

УТВЕРЖДЕНО  
KZ.МОНГУ-01 34 01-ЛУ

**ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА  
«НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ БАЗА ДАННЫХ»**

**Подсистема автоматизации государственных услуг Министерства  
образования и науки Республики Казахстан**

**Руководство пользователя**

**KZ.МОНГУ-01 34 01**

**(на бумажном носителе)**

**Листов \_\_\_\_\_**

г. Нур-Султан, 2021 г.

## АННОТАЦИЯ

Руководство пользователя подсистемы автоматизации государственных услуг Министерства образования и науки Республики Казахстан описывает назначение подсистемы и информацию, необходимую для понимания ее функций и требований к эксплуатации.

Указаны условия, необходимые для выполнения функций подсистемы, приведено описание работы с ней, указана последовательность действий пользователя при работе с подсистемой, приведены тексты сообщений, выдаваемые в процессе работы, описание их содержания и соответствующего действия пользователя.

Настоящий документ разработан в соответствии с РД 50-34.698-90 «Методические указания. Информационная технология. Комплекс стандартов и руководящих документов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов».

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ.....	4
2. ВВЕДЕНИЕ.....	6
2.1.Область применения .....	6
2.2.Краткое описание возможностей .....	6
2.3.Уровень подготовки пользователя .....	6
2.4.Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю .....	6
3. Назначение и условия применения .....	7
3.1.Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации .....	7
3.2.Условия, при соблюдении (выполнении, наступлении) которых обеспечивается применение средства автоматизации в соответствии с назначением .....	8
4. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ.....	10
4.1.Состав и содержание дистрибутивного носителя данных.....	10
4.2.Порядок загрузки данных и программ.....	10
4.3.Порядок проверки работоспособности.....	10
5. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ .....	12
5.1.Описание всех выполняемых функций, задач, комплексов задач, процедур.....	12
5.2.Последовательность исполнения процессов .....	13
5.3.Подготовка рядового пользователя к работе с Подсистемой.....	13
5.4.Модуль «Журнал заявлений» .....	16
5.5.Модуль обработки заявления.....	19
5.6.Модуль мониторинга процессов оказания государственной услуги...	21
5.7.Профиль пользователя.....	22
6. Аварийные ситуации .....	24
7. Рекомендации по освоению .....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	38

## 1. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Таблица 1. Список использованных терминов

<b>Термин</b>	<b>Определение</b>
Государственная услуга	Одна из форм реализации отдельных государственных функций, осуществляемых в индивидуальном порядке по обращению услугополучателей и направленных на реализацию их прав, свобод и законных интересов, предоставление им соответствующих материальных или нематериальных благ
Пользователь информационной системы	Лицо (группа лиц, организация), пользующееся услугами информационной системы для получения информации или решения других задач.
Услугодатель	Центральные государственные органы, загранучреждения Республики Казахстан, местные исполнительные органы областей, городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, акимы районов в городе, городов районного значения, поселков, сел, сельских округов, а также физические и юридические лица, оказывающие государственные услуги в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
Услугополучатель	Физические и юридические лица, за исключением центральных государственных органов, загранучреждений Республики Казахстан, местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, акимов районов в городе, городов районного значения, поселков, сел, сельских округов.
Электронное правительство	Механизм функционирования правительства и местных органов власти, базирующийся на широком применении информационных технологий с использованием объединенных информационных ресурсов государственных органов и максимально ориентированный на предоставление услуг гражданам и организациям.

Таблица 2. Список сокращений

<b>Сокращение</b>	<b>Полная форма</b>
АРМ ГУ	Автоматизированное рабочее место для доступа сотрудников услугодателя к функциональности оказания государственных услуг
ГУ	Государственная (-ые) услуга (-и)

МОН РК, Заказчик	Министерство образования и науки Республики Казахстан
НОБД, ИС НОБД, Система	ИС «Национальная образовательная база данных»
Подсистема	Подсистема автоматизации ГУ МОН РК НОБД
ИС ОО	Информационные системы организации образования
Сотрудник УО	Сотрудник управления образования
ПК	Персональный (-е) компьютер (-ы)
ПЭП	Портал «электронного правительства»
ЭЦП	Электронная цифровая подпись
НУЦ РК	Национальный удостоверяющий центр Республики Казахстан

## **2. ВВЕДЕНИЕ**

### **2.1. Область применения**

Настоящий документ является руководством пользователя с ролью «Услугодатель» подсистемы автоматизации государственных услуг Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – Подсистема).

### **2.2. Краткое описание возможностей**

Функциональность, реализованная в Подсистеме, поддерживает возможность выполнения следующих основных процессов посредством модулей «Журнал заявлений», обработки заявления, мониторинга процессов оказания ГУ:

- 1) просмотреть поданные заявки для получения ГУ;
- 2) рассмотреть заявку для получения ГУ;
- 3) внести промежуточные, окончательные решения, сформировать результат оказания ГУ;
- 4) осуществлять контроль сроков рассмотрения заявок;
- 5) направлять уведомления Услугополучателям;
- 6) осуществлять мониторинг статусов рассмотрения заявок.

