей и особенностей языка; – фонетической, лексической, морфологической, синтаксической структуры языка; – истории языка; – о представителях литературы разной эпохи и их произведениях; – об анализе и исполнении произведений; – о ведении беседы собеседником. **Умения:** – использовать словари; – проводить анализы, распознавать части речи по совокупности семантических, морфологических и синтаксических признаков, использовать их для решения языковых и речевых ситуаций. **Навыки:** – пользоваться лексическими, грамматическими, стилистическими нормами языка; – проводить лингвистический анализ текста; – обобщать и сопоставлять произведения разных поэтов, выявлять художественные особенности произведения.	БК 2, 4, 9 ПК 3.1.2, 3.1.4–3.1.6, 3.1.10
ДОО 00	**Дисциплины, определяемые организацией образования****		
ДОО 01	**Основы проектной деятельности** Предмет, сущность, особенности проектного метода. Требования к методу проектов. Этапы работы над проектом. Система действий учителя и учащихся в работе над проектом. Организация работы по составлению проекта.	**Знания:** – о методе проектов, истории проектного метода; – о классификации учебных проектов; – о требованиях к использованию метода проектов, к оформлению проектной работы; – о этапах работы над проектом; – о деятельности учителя и учащихся на стадиях работы с проектом. **Умения:** – организовывать работу над проектом соответственно возрастным особенностям учащихся; – развивать творческие способности учащихся; – анализировать ход, содержание и результаты проектной деятельности; – систематизировать, анализировать результаты проектной деятельности.	БК 1, 2, 4, 5, 7, 9 ПК 3.1.1, 3.1.6, 3.1.7, 3.1.10
ПП.00	**Профессиональная практика**		
ПП 01	**Учебная практика**		
ПП 1.1	**Технология внеклассной работы** Изучение технологии разработки плана по воспитательной работе. Изучение содержания и формы совместной работы учителя с родителями школьников. Организация наблюдения за воспитательной деятельностью учителя, изучение схемы анализа. Организация наблюдения за поведением и деятельностью учащихся, обучение ведению протокола наблюдения. Разработка сценариев классных часов. Организация и проведение с учащимися коллективных творческих дел. Проведение семинара. Сбор портфолио классного руководителя. Презентация проектов.	**Умения:** – структурировать и определять содержание плана воспитательной работы учителя; – изучение способов реализации учителем воспитательной и развивающей функций обучения; – применения методов, средств и формы организации воспитания учащихся, методики подготовки и проведения воспитательных мероприятий; – определения уровня (стадии) развития ученического коллектива и воспитательной работы учителя по его формированию; – систематизации воспитательной работы учителя по умственному, нравственному, эстетическому и физическому формированию учащихся; – ведения совместной работы учителя с родителями школьников; – наблюдения за воспитательной деятельностью учителя, анализировать ее; – наблюдения за поведением и деятельностью учащихся, вести протокол наблюдения, анализировать его. **Навыки:** – подготовки, составления плана-сценария и проведения различных воспитательных мероприятий по всестороннему формированию личности учащихся; – организации и проведения с учащимися коллективных творческих дел; – оформления портфолио воспитателя, классного руководителя.	ПК 3.1.1, 3.1.4–3.1.8, 3.1.10–3.1.12
ПП 1.2	**Практика по выбору обучающихся** Обучение к применению полученных знаний. Ознакомление с календарно-тематическими планами, планами-конспектами урока. Разработка и оформление конспектов уроков (стандартных и по шаблону). Разработка конспектов различных типов урока, включая нестандартные и с применением ИКТ. Определение целей и задач урока на основе компетентностей: решения проблем, информационной и коммуникативной. Подготовка материалов по применению компьютерной технологии (интерактивной доски, проектора), наглядного методического пособия. Разработка картонного наглядного материала, лабораторные и практические задания. Защита проектов. Сбор материалов портфолио.	**Умения:** – применять теоретические знания по выбранным дисциплинам, по которым организуется практика; – систематизировать собранный материал; – проводить дидактические исследования. **Навыки:** – владеть способами контроля и самоконтроля; – владеть методами исследовательской работы по предметам; – пользоваться результатами диагностики.	ПК 3.1.1, 3.1.4–3.1.7, 3.1.11, 3.1.12
ПП 1.3	**Подготовка к пробной практике** Посещение и анализ показательных уроков в школе. Подготовка план-конспектов по предмету. Организация пробных уроков «урок в уроке» с применением электронных учебников, показ этапов урока с применением ИКТ. Подготовка и систематизация наглядных пособий, дидактических игр, раздаточных материалов для пробных уроков. Сбор портфолио будущего учителя. Презентация проектов по разделам методик.	**Умения:** – применять знания по методике преподавания русского языка и литературы; – посещать и анализировать уроки учителей, преподавателей русского языка и литературы, методистов по схеме; – пользоваться компьютером, интерактивной доской и услугами сети Интернет; – владеть способами поиска учебной информации по русскому языку и литературе. **Навыки:** – составлять пробные конспекты уроков и проводить уроки по расписанию; – применять инновационные технологии; – оформлять портфолио будущего учителя.	ПК 3.1.1–3.1.12
ПП 1.4	**Подготовка к летней практике** Проведение семинара. Организация знакомства с планами работы воспитателей в летнем оздоровительном лагере и методами анализа. Составление планов мероприятий и сценариев коллективных творческих дел. Подготовка к организации досуга детей по интересам на базе действующего лагеря. Обучение к овладению способами поиска учебной информации по летнему отдыху. Сбор портфолио вожатого. Презентация проектов по летней практике.	**Умения:** – посещать семинар; – знакомиться с планами работы воспитателей в летнем оздоровительном лагере, анализировать их; – организовывать досуг детей по интересам на базе действующего лагеря; – владеть способами поиска учебной информации. **Навыки:** – составлять пробные сценарии коллективных творческих дел; – уметь пользоваться компьютером и услугами сети Интернет; – оформлять портфолио вожатого.	ПК 3.1.1–3.1.12
ПП 1.5	**Работа с Интернетом** Подготовка к практической работе с оргтехникой. Изучение алгоритма выхода в Интернет. Обучение работы с поисковыми серверами, с методами поиска и обработки информации. Обзор сайтов. Работа с электронной почтой. Подготовка к дистанционному обучению, к использованию материалов учебного телевидения. Методика поиска научно-педагогической информации в глобальной сети Интернет. Презентация проектов.	**Умения:** – применять знания по использованию возможностей компьютера, оргтехники; – самостоятельно выходить в Интернет, работать с браузером; – использовать антивирусные программы и программы архивирования; – отличать особенности поисковых серверов; – соблюдать технику безопасности при работе с компьютером. **Навыки:** – владеть способами поиска и обработки учебной информации; – пользоваться компьютером и услугами сети Интернет.	ПК 3.1.1, 3.1.4–3.1.7, 3.1.9–3.1.12
ПП 1.6	**Подготовка к преддипломной практике (в учебном заведении)** Подготовка папки практиканта. Подготовка к смотру знаний. Подготовка к самостоятельной работе в школе. Защита портфолио будущего учителя. Презентация проектов.	**Умения:** – применять технологии, методику преподавания русского языка и литературы; – составлять план-конспекты уроков и внеклассных мероприятий; – владеть способами поиска методической информации. **Навыки:** – владеть способами применения компьютера, интерактивной доски и услугами сети Интернет на уроке; – применять инновационные технологии на уроке; – оформлять портфолио будущего учителя.	ПК 3.1.1, 3.1.4–3.1.7, 3.1.9–3.1.12
	Подготовка к преддипломной практике (в школе) Знакомство с учебно-воспитательным процессом школы проходящую преддипломную практику. Изучение планов школы, планов по воспитательной работе учителя, классного руководителя по организации учебно-воспитательной работы. Изучение технологии разработки календарно-тематического и поурочного планов учителя. Наблюдение за работой учителей, классных руководителей, за стилем общения учителя с учащимися. Изучение общения, поведения и деятельности учащихся в коллективе. Изучение личных дел учащихся.	**Умения:** – осознавать значимость преддипломной педагогической практики; – изучать структуру педагогической деятельности учителя; – изучать учебно-воспитательную работу учителя; – изучать содержание и структуру личных дел учащихся, классного журнала и журнала группы продленного дня. **Навыки:** – планировать свою деятельность в школе в период прохождения преддипломной педагогической практики; – вести дневник наблюдений и анализировать проделанную во время практики работу.	
ПП 02	**Педагогическая практика**		
ПП 2.1	**Технология внеклассной работы** Применение технологии разработки плана по воспитательной работе. Изучение содержания и формы совместной работы учителя с родителями школьников. Наблюдение за воспитательной деятельностью учителя, изучение схемы анализа. Наблюдение за поведением и деятельностью учащихся, обучение ведению протокола наблюдения. Разработка сценариев классных часов. Организация и проведение с учащимися коллективных творческих дел. Пополнение портфолио. Презентация проектов.	**Умения:** – структурировать и определять содержание плана воспитательной работы учителя; – реализации учителем воспитательной и развивающей функций обучения; – применения методов, средств и формы организации воспитания учащихся, методики подготовки и проведения воспитательных мероприятий; – определения уровней (стадии) развития ученического коллектива и воспитательную работу учителя по его формированию; – изучения системы воспитательной работы учителя по умственному, нравственному, эстетическому и физическому формированию школьников; – изучения содержания и формы совместной работы учителя с родителями школьников; – наблюдения за воспитательной деятельностью учителя, анализировать ее; – наблюдения за поведением и деятельностью учащихся, вести протокол наблюдения, анализировать его. **Навыки:** – подготовки, составления план-сценарий и проведения различных воспитательных мероприятий по всестороннему формированию личности школьников; – организации и проведения с учащимися коллективных творческих дел; – пополнения портфолио воспитателя, классного руководителя.	ПК 3.1.1, 3.1.2, 3.1.4–3.1.8, 3.1.10–3.1.12
ПП 2.2	**Фольклорная практика** Исследование общности и различия в жанровом составе, в художественном своеобразии русского, казахского фольклора и фольклора других этносов. Исследование влияния местного колорита на семейно-бытовые обряды и обрядовую поэзию, народные сказки, несказочную прозу (легенды, предания, сказы и т. д.) разных этносов. Анализ календарных, семейно-бытовых обрядов и обрядовой поэзии в разных регионах местности. Анализ сказок, несказочной прозы: преданий, легенд, былин, сказов, бывальщин и т. д. Сбор лирических песен, частушек, как малых жанров местного фольклора. Сбор и систематизация детского фольклора в его разновидностях: а) фольклор взрослых, созданный для детей (колыбельные песни, потешки, пестушки); б) фольклор взрослых, с течением времени перешедший в детский фольклор (сказки о животных, заклички, загадки, веснянки); в) детский фольклор (считалки, жеребьевки, дразнилки, заманки, страшилки и т. д.). Научная обработка собранного материала, классификация и составление описи.	**Умения:** – определять систему жанров фольклора, значение, его познавательную, воспитательную, художественную ценность; – отличать фольклорные произведения от художественной литературы и их взаимосвязь; – уметь анализировать, определять художественное своеобразие языка малых жанров разных этносов (пословиц, поговорок, загадок, считалок, скороговорок, обрядов, народных сказок, героических эпосов, легенд т. д.). **Навыки:** – собирать и систематизировать фольклорно-этнографический материал со слов носителей фольклорного производения по проблемам межэтнических связей местного населения (русских, казахов, татар, украинцев и т. д.); – проводить научную обработку собранного материала, классифицировать и составлять описи.	ПК 3.1.1, 3.1.2, 3.1.4–3.1.8, 3.1.10–3.1.12
ПП 2.3	**Практика по выбору обучающихся** Ознакомление с организацией учебно-воспитательного процесса в классе, в школе, работой учителей, методами и приемами проведения уроков. Проведение посещение и анализ уроков учителей и практикантов. Совершенствование умений и навыков работы с источниками методической, теоретической информаций, использования дидактического материала, наглядных пособий и компьютерный технологии, разработка и оформления конспектов уроков и дидактического материала. Обновление содержания портфолио будущего учителя. Презентация проектов.	**Умения:** – применять теоретические знания по дисциплине; – изготовят и применять учебно-наглядные пособия; – составлять календарно-тематические и поурочные планы урока; – применять инновационные технологии на уроке; – проводить уроки; – выбирать наиболее эффективные формы, методы и приемы обучения; – систематизировать собранный материал. **Навыки:** – определять цели и задачи уроков, в соответствии ожидаемый результатам; – владеть способами контроля и самоконтроля; – владеть методами исследовательской работы; – пользоваться результатами диагностики.	ПК 3.1.1–3.1.12
ПП 2.3	**Пробная практика** Ознакомление с организацией учебно-воспитательного процесса в классе, с работой отдельных учителей. Использование методов и приемов составления конспектов и проведения уроков и внеклассных занятий с применением электронных учебников, ИКТ. Руководство познавательной деятельностью учащихся. Посещение и анализ пробных уроков практикантов. Использование на уроках наглядных пособий, дидактических игр, раздаточных материалов. Сбор портфолио будущего учителя. Презентация проектов по разделам методик.	**Умения:** – определять цели и задачи уроков и внеклассных занятий, формы и методы уроков и внеклассных занятий; – изготовлять и применять учебно-наглядные пособия, организовывать исследовательскую и проектную деятельность учащихся; – составлять календарно-тематические и поурочные планы урока; – применять инновационные технологии на уроке; – проводить уроки и внеклассные занятия по русскому языку и литературе. **Навыки:** – выбирать наиболее эффективные формы, методы и приемы проведения урока с учетом возрастных особенностей учащихся; – контролировать и анализировать свою деятельность в период практики; – обновлять содержание портфолио будущего учителя.	ПК 3.1.1–3.1.12
ПП 2.4	**Летняя практика в оздоровительном лагере** Знакомство с планами работы воспитателей в летнем оздоровительном лагере и методами анализа. Проведение мероприятий и коллективных творческих работ. Организация досуга детей по интересам на базе действующего лагеря. Спортивно-оздоровительная работа. Туристско-краеведческая работа. Овладение способами поиска учебной информации по летнему отдыху. Ведение педагогического дневника. Пополнение портфолио вожатого. Презентация проектов по летней практике.	**Умения:** – знакомиться с планами работы воспитателей в летнем оздоровительном лагере, анализировать их; – организовывать досуг детей по интересам на базе действующего лагеря; – организовывать самоуправление во временных объединениях детей; – владеть способами поиска учебной информации. **Навыки:** – проводить мероприятия и коллективные творческие работы; – пользоваться компьютером и услугами сети Интернет; – вести дневник; – обновлять портфолио вожатого.	ПК 3.1.1–3.1.12
ПП 03	**Преддипломная практика** Организация учебно-воспитательной работы в классе. Проведение 100–150 уроков и внеклассных мероприятий. Проведение родительских собраний. Организация индивидуальной работы с детьми. Знакомство с передовым педагогическим опытом учителя, с методической работой школы. Участие в работе методического объединения учителей, педагогического совета школы. Обновление содержания портфолио учителя. Презентация проектов.	**Умения:** – системного планирования учебно-воспитательной работы учителя; – принимать участие в планировании учебно-воспитательной работы в классе, в работе методического объединения, педагогического совета; – применять технологии по предмету; – владеть способами поиска методической информации по предмету; – владеть способами применения компьютера, интерактивной доски и услугами сети Интернет на уроке; – проводить педагогический эксперимент или творческую работу с целью сбора материала и использования его при подготовке курсовой и дипломной работ; – устанавливать связь с родителями учащихся, проводить родительские собрания; – проводить профориентационную работу. **Навыки:** – составлять план-конспекты уроков и внеклассных мероприятий по русскому языку и литературе; – применять инновационные технологии на уроке; – вести школьную документацию, культурно-массовую работу с населением, детьми, подростками по месту жительства; – наблюдать и обобщать опыт учителя своего класса; – заполнять дневник; – обновлять содержание портфолио учителя.	ПК 3.1.1–3.1.12

Примечание: Таблица 1. Базовые компетенции

Код компетенции	Базовые компетенции (БК)
БК 1	Понимать сущность и социальную значимость профессии, любить детей.
БК 2	Понимать и применять духовные ценности и нормы, основанные на идеалах человеческих качеств.
БК 3	Знать Закон Республики Казахстан «Об образовании», Конвенцию о правах ребенка, нормативные документы.
БК 4	Уметь определять и решать проблемы в различных ситуациях, заниматься самообразованием.
БК 5	В соответствии с нормами этикета строить коммуникации в группе с людьми, стоящими на различных позициях.
БК 6.	Уметь защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством. Соблюдать правила техники безопасности.
БК 7.	Владеть способами свободного устного и письменного общения
БК 8.	Уметь использовать здоровьесберегающие технологии, развивать свои физические способности.
БК 9.	Владеть способами обрабатки, хранения и применения информации, работы с Интернетом, электронной почтой, ИКТ.

Таблица 2. Профессиональные компетенции

Уровень ТиПО	Квалификация	Профессиональные компетенции (ПК)
Специалист среднего звена	011102 3 – Учитель русского языка и литературы	ПК 3.1.1 Знать сущность педагогического процесса, законы дидактики, психологические особенности развития учащихся. ПК 3.1.2 Уметь применять современные методы, приемы, формы и средства обучения, УМК по русскому языку и литературе основного среднего образования, специально-профессиональные знания. ПК 3.1.3 Владеть методиками обучения русскому языку и литературе в основной школе. ПК 3.1.4 Владеть способами модулирования учебной информации. ПК 3.1.5 Владеть приемами проектирования и конструирования урока, развития мышления, способного отбирать, анализировать и синтезировать приобретенные знания для достижения педагогических целей. ПК 3.1.6 Уметь формулировать цели и задачи, проектировать деятельность учащихся, развивать организаторские умения. ПК 3.1.7 Владеть способами планирования, выбора оптимальных методов и средств, контроля, самоконтроля. ПК 3.1.8 Знать функции и содержание воспитательной работы, методы диагностики ученического коллектива. ПК 3.1.9 Владеть основами разработки учебно-программной документации, уметь анализировать содержание школьных учебников и учебно-методических пособий по иностранному языку основного среднего образования. ПК 3.1.10 Уметь конструировать информационно-обучающее поле. ПК 3.1.11 Владеть способами накопления содержания портфолио учителя и ученика. ПК 3.1.12 Уметь проводить мониторинг качества обучения.

Приложение 11
к приказу министра образования и науки Республики Казахстан
от 29 июля 2014 года № 312

Типовой учебный план
технического и профессионального образования

Код и профиль образования: 0100000 – Образование
Специальность: 0111000 – Основное среднее образование
Квалификация: 011106 **3** – Учитель математики

Форма обучения: очная
Нормативный срок обучения: 3 года 10 месяцев
на базе основного среднего образования

Индекс циклов и дисциплин	Наименование циклов и дисциплин	Форма контроля: экзамен	зачет	количество контрольных работ	курсовой проект (работа)	Объем учебного времени (час): Всего	из них: теоретические занятия	практические (лабораторно-практические) занятия	курсовой проект (работа)	Распределение по курсам*
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ООД 00	**Общеобразовательные дисциплины**					**1 448**				**1–2**
СЭД 00	**Социально-экономические дисциплины** (культурология, основы философии, основы экономики основы права, охрана труда)					**180**				**2–4**
ОГД 00	**Общегуманитарные дисциплины** (профессиональный казахский язык профессиональный иностранный язык самопознание, физическая культура)					**348**				**2–4**
ОПД 00	**Общепрофессиональные дисциплины**					**698**	**380**	**288**	**30**	**2–4**
ОПД 01	Психология	+		+		98	60	38		
ОПД 02	Педагогика	+	+	+	+	164	98	36	30	
ОПД 03	Этнопедагогика		+	+		42	24	18		
ОПД 04	Методика воспитательной работы		+	+		56	22	34		
ОПД 05	Методика научно-педагогического исследования		+	+		42	24	18		
ОПД 06	Анатомия, физиология и школьная гигиена		+			68	40	28		
ОПД 07	Новые педагогические технологии	+	+			98	40	58		
ОПД 08	Основы педагогического мастерства		+			42	24	18		
ОПД 09	Основы менеджмента			+		22	22			
ОПД 10	Делопроизводство на государственном языке	+				66	26	40		
СД 00	**Специальные дисциплины**					**1 202**	**495**	**667**	**40**	**1–4**
СД 01	Основы школьного курса математики	+	+	+		232	88	144		
СД 02	Практикум по решению математических задач	+	+	+		184		184		
СД 03	Теория и методика обучения математике	+	+	+	+	140	84	36	20	
СД 04	История и методология математики		+	+		24	14	10		
СД 05	Математический анализ		+	+		77	24	53		
СД 06	Теория вероятности и математическая статистика		+	+		36	22	14		
СД 07	Математическая логика		+	+		36	22	14		
СД 08	Методические основы решению задач		+	+		36	22	14		
СД 09	Алгебра и теория чисел		+	+		79	47	32		
СД 10	Аналитическая геометрия		+	+		70	42	28		
СД 11	Компьютерная технология (моделирование)		+	+		70	42	28		
СД 12	Дисциплина по выбору обучающихся	+	+	+	+	218	88	110	20	1–4
СД 12.1	Теоретические основы и методика обучения информатике									
СД 12.2	Теоретические основы и методика обучения математике в начальных классах									
ДОО 00	**Дисциплины, определяемые организацией образования****					**48/523****				
ПП 00	**Профессиональная практика**					**1 512**				
ПП 01	**Учебная практика**					**504**				
ПП 1.1	Технология внеклассной работы					36				
ПП 1.2	Практика по выбору обучающихся					144				
ПП 1.3	Подготовка к пробной практике					180				
ПП 1.4	Подготовка к летней практике					36				
ПП 1.5	Работа с Интернетом					36				
ПП 1.6	Подготовка к преддипломной практике					72				
ПП 02	**Педагогическая практика**					**792**				
ПП 2.1	Технология внеклассной работы					144				
ПП 2.2	Практика по выбору обучающихся					216				
ПП 2.3	Пробная практика					324				
ПП 2.4	Летняя практика в оздоровительном лагере					108				
ПП 03	**Преддипломная практика**					**216**				
ПА 00	**Промежуточная аттестация**					**216**				
ИА 00	Итоговая аттестация					72				
ИА 01	Итоговая аттестация***					60				
ИА 02 (ОУППК)	Оценки уровня профессиональной подготовленности и присвоения квалификации					12				
	Итого на обязательное обучение					**4 320**				
К 00	**Консультации**	Не более 100 часов на учебный год								
Ф 00	**Факультативные занятия**	Не более 4 часов в неделю в период теоретического обучения								
	Всего					**4 960**				

Примечание: ООД – общеобразовательные дисциплины; ОГД – общегуманитарные дисциплины; СЭД – социально-экономические дисциплины; ОПД – общепрофессиональные дисциплины; СД – специальные дисциплины; ДОО – дисциплины, определяемые организацией образования с учетом требований работодателей; ПО – производственное обучение; ПП – профессиональная практика; ПА – промежуточная аттестация; ИА – итоговая аттестация; ОУППК – оценка уровня профессиональной подготовленности и присвоение квалификации; К – консультации; Ф – факультативные занятия.
* В соответствии с ГОСО ТиПО обязательным для исполнения в типовом учебном плане является перечень дисциплин. Формы контроля (количество курсовых работ, контрольных работ, экзаменов), порядок изучения дисциплин (распределение по курсам) являются примерными и могут изменяться в зависимости от форм обучения, специфики специальностей, местных и других условий (обстоятельств), в т. ч. в соответствии с потребностями работодателей.
** Объем часов на дисциплины, определяемой организацией образования, может быть увеличен за счет сокращения объема часов (до 25%) циклов общепрофессиональных и специальных дисциплин.
*** Рекомендуемые формы итоговой аттестации: сдача комплексного экзамена по общепрофессиональным дисциплинам (ОПД.01, ОПД.02, ОПД.03, ОПД.04, ОПД.05, ОПД.07) и по специальным дисциплинам (СД.01, СД.02, СД.03, СД.05, СД.09, СД.10); или защита дипломной работы по специдисциплинам и сдача комплексного экзамена по общеобразовательным дисциплинам.

Примерный перечень учебно-производственных оборудований и технических средств обучения определяется исходя из содержания образовательных программ по дисциплинам соответствующей специальности. Перечень учебно-производственных оборудований и технических средств обучения для оснащения конкретного учебного заведения определяется учебным заведением совместно с предприятием-партнером, для которого готовятся кадры с учетом рабочих учебных программ. При этом необходимо учесть IT-технологии, 3D-технологии, ИКТ, дистанционное, модульное, дуальное, кредитное обучение с учетом перспективы развития отрасли.