Вся функциональность для работы Услугополучателя с ГУ доступна на ПЭП, Услугодателя – в Подсистеме.

### **2.3. Уровень подготовки пользователя**

Характер изложения настоящего руководства предполагает, что пользователь знаком с операционной системой Microsoft Windows, программным обеспечением Microsoft Office, доступным интернет-браузером (без ограничений) и владеет базовыми навыками работы с ними.

### **2.4. Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю**

Рекомендуется ознакомиться с руководством администратора для полного понимания процессов, реализованных в Подсистеме.

### **3. НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ**

#### **3.1. Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации**

Описанная функциональность Подсистемы поддерживает возможность выполнения основных процессов согласно подраздела 2.2 настоящего руководства и автоматизирует работу сотрудников Услугодателя в процессе оказания следующих групп ГУ:

- 1) Признание и нострификация документов об образовании;
- 2) Прием документов для предоставления психолого-педагогической поддержки детям в организациях образования;
- 3) Предоставление гарантийного письма для выезжающих на обучение в качестве стипендиата международной стипендии «Болашак»;
- 4) Авансирование стипендиатов международной стипендии «Болашак»;
- 5) Выдача справки о статусе стипендиата международной стипендии «Болашак»;
- 6) Выдача договора залога недвижимого имущества, предоставленного в качестве обеспечения исполнения обязательств стипендиатов международной стипендии «Болашак», и уведомление о его прекращении;
- 7) Выдача справок по опеке и попечительству;
- 8) Установление опеки или попечительства над ребенком- сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей и назначение выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей;
- 9) Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание и назначение выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям;
- 10) Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание;
- 11) Постановка на учет лиц, желающих усыновить детей;
- 12) Назначение единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей;
- 13) Выдача дубликатов документов об образовании;
- 14) Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования;
- 15) Прием документов и зачисление в организации образования (дошкольные, начальные, основные средние, общие средние, специальные);
- 16) Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 6 лет) для направления в дошкольные организации;
- 17) Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации образования;

18) Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогическим работникам и приравненным к ним лицам организаций образования и республиканских подведомственных организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования;

19) Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования, в том числе республиканского значения;

20) Выдача разрешения на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования;

21) Прием документов на конкурс по размещению государственного образовательного заказа на подготовку кадров с техническим, профессиональным и послесредним образованием;

22) Перевод и восстановление обучающихся по типам организаций образования;

23) Присуждение образовательных грантов, а также оказание социальной поддержки обучающимся в организациях высшего образования;

24) Прием документов и зачисление в высшие учебные заведения для обучения по образовательным программам высшего образования;

25) Прием документов и зачисление в высшие учебные заведения для обучения по образовательным программам послевузовского образования;

26) Прием документов для участия в конкурсе на обучение за рубежом в рамках академической мобильности;

27) Прием документов для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии «Болашак»;

28) Прием документов для участия в конкурсе на обучение за рубежом в рамках международных договоров в области образования;

29) Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних;

30) Регистрация студента обучающегося за рубежом.

### **3.2.Условия, при соблюдении (выполнении, наступлении) которых обеспечивается применение средства автоматизации в соответствии с назначением**

Для реализации сотрудником Услугодателя работы в Подсистеме в автоматизированном режиме должны быть соблюдены следующие условия:

– Рабочее место пользователя оборудовано ПК с online доступом к Подсистеме, оперативной памятью не ниже 2 Гб, тактовой частотой процессора не ниже 2 ГГц, монитором с разрешением экрана не ниже 1280x1024.

– На персональном компьютере должен быть установлен интернет-браузер Firefox, Google Chrome приложение для работы с ЭЦП НУЦ РК (юридическое лицо) NCALayer;

- В необходимых случаях компьютер должен иметь доступ к принтеру для печати документов формата А4.
- Необходимо наличие учетной записи/наличие ЭЦП НУЦ РК (юридическое лицо) ключа для авторизации/ аутентификации в Подсистеме.
- Пользователь должен знать операционную систему Microsoft Windows, программное обеспечение Microsoft Office и владеть базовыми навыками работы с ними.

## 4. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

### 4.1. Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Описание дистрибутивного носителя данных приведено в Руководстве по установке и настройке Подсистемы.

### 4.2. Порядок загрузки данных и программ

Порядок загрузки данных и программ приведен в Руководстве по установке и настройке Подсистемы.

### 4.3. Порядок проверки работоспособности

Если условия, описанные в пункте 3.2, соблюдены, то пользователю достаточно открыть страницу, набрав в адресной строке браузера строку <https://es.iac.kz/>.

Если откроется окно авторизации Подсистемы (Рисунок 1), то считается, что Подсистема готова к работе, то есть Подсистема работоспособна.