Приложение 12
к приказу министра образования и науки Республики Казахстан
от 29 июля 2014 года № 312

Типовой учебный план
технического и профессионального образования

Код и профиль образования: 0100000 – Образование
Специальность: 0111000 – Основное среднее образование
Квалификация: 011106 3 – Учитель математики

Форма обучения: очная
Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев
на базе общего среднего образования

Объем учебного времени (час)	Наименование циклов и дисциплин	Форма контроля: экзамен	зачет	количество контрольных работ	курсовой проект (работа)	Объем учебного времени (час): Всего	из них: теоретические занятия	практические (лабораторно-практические) занятия	курсовой проект (работа)	Распределение по курсам*
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПП 2.1	Технология внеклассной работы					144				
ПП 2.2	Практика по выбору обучающихся					216				
ПП 2.3	Пробная практика					324				
ПП 2.4	Летняя практика в оздоровительном лагере					108				
ПП 03	**Преддипломная практика**					**216**				
ПА 00	**Промежуточная аттестация**					**252**				
ИА 00	**Итоговая аттестация**					**72**				
ИА 01	Итоговая аттестация***					60				
ИА 02 (ОУППК)	Оценки уровня профессиональной подготовленности и присвоения квалификации					12				
	Итого на обязательное обучение					**5 760**				
К 00	**Консультации**	Не более 100 часов на учебный год								
Ф 00	**Факультативные занятия**	Не более 4 часов в неделю в период теоретического обучения								
	Всего					**6 588**				

Примечание: ООД – общеобразовательные дисциплины; ОГД – общегуманитарные дисциплины; СЭД – социально-экономические дисциплины; ОПД – общепрофессиональные дисциплины; СД – специальные дисциплины; ДОО – дисциплины, определяемые организацией образования с учетом требований работодателей; ПО – производственное обучение; ПП – профессиональная практика; ПА – промежуточная аттестация; ИА – итоговая аттестация; ОУППК – оценка уровня профессиональной подготовленности и присвоение квалификации; К – консультации; Ф – факультативные занятия.
* В соответствии с ГОСО ТиПО обязательным для исполнения в типовом учебном плане является перечень дисциплин. Формы контроля (количество курсовых работ, контрольных работ, экзаменов), порядок изучения дисциплин (распределение по курсам) являются примерными и могут изменяться в зависимости от форм обучения, специфики специальностей, местных и других условий (обстоятельств), в т. ч. в соответствии с потребностями работодателей.
** Объем часов на дисциплины, определяемой организацией образования, может быть увеличен за счет сокращения объема часов (до 25%) циклов общепрофессиональных и специальных дисциплин.
*** Рекомендуемые формы итоговой аттестации: сдача комплексного экзамена по общепрофесиональным дисциплинам (ОПД.01, ОПД .02, ОПД. 03, ОПД.04, ОПД.05, ОПД.07) и по специальным дисциплинам (СД.01, СД.02, СД.03, СД.05, СД.09, СД.10); или защита дипломной работы по специдисциплинам и сдача комплексного экзамена по общеобразовательным дисциплинам.

Примерный перечень учебно-производственных оборудований и технических средств обучения определяется исходя из содержания образовательных программ по дисциплинам соответствующей специальности. Перечень учебно-производственных оборудований и технических средств обучения для оснащения конкретного учебного заведения определяется учебным заведением совместно с предприятием-партнером, для которого готовятся кадры с учетом рабочих учебных программ. При этом необходимо учесть IT-технологии, 3D-технологии, ИКТ, дистанционное, модульное, дуальное, кредитное обучение с учетом перспективы развития отрасли.

Приложение 27
к приказу министра образования и науки Республики Казахстан
от 29 июля 2014 года № 312

Типовые образовательные учебные программы технического и профессионального образования по специальности: 0111000 – Основное среднее образование, квалификации: 011106 3 – Учитель математики

Содержание образовательной учебной программы по циклам дисциплин и профессиональной практике (*специалист среднего звена*)

Индекс цикла дисциплин	Наименование дисциплин, практик и основные направления	Формируемые знания, деятельность и навыки	Код формируемых компетенций
ООД 00	**Общеобразовательные дисциплины**		
СЭД 00	**Социально-экономические дисциплины**		
СЭД 01	**Культурология** Теория культуры. Культура Древнего мира (Индия, Китай, Месопотамия, Греция, Рим). Культура Средневековья (Средневековый Восток. Средневековая Европа). Культура Нового Времени (XVII–XIX вв.). Культура XX века. Культура и религия.	**Знания:** – о периодизации развития первобытной культуры; – основных этапов развития культуры Древней Индии, Китая, Месопотамии, Греции, Рима; – о вкладе в мировую культуру великих ученых, поэтов Востока, титанов Возрождения; – особенностей реализма, символизма, натурализма и импрессионизма; – о культуре XX в. **Умения:** – раскрыть предмет и задачи культурологии как научной дисциплины; – показать особенности памятников Бегазы – Дандыбаевской культуры; – анализировать историческую ценность памятников культуры Древней Индии, Вавилонии, Ассирии, Ирана, Древней Греции и Древнего Рима; – описывать памятники архитектуры Западной Европы и Средневекового Казахстана, известные работы титанов Возрождения; – анализировать поэзию средневекового Востока; – дать сравнительный анализ художественных стилей XVII, XVIII–XIX вв.; – охарактеризовать особенности культуры XX в.; – рассказать о взаимосвязях культуры и религии.	БК 1, 2, 4, 5, 7, 9
СЭД 02	**Основы философии** Философия, ее предмет, история становления и развития. Философия – единство теории и методологии. Проблемы социальной философии.	**Знания:** – о процессе формирования научно-философского мировоззрения; – о понятии «материя» и ее основных формах существования; – законов и категории диалектики; – об экономической, политической, социальной сферах общества. **Умения:** – анализировать место и роль философии в системе наук; – раскрывать суть основного вопроса философии; – дать характеристику истории развития философской мысли; – охарактеризовать бытие и его типы; – охарактеризовать диалектику как науку и как метод познания действительности; – раскрыть закономерности развития гносеологии в философии; – дать анализ экономического базиса и идеологической надстройки общества и показать их взаимосвязь; – охарактеризовать влияние научно-технической революции на человечество; – дать анализ глобальной проблемы человечества.	БК 1, 2, 4, 5, 7, 9
СЭД 03	**Основы экономики** Введение в экономическую теорию. Микроэкономика. Макроэкономика. Мировая экономика. Основы теории переходной экономики.	**Знания:** – о предмете, функциях экономической теории, о роли экономики в обществе; – истории развития экономической мысли; – о понятиях спрос и предложение, товар и услуга, равновесная цена, рыночный механизм; – теории конкуренции и монополии; – об экономическом росте, социальной политике государства; – о тенденциях развития мировой экономики; – о необходимости макроэкономической стабилизации в переходный период. **Умения:** – дать полное описание экономики как науки; – разбираться в типах и моделях экономических систем; – объяснить понятие рынка, назвать основные факторы, функции и виды рынка; – раскрыть причины образования биржи и его значении в современной экономике; – определять основные методы подсчета ВВП и ВНП; – объяснять экономические аспекты глобальных проблем современности; – охарактеризовать пути социально -экономического развития общества; – анализировать, оценивать теории рыночной экономики.	БК 1, 2, 4, 5, 7, 9
СЭД 04	**Основы права** Теория государства и права. Конституционное право. Гражданское право. Основы права собственности, семейного, административного, уголовного и трудового права. Основы финансового и экологического права.	**Знания:** – об общественно-исторических условиях, способствовавших становлению государства и права; – Конституции РК, законов РК; – об избирательной системе РК и участии граждан в выборах; – об административных правонарушениях и наказаниях; – об условиях трудового, коллективного договоров, зарплате,

ОПД 07	**Новые педагогические технологии** Основные виды педагогических технологий: технология развивающих игр, педагогические технологии на основе гуманизации и демократизации педагогических отношений, педагогические технологии на основе активизации и интенсификации деятельности учащихся, педагогические технологии на основе методического усовершенствования и дидактического реконструирования учебного материала, педагогические технологии на основе эффективности организации и управления процессом обучения, развивающие технологии обучения. Технология обучения в авторских школах**.** Компьютерная технология. Мультимедиа-технология. Сетевая технология, Интернет-технология. Технология дистанционного обучения. Интерактивная технология. Информационно-коммуникационная технология. Готовность будущего учителя к методической работе в условиях электронно-методической системы.	**Знания:** – значения, структуры технологии обучения; – видов педагогических технологий; – особенностей, содержания модульной, компьютерной, развивающей, дифференцированной, игровой технологий обучения, технологии укрупнения дидактических единиц, технологии сотрудничества, проблемного обучения, технологии группового и коллективного обучения; – об информационно-обучающей среде; – о компьютерной технологии; – принципов работы мультимедиа-технологии; – о возможностях сетевой и Интернет-технологии; – о дистанционном обучении; – об ИКТ, интерактивной технологии. **Умения:** – анализировать и различать, классифицировать педагогические технологии; – модулировать учебную информацию; – планировать уроки с использованием новых педагогических технологий; – применять педагогические технологии на практике; – применять возможности компьютера, интерактивной доски и дополнительных устройств, мультимедиа -технологий; – использовать электронные ресурсы, электронные обучающие программы, возможностей Интернета в учебных целях.	БК 1, 2, 4, 5, 7, 9 ПК 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 3.1.5, 3.1.6, 3.1.10, 3.1.11, 3.1.12
ОПД 08	**Основы педагогического мастерства** Педагогическая техника. Речь учителя. Культура общения учителя и учащихся. Мастерство учителя в управлении учебно-воспитательным процессом.	**Знания:** – элементов педагогического мастерства: гуманистической направленности, педагогических способностей, профессиональных знаний, педагогической техники; – компонентов педагогической техники; – дидактических, организаторских, коммуникативных умений; – педагогического общения, его функций, стилей, структуры; – методов убеждения и внушения. **Умения:** – повышать уровень своего педагогического мастерства; – воспитать потребность в самопознании; – мобилизовать учащихся на интенсивную деятельность, уметь устанавливать общение с коллективом и отдельной личностью, вести наблюдения, организовывать коллектив; – строить отношения с учащимся, руководить познавательной деятельностью на основе сотрудничества.	БК 1, 2, 4, 5, 7, 9 ПК 3.1.2, 3.1.4, 3.1.8, 3.1.11
ОПД 09	**Основы менеджмента** Менеджмент как наука. Эволюция теории управленческой мысли. Направления и школы в развитии менеджмента как науки. Управленческая наука. Управленческая культура. Методы управления. Сущность, методы и функции менеджмента. Система комплексного управления внутренней и внешней средой. Функции управления. Нетрадиционное научное управление. Уровни менеджмента. Менеджер предприятия и эффективность управления. Менеджер как руководитель. Индивидуальный подход к работнику. Широкий спектр деятельности менеджера. Разработка плана. Высокая результативность работы. *Планирование как система управления предприятием.* Бизнес – план. Структура бизнес – плана. Теория, методика и технология педагогического менеджмента.	**Знания:** – направлений школы в развитии менеджмента; – системы сущности, функций, уровней менеджмента; – об педагогическом менеджменте; – методов управления и самоуправления; – принципов микросоциального управления; – о спектре деятельности менеджера; – о структуре бизнес-плана. **Умения:** – регулировать человеческие отношения и поведение; – использовать методы управления; – обеспечивать конкурентоспособность; – использовать принципы микросоциального управления; – находить индивидуальный подход к сотрудникам; – разрабатывать бизнес-план.	БК 1, 2, 4, 7, 9 ПК 3.1.1, 3.1.5, 3.1.12
ОПД 10	**Делопроизводство на государственном языке** Понятие, система и организация делопроизводства. Организационно-распорядительные, нормативно-правовые, справочные документы. Документация трудовых отношений. Оформление, хранение и сдача дел в архив. Служебный этикет.	**Знания:** – основы делопроизводства; – служебной документации; – профессиональных терминов; – служебного этикета. **Умения:** – вести делопроизводство; – оформлять, хранить и сдавать дела в архив; – совершенствовать и редактировать тексты, деловые документы профессиональной направленности.	БК 4, 5, 6, 7, 9 ПК 3.1.4, 3.1.5, 3.1.9
СД. 00	**Специальные дисциплины**		
СД 01	**Основы школьного курса математики** Действительные числа. Алгебраические (или рациональные) дроби. О других системах счисления. Комплексные числа. Развитие понятия числа. Функции. Числовые функции. Графики, свойства функций и их геометрические изображения. Непрерывность и предел функции. Основные элементарные функции. Степенные, показательные, логарифмические, тригонометрические функции. Углы и повороты в градусном и радианном измерениях. Свойства и эскизы графиков основных элементарных функций. Важнейшие тригонометрические формулы. Обратные тригонометрические функции. Уравнения. Неравенства. Геометрия как аксиоматизированная теория. Основные понятия планиметрии. Основные понятия стереометрии. Комбинаторика. Основное комбинаторное правило.	**Знания:** – о цифрах как числовых знаках и позиционной системы счисления; – действительных чисел и их записи; – обыкновенных дробей как записи рациональных чисел; – десятичных дробей; – координатной прямой; – алгебраической (или рациональной) дроби; – о других системах счисления; – комплексных чисел; – о развитии понятия чисел; – об определении функции; – числовой функции; – свойств функций и их геометрических изображений; – о непрерывности и предела функции; – основных элементарных функций; – о свойствах степенных функций; – о свойствах показательных и логарифмических функций; – о свойствах тригонометрических, периодических функций; – об углах и поворотах в градусном и радианном измерениях; – о свойствах и эскизах графиков основных элементарных функций; – базовых тригонометрических тождеств; – обратных тригонометрических функций; – действий над функциями; – комбинаторики и основных комбинаторных правил. **Умения:** – производить действия над действительными числами; – обращать периодические дроби в обыкновенные; – применять алгоритм Евклида; – решать уравнения и системы уравнений, рациональные неравенства, тригонометрические неравенства; – решать планиметрические задачи; – вычислять объемы и площади тел. **Навыки:** – выполнения арифметических действий над действительными числами; – выполнение делимости чисел, свойства простых чисел, комбинаторные сложения; – вычисления оптимальным путем систем уравнении, преобразования алгебраических выражений, уравнений, неравенства; – анализа путей вычисления нестандартных задач; – показа конкретных путей вычисления геометрических задач и выполнения чертежей доказательств; – решения планиметрических задач на доказательства, задач на построение, задач на вычисление объема и площади тел.	БК 2, 4, 9 ПК 3.1.2, 3.1.4-3.1.6, 3.1.10
СД 02	**Практикум по решению математических задач** Практикум по арифметике (арифметические действия над действительными числами, периодические и десятичные дроби, алгоритм Евклида, методы математической индукции, комбинаторика). Практикум по алгебре (преобразования выражений, решение уравнений и систем уравнений, неравенств, тригонометрические преобразования, уравнение и неравенство). Начало анализа. Теория вероятности. Практикум по геометрии (планиметрические задачи на доказательства, задачи на построение многоугольников, круглых тел, вычисление объема, площади и поверхности тел).	**Знания:** – арифметических действий над действительными числами; – об образовании периодических десятичных дробей и обыкновенных; – о НОД, НОК, алгоритме Евклида; – методов математической индукции; – комбинаторных сложений, формулу бинома Ньютона; – решения уравнений и систем уравнений; – тригонометрических преобразований, уравнений и неравенств; – рациональных неравенств, содержащих переменную под знаком модуля; – решения задач на доказательства, нестандартных задач; – вычисления объема, площади и поверхности тел; – решения задач на построение многоугольников, круглых тел. **Умения:** – производить арифметические действия над действительными числами; – применять НОК и НОД дробей, алгоритм Евклида; – применять комбинаторные сложения на практике; – вычислять уравнения и неравенства, систему уравнений и неравенств; – вычислять объемы и площади тел. **Навыки:** – выполнения комбинаторных сложений; – вычисления оптимальными путями систем уравнений, неравенств, преобразования алгебраических выражений; – решения и анализа нестандартных задач.	БК 2, 4, 9 ПК 3.1.2, 3.1.4-3.1.6, 3.1.10
СД 03	**Теория и методика обучения математике** Значение курса математики в общем образовании и формировании научного мировоззрения. Формирование представления о математических моделях. Предмет методики преподавания математики (содержание, цели, задачи). Методика ознакомления с основными понятиями школьного курса математики. Анализ программ по математике. Анализ учебников и учебных пособий по математике. Применение в преподавании математики индукции и дедукции, анализа и синтеза, проблемного обучения. Формы и методы проверки знаний учащихся. Специфика работы учителя в школах и классах с углубленным изучением математики. Факультативные занятия по математике. Внеклассная работа по математике. Методика изложения числовых систем. Методика введения понятия функции. Логическое строение школьного курса геометрии. Методика изложения геометрических построений. Методика преподавания планиметрии и стереометрии.	**Знания:** – целей, задач и содержания обучения математике; – связи методики математики с другими предметами; – об учебно-методическом комплексе по математике; – методов, форм и средств обучения; – видов и типов уроков; – норм оценок, требований к устным и письменным ответам учащихся; – целей, задач и видов внеклассной работы по математике; – специфики работы учителя в школах и классах с углубленным изучением математики; – целей, содержания и методов проведения факультативных занятий по математике; – об истории развития методики математики; – о выборе материала учебника; – разработки фрагментов уроков и самостоятельного проведения; – изготовления наглядно-демонстрационного материала; – о требованиях к календарно-тематическому плану; – структуры плана-конспекта урока по математике; – содержания учебников и учебных пособий по математике; – актуальных проблем при обучении математике; – о связи теории с практикой; – работы с научно-методической литературой; – применения в преподавании математики индукции и дедукции, анализа и синтеза, проблемного обучения; – методики изложения числовых систем; – методики введения понятия «функция»; – логического строения школьного курса геометрии; – методики преподавания планиметрии и стереометрии; – видов и структуры теорем; – методического разбора математических понятий; – алфавита математического языка. **Умения:** – определять структуру определений, аксиом, теорем и лемм; – определять и формулировать различные виды теорем, структуру теорем; – строить геометрические чертежи; – составлять различные виды алгоритмов; – анализировать содержание школьных программ, учебников и учебных пособий по математике; – проводить «урок» в уроке; – проводить разных типов уроков математики; – проводить факультативные и внеклассные занятия по математике; – применять наглядно-демонстрационный материал и электронные учебники по математике; – разработать тесты, контрольные и самостоятельные работы, математические диктанты, календарно-тематические планы; – изучить опыт педагогов-новаторов; **Навыки:** – анализа стандарта образования и учебной программы; – логического структурирования и алгоритмизации учебной информации; – планирования и проведения уроков, внеклассных занятий по математике; – применения на практике инновационных педагогических технологий; – владения методикой проведения работы над ошибками.	БК 2, 4, 9 ПК 3.1.2-3.1.7, 3.1.9-3.1.12

СД 04	**История и методология математики** Период накопления математических знаний. Формирование математической науки (VI в. до н.э – VI в. н. э.). Математика постоянных величин в VII–XVI в.в. Панорама развития математики в XVII–XIX в.в. Алгебра XVI–XIX в.в. развитие математического анализа. История геометрии. Математика случайных событий, состояний и процессов. Математика в Казахстане.	**Знания:** – истории развития математики; – о материалистическом понимании предмета математики, роли практики в развитии математики; – о связи математики с другими науками; – о диалектическом характере законов развития математики; – о роли истории математики в системе подготовки математиков-специалистов; – о возникновения первых математических понятий и методов; – математики Древнего Египта, Вавилона, Китая, Индии; – о первой математической теории в Древней Греции; – об общих замечаниях периода элементарной математики; – о математике народов Средней Азии и Ближнего Востока; – о математике в Европе в средние века и в эпоху Возрождения; – о начале периода математики переменных величин; – о возникновения аналитической геометрии; – о характере развития математики в XIX в.; – о развитии математики в Казахстане. **Умения:** – дать краткую характеристику основных периодов в развитии математики; – с помощью литературы ответить на вопросы; – с помощью выдаваемой им учебной и методической литературы решать типовые задачи исторической математики, увязывая их исторические решения с современными. **Навыки:** – проводить наблюдения, эксперимент, опрос; – оформлять итоги научных работ.	БК 2, 4, 9 ПК 3.1.2, 3.1.4-3.1.6, 3.1.10
СД 05	**Математический анализ** Введение в математический анализ. Математический анализ функций одной переменной. Дифференциальное исчисление. Интегральное исчисление. Математический анализ функций нескольких переменных. Ряды.	**Знания:** – понятия множества; – о вещественных числах и их основных свойствах, геометрическом изображении вещественных чисел; – методов математической индукции, формулы бинома Ньютона; – о числовых последовательностях; – понятия функции; – предела функции, теоремы о пределах функции; – понятия производной и дифференциала; – правила дифференцирования, дифференцирования сложной функции и функции высших порядков; – теоремы дифференциального исчисления; – свойства неопределенного и определенного интеграла, различных методов интегрирования; – определения несобственного интеграла; – понятия функции нескольких переменных и их геометрический смысл; – частных производных, определения двойного интеграла; – определения числового и степенного ряда. **Умения:** – выполнять действия над действительными числами; – доказывать методом математической индукции; – пользоваться определением предела, замечательными свойствами предела; – применять основные теоремы дифференциального исчисления; – находить определенный и неопределенный интеграл; – применять оптимальные методы интегрирования; – использовать понятие функции с несколькими переменными; – находить частные производные. **Навыки:** – решения задач на нахождение функции обратной данной; – решения задач на применение различных методов интегрирования.	БК 2, 4, 9 ПК 3.1.2, 3.1.4-3.1.6, 3.1.10
СД 06	**Теория вероятности и математическая статистика** Случайные вероятности. Основные понятия. Алгебра Булева и виды основных событий. Случайные величины. Дискретная случайная величина. Закон больших чисел. Понятие относительной частоты событий. Моменты корреляции. Коэффициент корреляции. Элементы математической статистики.	**Знания:** – об основных понятиях, Булеву алгебре и видах основных событий; – основы аксиоматики теории вероятности; – об определении классической вероятности и геометрического значения; – статического определения вероятности и относительной частоту события; – применения элементов комбинаторики при решении задач; – об условной вероятности, теореме умножения вероятности; – теоремы вероятности совместимости событий, теоремы полной вероятности событий и формулы Бейеса; – локальной и интегральной теоремы Лапласа; – видов случайных величин, законов и график распределения; – формулы математического ожидания и значения вероятности; – неравенства П.Л. Чебышева и его применения на практике; – системы нескольких случайных величин; – о свойствах распределения интегральной функции и применение ее на практике; – коэффициента корреляции. **Умения:** – отличать события полной системы, противоположные события, независимые и зависимые события, теоремы умножений независимых событий и следствий; – применять формулу Бернулли при решении задач на повторные испытания; – находить дискретную случайную величину при решении числовых характеристик; – употреблять примеры, теоремы математического ожидания; – раскрывает значение определения функции дифференциального распределения; – применять при решениии задач числовую характеристику двухмерных случайных величин; – употреблять на практике коэффициент корреляции, момент корреляции. **Навыки:** – решения комбинаторных задач, задач на условную вероятность и умножения вероятностей; – решения неравенств Чебышева; – решения задач на нахождение коэффициента корреляции.	БК 2, 4, 9 ПК 3.1.2, 3.1.4-3.1.6, 3.1.10
СД 07	**Математическая логика** Предмет логики и его значение. Понятия. Виды понятий. Высказывания. Простые и сложные высказывания. Дедуктивные и индуктивные умозаключения. Аргументация. Софизм.	**Знания:** – теоретического и практического значения логики; – познавательной роли понятия, использования на практике объема и содержания понятия; – определения сходящихся и несходящихся понятий; – состава и логического значения высказываний; – структуры: условия и выводов, логических связей между ними; – математической индукции, научной индукции, единства дедукции и индукции; – логической структуры доказательства; – методов отрицания, его цели и связи между ними; – этапов научного исследования и познания научной логики. **Умения:** – высказывать свои мысли; – различать высказывания и предложения; – отличать простые высказывания, составлять таблицы истинности. **Навыки:** – определения видов понятий; – отличия простых высказываний от сложных; – выполнения действий над предикатами; – составления таблиц истинности; – применения на практике аргументации, научной логики познания, доказательства, софизма, факта, проблемы, гипотезы.	БК 2, 4, 9 ПК 3.1.2, 3.1.4-3.1.6, 3.1.10
СД 08	**Методологические основы решения задач** Обоснование дидактических и методических моментов и особенностей, характерных для обучения решения математических задач. Функции задач в обучении математике. Выделение этапов процесса решения задач. Способы решения одной и той же задачи. Составление обратных задач. Содержательно-методические линии решения задач.	**Знания:** – целей и задач уроков математики; – содержания школьного курса математики; – дидактических принципов; – анализа методических моментов и особенностей; – о роли обучения решению математических задач; – видов и функций задач в обучении математике; – этапов процесса решения задач; – способов решения одной и той же задачи несколькими методами; – составления обратных задач; – решения нестандартных задач; – содержательно-методических линий решения задач. **Умения:** – составлять модели задач и алгоритмы для различных видов задач; – решать задачи и использовать общие методы обучения; – определять виды задач; – анализировать задачи и применять при решение задач; – использовать на практике деление, решение задачи на этапы; – использовать способы решения одной и той же задачи несколькими методами; – составлять обратные задачи; – решать и анализировать нестандартные задачи. **Навыки:** – учета особенностей решения задач; – анализирования дидактические и методические этапы; – решения, анализ и оптимизация нестандартных задач; – решения одной и той задачи несколькими методами.	БК 2, 4, 9 ПК 3.1.2, 3.1.4-3.1.6, 3.1.10
СД 09	**Алгебра и теория чисел** Комплексные числа. Матрица. Определители. Решение систем линейных уравнений. Метод Гаусса. Метод Крамера. Решение линейных неравенств.	**Знания:** – плоскости комплексных чисел; – алгебраической формы комплексного числа; – геометрического истолкования действий с комплексными числами; – возведения в степень и извлечения корня; – матрицы, действия над матрицей, обратной матрицы; – определителя матриц второго и третьего порядков; – системы линейных уравнений; – линейных неравенств, графического решения неравенств. **Умения:** – геометрически истолковывать действия с комплексными числами; – производить действия над матрицами; – находить матрицу обратную данной; – вычислять определители второго и третьего порядка; – решать системы линейных уравнений методом Гаусса, методом Крамера; – решать линейные неравенства графическим методом. **Навыки:** – решения задач на нахождение комплексных чисел; – решения систем линейных уравнений; – решения задач на вычисление матриц, определителя матрицы; – решения линейных неравенств графическим путем.	БК 2, 4, 9 ПК 3.1.2, 3.1.4-3.1.6, 3.1.10
СД 10	**Аналитическая геометрия** Аналитическая геометрия на плоскости. Аналитическая геометрия в пространстве. Геометрические построения (на плоскости и в пространстве). Элементы проективной геометрии.	**Знания:** – о прямоугольных и полярных координатах; – простейших задач аналитической геометрии; – преобразования прямоугольных координат; – об уравнении линии второго порядка; – прямоугольных систем координат в пространстве; – понятия «вектор»; – линейных операций над векторами и их основных свойств; – о проектировании поверхности и аксиомы пространства; – конструктивных задач; – о проектированиипараллели и ортогонали проекции. **Умения:** – находить расстояние от точки до прямой; – находить прямоугольные координаты в пространстве; – производить действия над векторами; – составлять уравнение кривых второго порядка; – использовать аксиомы проективной поверхности и аксиомы пространства; – решать конструктивные задачи, позиционные и метрические задачи. **Навыки:** – решения практических задач на нахождение прямоугольных и скалярных координат, на составление уравнения прямой; – применения операции над векторами; – преобразования плоскостей и методы построения геометрических задач.	БК 2, 4, 9 ПК 3.1.2, 3.1.4-3.1.6, 3.1.10

СД 11	**Компьютерная технология (моделирование)** Алгоритм. Теория алгоритмов. Машина Тьюринга. Тезис Тьюринга и его обоснование. Алгоритм Маркова. Свойства алгоритма. Понятие исполнителя. Система команд исполнителю. Способы передачи алгоритмов: естественный, графический, алгоритмический, на языке программирования. Правила составления алгоритмов на алгоритмическом и графическом языках. Виды алгоритмов: линейный, разветвляющийся, циклический. Понятие вспомогательного алгоритма. Этапы решения задач: постановка, алгоритм, метод, математическая модель, программа, анализ результатов. Метод пошагового анализа. Языки программирования. Интерпретатор, компилятор. Трансляция, вспомогательный процессор. Алфавит языка программирования Turbo Pascal. Правила написания алгоритмов на языке программирования. Возможности систем программирования. Понятие программы и ее структура. Команды и операторы. Понятие типов данных. Стандартные типы данных. Понятие переменной и ее основные характеристики: название, тип, значение. Понятие выражения. Использование в выражении значений различного типа. Операторы присваивания. Числовые функции. Организация ввода-вывода данных. Программирование линейных алгоритмов. Прогаммирование условия и организации выбора. Программирование циклических алгоритмов. Графический режим. Координатная плоскость экрана. Графические операторы. Операции с символьными данными. Понятие массива и его значения. Типы, параметры элементов, индексы. Виды массивов. Вспомогательные программы, процедуры. Работа с файлами.	**Знания:** – понятия «алгоритм», свойств, способов передачи, видов; – теории алгоритмов; – понятия интерпретатор, компилятор, трансляция, вспомогательный процессор; – машины Тьюринга, тезиса Тьюринга и его обоснования; – алгоритма Маркова; – операторов языка Pascal; – сходства и различия алгоритмического языка и языка программирования Pascal. **Умения:** – писать алгоритмы на алгоритмическом языке; – писать алгоритмы на языка программирования Pascal. **Навыки:** – разработки алгоритмов при любых жизненных ситуациях; – решения задач на языке программирования Pascal.	БК 2, 4,9 ПК 3.1.2, 3.1.4-3.1.6, 3.1.10
СД 12	**Дисциплины по выбору обучающихся****		
СД 12.1	**Теоретические основы и методика обучения информатике** Введение в теорию информатику. Информационные процессы. Этапы развития и классификация ЭВМ. Арифметические – логические устройство ЭВМ. Программное и аппаратное обеспечение персонального компьютера. Пакет MS Office. Методика преподавания информатики. Программное и методическое обучение информатике.	**Знания:** – о роли информатики в науке; – о понятиях «информация» и «информационные процессы»; – об этапах развития и элементных базах ЭВМ; – арифметических, логических устройств ЭВМ; – об аппаратном и программном обеспечении персонального компьютера; – об использовании пакета MS Office; – методики обучения предмету «Информатика»; – видов и структуры урока; – об электронных ресурсах, методике применения; – о требованиях, предъявляемых к кабинету информатики. **Умения:** – обрабатывать, сохранять, распространять информацию; – различать этапы развития ЭВМ; – кодировать и декодировать информацию; – составлять логические схемы и таблицу истинности; – работать с аппаратным обеспечением персонального компьютера; – работать с программными обеспечениями персонального компьютера; – работать с программами, входящими в пакет MS Office; – организовывать рабочее место учителя и ученика; – организовывать и проводить уроки информатики; – проводить внеклассную работу по информатике. **Навыки:** – установки аппаратного и программного обеспечения персонального компьютера; – составления календарно-тематического плана, плана-конспекта урока; – организация и проведения урока информатики.	БК 3, 5, 10 ПК 3.1.2, 3.1.3, 3.1.5, 3.1.7
СД 122	**Теоретические основы и методика обучения математике в начальных классах** Арифметический материал и методика работы над ними. Алгебраические понятия и методика работы над ними. Геометрический материал и методика работы над ними. Понятия величины и методика работы над ними. Теория вероятностей и методика изучения элементов стохастики. Элементы информатики и методика работы над ними.	**Знания:** – основных понятий теоретической основы математики; – целей и задач, содержания обучения математике в начальных классах, о связи с другими предметами; – об учебно-методическом комплексе по математике в начальных классах; – целей и задач, методов, форм и средств, видов и типов уроков математики начальных классов; – целей, задач и видов внеклассной работы по математике; – методики обучения арифметическим, алгебраическим, геометрическим понятиям; – методики обучения решению задач и этапов работы над задачей; – методики работы с величинами; – методики работы над задачами с вероятностными величинами; – методики изучения элементов информатики и стохастики. **Умения:** – применять методику обучения математике в начальных классах; – делать анализ содержании учебника, УМК по математике; – проводить уроки, внеклассные мероприятия; – изготавливать наглядно-демонстрационный материал; – разрабатывать тесты, контрольные и самостоятельные работы; – применять методы и средства при изучении основных математических понятий. **Навыки:** – планирования и организации уроков, внеклассных занятий; – анализа стандарта и учебной программы; – структурирования и алгоритмизации учебной информации; – владения методикой изучения арифметического, алгебраического, геометрического материалов, решения задач; – применения возможностей компьютера в проведении урока.	БК 3, 5, 10 ПК 3.1.2, 3.1.3, 3.1.5, 3.1.7
ДОО 00	**Дисциплины, определяемые организацией образования****		
ДОО 01	**Основы проектной деятельности** Предмет, сущность, особенности проектного метода. Требования к методу проектов. Этапы работы над проектом. Система действий учителя и учащихся в работе над проектом. Организация работы по составлению проекта.	**Знания:** – о методе проектов, истории проектного метода; – о классификации учебных проектов; – о требованиях к использованию метода проектов, к оформлению проектной работы; – этапов работы над проектом; – о деятельности учителя и учащихся на стадиях работы с проектом. **Умения:** – организовывать работу над проектом соответственно возрастным особенностям учащихся; – развивать творческие способности учащихся; – анализировать ход, содержание и результаты проектной деятельности; – систематизировать, анализировать результаты проектной деятельности.	БК 1, 2, 4, 5, 7, 9 ПК 3.1.1, 3.1.6, 3.1.7, 3.1.10
ПП.00	**Профессиональная практика**		
ПП 01	**Учебная практика**		
ПП 1.1	**Технология внеклассной работы** Изучение технологии разработки плана по воспитательной работе. Изучение содержания и формы совместной работы учителя с родителями школьников. Организация наблюдения за воспитательной деятельностью учителя, изучение схемы анализа. Организация наблюдения за поведением и деятельностью учащихся, обучение ведению протокола наблюдения. Разработка сценариев классных часов. Организация и проведение с учащимися коллективных творческих дел. Проведение семинара. Сбор портфолио классного руководителя. Презентация проектов.	**Умения:** – структурировать и определять содержание плана воспитательной работы учителя; – изучать способы реализации учителем воспитательной и развивающей функций обучения; – применять методы, средства и формы организации воспитания учащихся, методику подготовки и проведения воспитательных мероприятий; – определять уровень (стадии) развития ученического коллектива и воспитательной работы учителя по его формированию; – систематизировать воспитательную работу учителя по умственному, нравственному, эстетическому и физическому формированию учащихся; – вести совместную работу учителя с родителями школьников; – наблюдать за воспитательной деятельностью учащихся, анализировать ее; – наблюдать за поведением и деятельностью учащихся, вести протокол наблюдения, анализировать его. **Навыки:** – подготовки, составления план-сценария и проведения различных воспитательных мероприятий по всесторонему формированию личности учащихся; – организации и проведения с учащимися коллективных творческих дел; – оформления портфолио воспитателя, классного руководителя.	ПК 3.1.1, 3.1.4-3.1.8, 3.1.10-3.1.12
ПП 1.2	**Практика по выбору обучающихся** Обучение к применению полученных знаний. Ознакомление с календарно-тематическими планами, план-конспектами урока. Разработка и оформление конспектов уроков (стандартных и по шаблону). Разработка конспектов различных типов урока, включая нестандартные и с применением ИКТ. Определение целей и задач урока на основе компетентностей: решения проблем, информационной и коммуникативной. Подготовка материалов по применению компьютерной технологии (интерактивной доски, проектора), наглядного методического пособия. Разработка картонного наглядного материала, лабораторные и практические задания. Защита проектов. Сбор материалов портфолио.	**Умения:** – применять теоретические знания по выбранным дисциплинам, по которым организуется практика; – систематизировать собранный материал; – проводить дидактические исследования. **Навыки:** – владеть способами контроля и самоконтроля; – владеть методами исследовательской работы по предметам; – пользоваться результатами диагностики.	ПК 3.1.1, 3.1.4-3.1.7, 3.1.11, 3.1.12
ПП 1.3	**Подготовка к пробной практике** Посещение и анализ показательных уроков в школе. Подготовка план-конспектов по предмету. Организация пробных уроков «урок в уроке» с применением электронных учебников, показ этапов урока с применением ИКТ. Подготовка и систематизация наглядных пособий, дидактических игр, раздаточных материалов для пробных уроков. Сбор портфолио будущего учителя. Презентация проектов по разделам методик.	**Умения:** – применять знания по методике преподавания математики; – посещать и анализировать уроки учителей, преподавателей математики и методистов по схеме; – пользоваться компьютером, интерактивной доской и услугами сети Интернет; – владеть способами поиска учебной информации по математике. **Навыки:** – составлять пробные конспекты уроков и проводить уроки по расписанию; – применять инновационные технологии; – оформлять портфолио будущего учителя.	ПК 3.1.1-3.1.12
ПП 1.4	**Подготовка к летней практике** Проведение семинара. Организация знакомства с планами работы воспитателей в летнем оздоровительном лагере и методами анализа. Составление планов мероприятий и сценариев коллективных творческих дел. Подготовка к организации досуга детей по интересам на базе действующего лагеря. Обучение к овладению способами поиска учебной информации по летнему отдыху. Сбор портфолио вожатого. Презентация проектов по летней практике.	**Умения:** – посещать семинар; – знакомиться с планами работы воспитателей в летнем оздоровительном лагере, анализировать их; – организовывать досуг детей по интересам на базе действующего лагеря; – владеть способами поиска учебной информации. **Навыки:** – составлять пробные сценарии коллективных творческих дел; – уметь пользоваться компьютером и услугами сети Интернет; – оформлять портфолио вожатого.	ПК 3.1.1-3.1.12
ПП 1.5	**Работа с Интернетом** Подготовка к практической работе с оргтехникой. Изучение алгоритма выхода в Интернет. Обучение работы с поисковыми серверами, с методами поиска и обработки информации. Обзор сайтов. Работа с электронной почтой. Подготовка к дистанционному обучению, к использованию материалов учебного телевидения. Методика поиска научно-педагогической информации в глобальной сети Интернет. Презентация проектов.	**Умения:** – применять знания по использованию возможностей компьютера, оргтехники; – самостоятельно выходить в Интернет, работать с браузером; – использовать антивирусные программы и программы архивирования; – отличать особенности поисковых серверов; – соблюдать технику безопасности при работе с компьютером. **Навыки:** – владеть способами поиска и обработки учебной информации; – пользоваться компьютером и услугами сети Интернет.	ПК 3.1.1, 3.1.4-3.1.7, 3.1.9-3.1.12

ПП 1.6	**Подготовка к преддипломной практике (в учебном заведении)** Подготовка папки практиканта. Подготовка к смотру знаний. Подготовка к самостоятельной работе в школе. Защита портфолио будущего учителя. Презентация проектов.	**Умения:** – применять технологии, методику преподавания математики; – составлять план-конспекты уроков и внеклассных мероприятий; – владеть способами поиска методической информации. **Навыки:** – владеть способами применения компьютера, интерактивной доски и услугами сети Интернет на уроке; – применять инновационные технологии на уроке; – оформлять портфолио будущего учителя.	ПК 3.1.1, 3.1.4-3.1.7, 3.1.9-3.1.12
	Подготовка к преддипломной практике (в школе) Знакомство с учебно-воспитательным процессом школы проходящую преддипломную практику. Изучение планов школы, планов по воспитательной работе учителя, классного руководителя по организации учебно-воспитательной работы. Изучение технологии разработки календарно-тематического и поурочного планов учителя. Наблюдение за работой учителей, классных руководителей, за стилем общения учителя с учащимися. Изучение общения, поведения и деятельности учащихся в коллективе. Изучение личных дел учащихся.	**Умения:** – осознавать значимость преддипломной педагогической практики; – изучать структуру педагогической деятельности учителя; – изучать учебно-воспитательную работу учителя; – изучать содержание и структуру личных дел учащихся, классного журнала и журнала группы продленного дня. **Навыки:** – планировать свою деятельность в школе в период прохождения преддипломной педагогической практики; – вести дневник наблюдений и анализировать проделанную во время практики работу.	
ПП 02	**Педагогическая практика**		
ПП 2.1	**Технология внеклассной работы** Применение технологии разработки плана по воспитательной работе. Изучение содержания и формы совместной работы учителя с родителями школьников. Наблюдение за воспитательной деятельностью учителя, изучение схемы анализа. Наблюдение за поведением и деятельностью учащихся, обучение ведению протокола наблюдения. Разработка сценариев классных часов. Организация и проведение с учащимися коллективных творческих дел. Пополнение портфолио. Презентация проектов.	**Умения:** – структурировать и определять содержание плана воспитательной работы учителя; – изучать способы реализации учителем воспитательной и развивающей функций обучения; – применять методы, средства и формы организации воспитания учащихся, методику подготовки и проведения воспитательных мероприятий; – определять уровень (стадии) развития ученического коллектива и воспитательной работы учителя по его формированию; – систематизировать воспитательную работу учителя по умственному, нравственному, эстетическому и физическому формированию учащихся; – вести совместную работу учителя с родителями школьников; – наблюдать за воспитательной деятельностью учителя, анализировать ее; – наблюдать за поведением и деятельностью учащихся, вести протокол наблюдения, анализировать его. **Навыки:** – подготовки, составления план-сценария и проведения различных воспитательных мероприятий

Продолжение. Начало на 27–29-й стр.

СД 06	Классическая механика	+		+		66	40	26		
СД 07	Электродинамика и теория относительности		+	+		65	38	27		
СД 08	Квантовая механика		+	+		66	40	26		
СД 09	Астрономия		+	+		44	26	18		
СД 10	Методика преподавания физики и техника школьного эксперимента	+	+	+	+	140	84	36	20	
СД 11	Математический анализ		+	+		48	28	20		
СД 12	Элементарная математика		+	+		62	36	26		
СД 13	Методы математической физики		+	+		36	22	14		
СД 14	Компьютерная технология (моделирование)		+	+		44	26	18		
СД 15	**Дисциплина по выбору обучающихся**	+	+	+	+	**218**	**88**	**110**	**20**	
СД 15.1	Теоретические основы и методика обучения информатике									
ДОО 00	**Дисциплины, определяемые организацией образования****					**48/ 523****				
ПП 00	**Профессиональная практика**					**1 512**				
ПП 01	**Учебная практика**					**504**				
ПП 1.1	Технология внеклассной работы					36				
ПП 1.2	Практика по выбору обучающихся					144				
ПП 1.3	Подготовка к пробной практике					180				
ПП 1.4	Подготовка к летней практике					36				
ПП 1.5	Работа с Интернетом					36				
ПП 1.6	Подготовка к преддипломной практике					72				
ПП 02	**Педагогическая практика**					**792**				
ПП 2.1	Технология внеклассной работы									
ПП 2.2	Практика по выбору обучающихся					216				
ПП 2.3	Пробная практика					324				
ПП 2.4	Летняя практика в оздоровительном лагере					108				
ПП 03	**Преддипломная практика**					**216**				
ПА 00	**Промежуточная аттестация**					**252**				
ИА 00	**Итоговая аттестация**					**72**				
ИА 01	Итоговая аттестация***					60				
ИА 02 (ОУППК)	Оценки уровня профессиональной подготовленности и присвоения квалификации					12				
	Итого на обязательное обучение					**5 760**				
К 00	**Консультации**	Не более 100 часов на учебный год								
Ф 00	**Факультативные занятия**	Не более 4 часов в неделю в период теоретического обучения								
	Всего					**6 588**				

Примечание:
ООД – общеобразовательные дисциплины; ОГД – общегуманитарные дисциплины; СЭД социально-экономические дисциплины; ОПД – общепрофессиональные дисциплины; СД – специальные дисциплины; ДОО – дисциплины, определяемые организацией образования с учетом требований работодателей; ПО – производственное обучение; ПП – профессиональная практика; ПА – промежуточная аттестация; ИА – итоговая аттестация; ОУППК – оценка уровня профессиональной подготовленности и присвоение квалификации; К – консультации; Ф – факультативные занятия.
* В соответствии с ГОСО ТиПО обязательным для исполнения в типовом учебном плане является перечень дисциплин. Формы контроля (количество курсовых работ, контрольных работ, экзаменов), порядок изучения дисциплин (распределение по курсам) являются примерными и могут изменяться в зависимости от форм обучения, специфики специальностей, местных и других условий (обстоятельств), в т.ч. в соответствии с потребностями работодателей.
** Объем часов на дисциплины, определяемой организацией образования, может быть увеличен за счет сокращения объема часов (до 25%) циклов общепрофессиональных и специальных дисциплин.
*** Рекомендуемые формы итоговой аттестации: сдача комплексного экзамена по общепрофессиональным дисциплинам (ОПД.01, ОПД.02, ОПД.03, ОПД.04, ОПД.05, ОПД.07) и по специальным дисциплинам (СД.01, СД.02, СД.03, СД.04, СД.05, СД.06, СД.07, СД.08, СД.10); или защита дипломной работы по специдисциплинам и сдача комплексного экзамена по общепрофессиональным дисциплинам.

Примерный перечень учебно-производственных оборудований и технических средств обучения определяется исходя из содержания образовательных программ по дисциплинам соответствующей специальности. Перечень учебно-производственных оборудований и технических средств обучения для оснащения конкретного учебного заведения определяется учебным заведением совместно с предприятием-партнером, для которого готовятся кадры с учетом рабочих учебных программ. При этом необходимо учесть IT-технологии, 3D-технологии, ИКТ, дистанционное, модульное, дуальное, кредитное обучение с учетом перспективы развития отрасли.

Приложение 14
к приказу министра образования и науки Республики Казахстан
от 29 июля 2014 года № 312

Типовой учебный план
технического и профессионального образования

Код и профиль образования: 0100000 – Образование
Специальность: 0111000 – Основное среднее образование
Квалификация: 011107 3 – Учитель физики

Форма обучения: очная
Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев
на базе общего среднего образования

Индекс циклов и дисциплин	Наименование циклов и дисциплин	Форма контроля				Объем учебного времени (час)				Распределение по курсам*
							из них:			
		экзамен	зачет	количество контрольных работ	курсовой проект (работа)	Всего	теоретические занятия	практические (лабораторно-практические) занятия	курсовой проект (работа)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
СЭД 00	**Социально-экономические дисциплины** (культурология, основы философии основы экономики, основы права охрана труда)					**180**				**1–3**
ОГД 00	**Общегуманитарные дисциплины** (профессиональный казахский язык профессиональный иностранный язык самопознание история Казахстана физическая культура)			+		**469**				**1–3**
ОПД 00	**Общепрофессиональные дисциплины**					**698**	**380**	**288**	**30**	**1–3**
ОПД 01	Психология	+		+		98	60	38		
ОПД 02	Педагогика	+	+	+	+	164	98	36	30	
ОПД 03	Этнопедагогика		+	+		42	24	18		
ОПД 04	Методика воспитательной работы		+	+		56	22	34		
ОПД 05	Методика научно-педагогического исследования		+	+		42	24	18		
ОПД 06	Анатомия, физиология и школьная гигиена		+			68	40	28		
ОПД 07	Новые педагогические технологии	+	+			98	40	58		
ОПД 08	Основы педагогического мастерства		+			42	24	18		
ОПД 09	Основы менеджмента			+		22	22			
ОПД 10	Делопроизводство на государственном языке	+				66	26	40		
СД 00	**Специальные дисциплины**					**1 125**	**634**	**451**	**40**	**1–3**
СД 01	Механика	+		+		98	58	40		
СД 02	Молекулярная физика и термодинамика		+	+		76	46	30		
СД 03	Электричество и магнетизм	+		+		55	32	23		
СД 04	Оптика		+	+		88	52	36		
СД 05	Физика атома и атомного ядра		+	+		60	36	24		
СД 06	Классическая механика	+		+		66	40	26		
СД 07	Электродинамика и теория относительности		+	+		65	38	27		
СД 08	Квантовая механика		+	+		66	40	26		
СД 09	Астрономия		+	+		44	26	18		
СД 10	Методика преподавания физики и техника школьного эксперимента	+	+	+	+	140	84	36	20	
СД 11	Математический анализ		+	+		48	28	20		
СД 12	Элементарная математика		+	+		55	32	23		
СД 13	Методы математической физики		+	+		36	22	14		
СД 14	Компьютерная технология (моделирование)		+	+		44	26	18		
СД 15	**Дисциплина по выбору обучающихся**	+	+	+	+	**184**	**74**	**90**	**20**	
СД 15.1	Теоретические основы и методика обучения информатике									
ДОО 00	**Дисциплины, определяемые организацией образования****					**48/ 503****				
ПП 00	**Профессиональная практика**					**1 512**				
ПП 01	**Учебная практика**					**504**				
ПП 1.1	Технология внеклассной работы					36				
ПП 1.2	Практика по выбору обучающихся					144				
ПП 1.3	Подготовка к пробной практике					180				
ПП 1.4	Подготовка к летней практике					36				
ПП 1.5	Работа с Интернетом					36				
ПП 1.6	Подготовка к преддипломной практике					72				
ПП 02	**Педагогическая практика**					**792**				
ПП 2.1	Технология внеклассной работы					144				
ПП 2.2	Практика по выбору обучающихся					216				
ПП 2.3	Пробная практика					324				
ПП 2.4	Летняя практика в оздоровительном лагере					108				
ПП 03	**Преддипломная практика**					**216**				
ПА 00	**Промежуточная аттестация**					**216**				
ИА 00	**Итоговая аттестация**					**72**				
ИА 01	Итоговая аттестация***					60				
ИА 02 (ОУППК)	Оценки уровня профессиональной подготовленности и присвоения квалификации					12				
	Итого на обязательное обучение					**4 320**				
К 00	**Консультации**	Не более 100 часов на учебный год								
Ф 00	**Факультативные занятия**	Не более 4 часов в неделю в период теоретического обучения								
	Всего					**4 960**				

Примечание:
ООД – общеобразовательные дисциплины; ОГД – общегуманитарные дисциплины; СЭД социально-экономические дисциплины; ОПД – общепрофессиональные дисциплины; СД – специальные дисциплины; ДОО – дисциплины, определяемые организацией образования с учетом требований работодателей; ПО – производственное обучение; ПП – профессиональная практика; ПА – промежуточная аттестация; ИА – итоговая аттестация; ОУППК – оценка уровня профессиональной подготовленности и присвоение квалификации; К – консультации; Ф – факультативные занятия.
* В соответствии с ГОСО ТиПО обязательным для исполнения в типовом учебном плане является перечень дисциплин. Формы контроля (количество курсовых работ, контрольных работ, экзаменов), порядок изучения дисциплин (распределение по курсам) являются примерными и могут изменяться в зависимости от форм обучения, специфики специальностей, местных и других условий (обстоятельств), в т.ч. в соответствии с потребностями работодателей.
** Объем часов на дисциплины, определяемой организацией образования, может быть увеличен за счет сокращения объема часов (до 25%) циклов общепрофессиональных и специальных дисциплин.
*** Рекомендуемые формы итоговой аттестации: сдача комплексного экзамена по общепрофессиональным дисциплинам (ОПД.01, ОПД.02, ОПД.03, ОПД.04, ОПД.05, ОПД.07) и по специальным дисциплинам (СД.01, СД.02, СД.03, СД.04, СД.05, СД.06, СД.07, СД.08, СД.10); или защита дипломной работы по специдисциплинам и сдача комплексного экзамена по общепрофессиональным дисциплинам.

Примерный перечень учебно-производственных оборудований и технических средств обучения определяется исходя из содержания образовательных программ по дисциплинам соответствующей специальности. Перечень учебно-производственных оборудований и технических средств обучения для оснащения конкретного учебного заведения определяется учебным заведением совместно с предприятием-партнером, для которого готовятся кадры с учетом рабочих учебных программ. При этом необходимо учесть IT-технологии, 3D-технологии, ИКТ, дистанционное, модульное, дуальное, кредитное обучение с учетом перспективы развития отрасли.

Приложение 28
к приказу министра образования и науки Республики Казахстан
от 29 июля 2014 года № 312

Типовые образовательные учебные программы технического и профессионального образования по специальности: 0111000 – Основное среднее образование,
квалификации: 011107 3 – Учитель физики

Содержание образовательной учебной программы по циклам дисциплин и профессиональной практике (*специалист среднего звена*)

Индекс цикла дисциплин	Наименование дисциплин, практик и основные направления	Формируемые знания, деятельность и навыки	Код формируемых компетенций
ООД 00	**Общеобразовательные дисциплины**		
СЭД 00	**Социально-экономические дисциплины**		
СЭД 01	**Культурология** Теория культуры. Культура Древнего мира (Индия, Китай, Месопотамия, Греция, Рим). Культура Средневековья (Средневековый Восток. Средневековая Европа). Культура Нового Времени (XVII–XIX вв.). Культура XX века. Культура и религия.	**Знания:** – о периодизации развития первобытной культуры; – основных этапов развития культуры Древней Индии, Китая, Месопотамии, Греции, Рима; – о вкладе в мировую культуру великих ученых, поэтов Востока, титанов Возрождения; – особенностей реализма, символизма, натурализма и импрессионизма; – о культуре XX в. **Умения:** – раскрыть предмет и задачи культурологии как научной дисциплины; – показать особенности памятников Бегазы – Дандыбаевской культуры; – анализировать историческую ценность памятников культуры Древней Индии, Вавилонии, Ассирии, Ирана, Древней Греции и Древнего Рима; – описывать памятники архитектуры Западной Европы и Средневекового Казахстана, известные работы титанов Возрождения; – анализировать поэзию средневекового Востока; – дать сравнительный анализ художественных стилей XVII, XVIII–XIX вв.; – охарактеризовать особенности культуры XX в.; – рассказать о взаимосвязях культуры и религии.	БК 1, 2, 4, 5, 7, 9
СЭД 02	**Основы философии** Философия, ее предмет, история становления и развития. Философия – единство теории и методологии. Проблемы социальной философии.	**Знания:** – о процессе формирования научно-философского мировоззрения; – о понятии «материя» и ее основных формах существования; – законов и категории диалектики; – об экономической, политической, социальной сферах общества. **Умения:** – анализировать место и роль философии в системе наук; – раскрывать суть основного вопроса философии; – дать характеристику истории развития философской мысли; – охарактеризовать бытие и его типы; – охарактеризовать диалектику как науку и как метод познания действительности; – раскрыть закономерности развития гносеологии в философии; – дать анализ экономического базиса и идеологической надстройки общества и показать их взаимосвязь; – охарактеризовать влияние научно-технической революции на человечество; – дать анализ глобальной проблемы человечества.	БК 1, 2, 4, 5, 7, 9
СЭД 03	**Основы экономики** Введение в экономическую теорию. Микроэкономика. Макроэкономика. Мировая экономика. Основы теории переходной экономики.	**Знания:** – о предмете, функциях экономической теории, о роли экономики в обществе; – истории развития экономической мысли; – о понятиях спрос и предложение, товар и услуга, равновесная цена, рыночный механизм; – теории конкуренции и монополии; – об экономическом росте, социальной политике государства; – о тенденциях развития мировой экономики; – о необходимости макроэкономической стабилизации в переходный период. **Умения:** – дать полное описание экономики как науки; – разбираться в типах и моделях экономических систем; – объяснить понятие рынка, назвать основные факторы, функции и виды рынка; – раскрыть причины образования биржи и его значении в современной экономике; – определять основные методы подсчета ВВП и ВНП; – объяснять экономические аспекты глобальных проблем современности; – охарактеризовать пути социально -экономического развития общества; – анализировать, оценивать теории рыночной экономики.	БК 1, 2, 4, 5, 7, 9
СЭД 04	**Основы права** Теория государства и права. Конституционное право. Гражданское право. Основы права собственности, семейного, административного, уголовного и трудового права. Основы финансового и экологического права.	**Знания:** – об общественно-исторических условиях, способствовавших становлению государства и права; – Конституции РК, законов РК; – об избирательной системе РК и участии граждан в выборах; – об административных правонарушениях и наказаниях; – об условиях трудового, коллективного договоров, зарплате, трудовой дисциплине; – о демократизации общества, строительстве правового государства. **Умения:** – формировать чувство уважения к основному закону государства, государственной символике; – пользоваться гражданскими правами и свободами; – анализировать факты правонарушений; – дать определение уголовного закона, состава преступления; – использовать нормативно-правовые акты; – выбирать и правильно применять методы правового воспитания.	БК 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9
СЭД 05	**Охрана труда** Государственный надзор и общественный контроль за соблюдением законодательства о труде. Организация работы по охране труда в учреждениях образования. Основы трудового законодательства. Основы санитарно-технических требований к помещениям учреждений образования. Травматизм. Работа по предупреждению детского травматизма. Основные требования к электробезопасности. Основные требования к пожаробезопасности.	**Знания:** – о формах и разновидностях организаций работы по охране труда; – Закона «О безопасности и охране труда»; – об отношениях между работодателем и работником; – о видах контроля за состоянием охраны труда; – об объекте управления охраны труда как подразделении по обеспечению безопасных условий труда; – санитарных норм, установленных и допустимых температур помещений. **Умения:** – анализировать содержание правовых документов, дать сравнительный анализ санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, эргонометрических мероприятий; – различать средства защиты человека от поражений электротоком; – оказывать первую помощь при несчастных случаях; – использовать знания по охране труда при решений вопросов производственной деятельности.	БК 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9
ОГД 00	**Общегуманитарные дисциплины**		
ОГД 01	**Профессиональный казахский язык** Лексико-грамматический материал (2 300 лексических единиц). Синтаксис. Развитие речи. Терминология. Техника перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов. Служебная документация. Производственные документы. Профессиональные термины. Профессиональное общение. Делопроизводство.	**Знания:** – казахского языка; – необходимого лексического (2 300 лексических единиц) и грамматического минимумов; – языковых норм; – основных сведений по фонетике, словообразованию, морфологии и синтаксису; – служебных документаций; – профессиональных терминов. **Умения:** – пользоваться навыками устной деловой коммуникации (ведение деловой беседы, совещания и т. д.); – создавать письменные тексты различных жанров; – осуществлять речевой самоконтроль, исправлять грамматические и речевые ошибки.	БК 1, 2, 4, 5, 7, 9
ОГД 02	**Профессиональный иностранный язык** Лексико-грамматический материал (2 300 лексических единиц). Основы профессионального языка по специальности, профессиональная лексика, фразеологические обороты и термины. Профессиональное общение.	**Знания:** – теории изучаемого языка; – лексических групп слов, грамматического материала, структур предложений, тематических групп слов по своей специальности. **Умения:** – вести деловую беседу; – письменно передать содержание диалога в виде рассказа и, наоборот, рассказа в виде диалога; – редактировать деловые документы, добиваясь логичности изложения; – пользоваться услугами Интернета, факсом, электронной почтой и т. д.	БК 1, 2, 4, 5, 7, 9
ОГД 03	**Самопознание** Новое общество. Играют ли взрослые в игры? Общение – роскошь, которой надо учиться. Что за горизонтом. Ценностный компас. Путь длинную в жизнь.	**Знание:** – теоретической основы предмета «Самопознание»; – о гражданском статусе студента; – о духовно-нравственных ценностях; – о самооценке и самоконтроля; – своих достижений и недостатков; – об определении жизненной позиции. **Умение:** – поддерживать нравственные основы взаимоотношений; – хранить состояние равновесия в природе, социальной системе взаимодействии; – определять жизненную позицию; – правильно выбирать профессию; – принимать самостоятельное решение при любых жизненных ситуациях.	БК 1, 2, 4, 5, 7, 8, 9
ОГД 04	**История Казахстана**		
ОГД 05	**Физическая культура** Теоретические сведения. Легкая атлетика. Туризм. Гимнастика. Лыжная подготовка. Плавание. Спортивные игры. Подвижные игры.	**Знания:** – правил техники безопасности; – правил по видам спорта; – техники выполнения гимнастических упражнений, бега; – техники метания гранаты, толкания ядра, катания на лыжах; – правил спортивных игр, подвижных игр; – перечня индивидуального снаряжения туриста. **Умения:** – правильно выполнять физические упражнения; – играть в волейбол, баскетбол; – выполнять гимнастические упражнения на снарядах, ходить на лыжах; – участвовать в туристических походах, пользоваться компасом, определять азимут и туристический маршрут.	БК 1, 2, 4, 5, 7, 8, 9
ОПД 00	**Общепрофессиональные дисциплины**		
ОПД 01	**Психология** Введение в психологию. Познавательные процессы: ощущение, восприятие, внимание, память, мышление, воображение. Основы возрастной психологии. Основы педагогической психологии.	**Знания:** – содержания, задач, методов психологии, строения мозга и психики, психологических свойств личности; – особенностей познавательных и эмоционально-волевых процессов; – психологических, возрастных особенностей подросткового и старшего школьного возраста; – педагогических основ обучения и воспитания, педагогических способностей и качеств личности учителя. **Умения:** – определять и изучать психологические свойства личности, анализировать рефлекторную деятельность мозга; – определять и характеризовать особенности и развитие познавательных процессов у учащихся; – различать анатомо-физиологические, психологические особенности детей разных возрастов; – диагностировать и учитывать индивидуальные особенности учащихся в процессе обучения и воспитания.	БК 1, 2, 4, 5, 7, 9 ПК 3.1.1, 3.1.4– 3.1.8
ОПД 02	**Педагогика** Общие основы педагогики: предмет и задачи педагогики, методы исследования, система образования в Республике Казахстан, факторы развития, формирования личности. Теория воспитания: цели, задачи, методы, содержание, направления воспитания. Дидактика. Основы школоведения.	**Знания:** – предмета, основных понятий, методов педагогики; – этапов развития, истории системы образования; – задач, содержания направлений воспитания; – задач, функций классного руководителя; – дидактических понятий, видов, принципов, методов, форм обучения; – о работе педагогического совета, методических объединений; – о методах, стилях руководства; – о передовом педагогическом опыте и инновации. **Умения:** – применять методы педагогического исследования; – руководствоваться в своей работе государственными документами об образовании Республики Казахстан; – систематизировать информацию о системе образования; – изучать учащихся, составлять характеристику на ученика, класс; – планировать содержание и применять методы, средства, формы обучения и воспитания; – осуществлять формы контроля и оценки знаний, умений и навыков учащихся; – устанавливать целесообразные формы взаимодействия с учащимися.	БК 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 ПК 3.1.1, 3.1.2, 3.1.4– 3.1.12
ОПД 03	**Этнопедагогика** Казахская этнопедагогика, ее теория и научно-методологическая основа. Виды воспитания в народной педагогике: физическое, трудовое, эстетическое, умственное, патриотическое, экологическое. Семейное воспитание в народной педагогике. Казахская этнопедагогика в системе образования.	**Знания:** – целей, задач, предмета, методов исследования этнопедагогики; – средств умственного, трудового, эстетического, патриотического, экологического воспитания. **Умения:** – осуществлять сбор песен, поговорок, пословиц о воспитании казахского народа; – применять исследования казахстанских педагогов об этнопедагогике в учебно-воспитательной работе; – планировать работу по национальному воспитанию.	БК 1, 2, 4, 5, 7, 9 ПК 3.1.2, 3.1.4, 3.1.8, 3.1.11
ОПД 04	**Методика воспитательной работы** Основные направления воспитательной работы, методы, формы воспитания, деятельность классного руководителя, планирование воспитательной, внеклассной работы. Планирование и проведение классных часов. Модель формирования личности. Народная педагогика о национальном воспитании учащихся.	**Знания:** – целей, задач, направлений воспитательной работы в школе; – методов, приемов, средств и форм воспитания; – особенностей планирования воспитательной работы; – обязанностей и функций классного руководителя; – народной педагогики в воспитании учащихся. **Умения:** – планировать и проводить воспитательную работу; – применять разнообразные методы, приемы средства воспитания; – организовать различные виды классной, внеклассной, внешкольной воспитательной работы; – осуществлять работу классного руководителя; – проводить работу с родителями.	БК 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9 ПК 3.1.2, 3.1.4, 3.1.8, 3.1.11
ОПД 05	**Методика научно-педагогического исследования** Методология педагогических исследований, анализ состояния исследуемого вопроса, наблюдение, педагогический опыт, педагогический эксперимент. Опросные методы. Первичные документы, используемые в области математического образования: книги, научные статьи, тезисы докладов, энциклопедии, справочники, отчеты и диссертации, нормативно-технические документы (стандарты и др.), патенты и другие правоохранительные документы. Аналитико-синтетическая переработка документальных источников информации. Вторичные документы: аннотация, реферат и обзоры. Библиографические и реферативные издания (реферативные журналы). Логика и структура студенческого исследования, оформление итогов научной работы.	**Знания:** – методов педагогических исследований; видов эксперимента, наблюдения, опросных методов; – логики и структуры исследования; – процесса изучения и внедрения педагогического опыта. **Умения:** – проводить наблюдения, эксперимент, опрос; – изучать, обобщать педагогический опыт учителей; – оформлять результаты научных работ.	БК 1, 2, 4, 7, 9 ПК 3.1.1, 3.1.5, 3.1.12
ОПД 06	**Анатомия, физиология и школьная гигиена** Введение. Морфофункциональная организация организма человека. Строение, функции и гигиена нервной и двигательной систем. Сердечно-сосудистая система. Органы дыхания. Органы пищеварения. Обмен веществ. Органы выделения. Кожа. Закаливание организма. Гигиенические требования к окружающей среде школьников.	**Знания:** – об основных механизмах, обеспечивающих целостное единство организма; – о взаимосвязи между строением и функциями органов, между организмом и окружающей средой; – строения клеток и тканей, их функциональных особенностей; – значения, строения и основных свойств нервной системы; – современной теории высшей нервной деятельности, видов торможения; – определения и классификации сенсорных систем; – строения и функций опорно-двигательного аппарата, его физиологических особенностей в каждом возрастном периоде; – значения и структуры желез внутренней секреции; – значения и видов обменных процессов в организме; – значения и системы кровообращения, строения сердца и его работы; – значения и строения дыхательного аппарата; – значения и строения органов пищеварения; – строения и значения кожи. **Умения:** – проводить антрометрические измерения, сравнивать со среднестатистическими; – работать с немыми таблицами по строению ЦНС и вегетативной нервной системы, по строению сенсорных систем, по строению органов выделения; – различать типы и возрастные особенности высшей нервной деятельности; – анализировать правильность составления расписания, с учетом возрастных особенностей работоспособности; – анализировать гигиенические требования к освещенности, окраске и оборудованию комнат для занятий; – определять показатели основного обмена веществ у детей школьного возраста; – дать краткие сведения о заболеваниях детей и подростков и их профилактике; – определять методы изучения функционального состояния сердца; – определять роль печени в пищеварении; – соблюдать гигиену и режим питания детей и подростков; – составлять правила закаливания воздухом, солнцем, водой; – оказывать первую доврачебную помощь при ожоге, обморожении.	БК 1, 2, 4, 5, 7, 9 ПК 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 3.1.5, 3.1.6, 3.1.10, 3.1.11, 3.1.12
ОПД 07	**Новые педагогические технологии** Основные виды педагогических технологий: технология развивающих игр, педагогические технологии на основе гуманизации и демократизации педагогических отношений, педагогические технологии на основе активизации и интенсификации деятельности учащихся, педагогические технологии на основе методического усовершенствования и дидактического реконструирования учебного материала, педагогические технологии на основе эффективности организации и управления процессом обучения, развивающие технологии обучения. Технология обучения в авторских школах. Компьютерная технология. Мультимедиа-технология. Сетевая технология, Интернет-технология. Технология дистанционного обучения. Интерактивная технология. Информационно-коммуникационная технология. Готовность будущего учителя к методической работе в условиях электронно-методической системы.	**Знания:** – значения, структуры технологии обучения; – видов педагогических технологий; – особенностей, содержания модульной, компьютерной, развивающей, дифференцированной, игровой технологий обучения, технологии укрупнения дидактических единиц, технологии сотрудничества, проблемного обучения, технологии группового и коллективного обучения; – об информационно-обучающей среде; – о компьютерной технологии; – принципов работы мультимедиа-технологии; – о возможностях сетевой и Интернет-технологии; – о дистанционном обучении; – об ИКТ, интерактивной технологии. **Умения:** – анализировать и различать, классифицировать педагогические технологии; – модулировать учебную информацию; – планировать уроки с использованием новых педагогических технологий; – применять педагогические технологии на практике; – применять возможности компьютера, интерактивной доски и дополнительных устройств, мультимедиа-технологий; – использовать электронные ресурсы, электронные обучающие программы, возможностей Интернета в учебных целях.	БК 1, 2, 4, 5, 7, 9 ПК 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 3.1.5, 3.1.6, 3.1.10, 3.1.11, 3.1.12
ОПД 08	**Основы педагогического мастерства** Педагогическая техника. Речь учителя. Культура общения учителя и учащихся. Мастерство учителя в управлении учебно-воспитательным процессом.	**Знания:** – элементов педагогического мастерства: гуманистической направленности, педагогических способностей, профессиональных знаний, педагогической техники; – компонентов педагогической техники; – дидактических, организаторских, коммуникативных умений; – педагогического общения, его функций, стилей, структуры; – методов убеждения и внушения. **Умения:** – повышать уровень своего педагогического мастерства; – воспитать потребность в самопознании; – мобилизовать учащихся на интенсивную деятельность, уметь устанавливать общение с коллективом и отдельной личностью, вести наблюдения, организовывать коллектив; – строить отношения с учащимся, руководить познавательной деятельностью на основе сотрудничества.	БК 1, 2, 4, 5, 7, 9 ПК 3.1.2, 3.1.4, 3.1.8, 3.1.11
ОПД 09	**Основы менеджмента** *Менеджмент как наука.* Эволюция теории управленческой мысли. Направления и школы в развитии менеджмента как науки. Управленческая культура. Методы управления. *Сущность, методы и функции менеджмента.* Система комплексного управления внутренней и внешней средой. Функции управления. Нетрадиционное научное управление. Уровни менеджмента. *Менеджер предприятия и эффективность управления.* Менеджер как руководитель. Индивидуальный подход к работнику. Широкий спектр деятельности менеджера. Разработка плана. Высокая результативность работы. *Планирование как система управления предприятием.* Бизнес-план. Структура бизнес-плана. *Теория, методика и технология педагогического менеджмента.*	**Знания:** – направлений школы в развитии менеджмента; – системы сущности, функций, уровней менеджмента; – об педагогическом менеджменте; – методов управления и самоуправления; – принципов микросоциального управления; – о спектре деятельности менеджера; – о структуре бизнес-плана. **Умения:** – регулировать человеческие отношения и поведение; – использовать методы управления; – обеспечивать конкурентоспособность; – использовать принципы микросоциального управления; – находить индивидуальный подход к сотрудникам; – разрабатывать бизнес-план.	БК 1, 2, 4, 7, 9 ПК 3.1.1, 3.1.5, 3.1.12
ОПД 10	**Делопроизводство на государственном языке** Понятие, система и организация делопроизводства. Организационно-распорядительные, нормативно-правовые, справочные документы. Документация трудовых отношений. Оформление, хранение и сдача дел в архив. Служебный этикет.	**Знания:** – основы делопроизводства; – служебной документации; – профессионального терминов; – служебного этикета. **Умения:** – вести делопроизводство; – оформлять, хранить и сдавать дела в архив; – совершенствовать и редактировать тексты, деловые документы профессиональной направленности	БК 4, 5, 6, 7, 9 ПК 3.1.4, 3.1.5, 3.1.9
СД 00	**Специальные дисциплины**		
СД 01	**Механика** Кинематика материальной точки. Равновесное состояние. Динамика системы материальных точек. Законы сохранения. Механика твердого тела. Всемирное тяготение. Движение в неинерциальных системах отсчета. Линейные колебания системы. Элементы специальной теории относительности. Механика жидкостей и газов. Колебания и волны. Акустика.	**Знания:** – основных вопросов изучаемой механики; – кинематики, динамики материальной точки; – механики жидкостей и газов; – законов сохранения и преобразования. **Умения:** – решать задачу по кинематике и динамике, используя основные понятия и формулы; – читать и строить графики в зависимости от кинематических величин, от времени; – использовать колебательные процессы в технике. **Навыки:** – определения скоростей, ускорений и перемещений при проведении лабораторных работ; – экспериментального определения коэффициентов трения, упругости, масс тел.	БК 2, 4, 9 ПК 3.1.2, 3.1.4– 3.1.6, 3.1.10
СД 02	**Молекулярная физика и термодинамика** Основные положения молекулярно-кинетической теории газов. Статистический метод и элементы теории вероятностей. Распределение Максвелла и Больцмана. Первое начало термодинамики. Второе начало термодинамики. Процессы переноса. Реальные газы. Жидкости. Твердые тела. Фазовые превращения.	**Знания:** – основных положений молекулярно-кинетической теории; – законов распределения Максвелла и Больцмана; – основных положений I и II закона термодинамики. **Умения:** – вычислять с помощью единиц измерений молекулярные массы; – вычислять внутреннюю энергию и работу теплового поля. **Навыки:** – определения макропараметров состояния идеального газа, использования их графиков в зависимости друг от друга; – измерения параметров с помощью термометров и манометров; – вычисления основных законов термодинамики.	БК 2, 4, 9 ПК 3.1.2, 3.1.4– 3.1.6, 3.1.10
СД 03	**Электричество и магнетизм** Электростатика. Проводники в электрическом поле. Электрическое поле в диэлектриках. Энергия электростатического поля. Постоянный ток. Электропроводность твердых тел. Электрический ток в газах. Магнитное поле электрического тока. Электромагнитная индукция. Магнитные свойства вещества. Электромагнитные колебания и волны.	**Знания:** – законов электростатического поля; – закона Кулона, определения потенциала напряженности; – закона постоянного тока; – о прохождении электрического тока в различных средах; – закона распространения электромагнитных колебаний в различных средах. **Умения:** – вычислять работу по перемещению электрического заряда между двумя точками в электростатическом поле; – вычислять силу вза