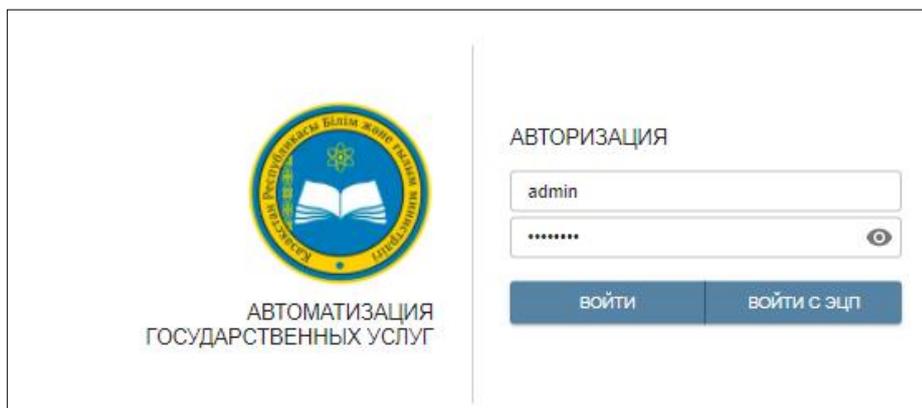
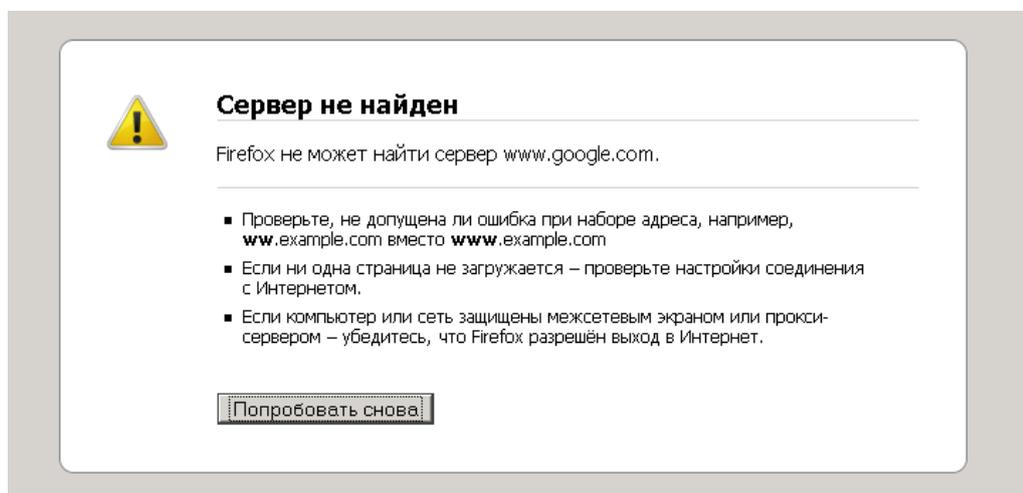


Рисунок 1. Окно авторизации

Если окно авторизации Подсистемы не откроется, то есть вместо окна, показанного на Рисунке 1, появится окно с сообщением об ошибке, значит, сервер по каким-то причинам недоступен. Пример такого сообщения показан на Рисунке 2.



## Рисунок 2. Сообщение браузера при недоступности системы

Если окно авторизации не открывается, следует выяснить причины недоступности сервера. Для определения этой причины необходимо обратиться к администратору Подсистемы для проверки следующего:

1. Настройки браузера.
2. Настройки сети.
3. Запущен ли сервер приложения.

## 5. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

### 5.1. Описание всех выполняемых функций, задач, комплексов задач, процедур

Подсистема представляет собой совокупность 4-х модулей:

- модуль «Журнал заявлений»;
- модуль обработки заявления;
- модуль мониторинга процессов оказания ГУ;
- модуль настроек ГУ (доступен администратору).

Модуль «Журнал заявлений» обеспечивает доступ Услугодателя ко входящим заявкам Услугополучателей. Функциональность данного модуля позволяет:

- просматривать поступившие заявки Услугополучателей;
- определять исполнителя по конкретной заявке;
- фильтровать заявки по статусу обработки, дате поступления.

Модуль обработки заявления позволяет исполнителю внести промежуточные и итоговые результаты обработки заявки Услугодателя. После обработки результат заявки направляется из Подсистемы в ПЭП для отображения в личном кабинете Услугополучателя.

Модуль мониторинга процессов оказания ГУ позволяет осуществлять контроль за процессом оказания ГУ Услугодателем.

Подробный перечень функций модулей Подсистемы приведен в Таблице 3.

Таблица 3. Функциональность модулей Подсистемы

Наименование модуля	Доступная функциональность
Модуль «Журнал заявлений»	Отображение списка заявлений, поступивших от Услугополучателей
	Просмотр данных заявлений
	Просмотр заявлений и приложенных к ним копий документов
	Просмотр статусов заявлений
	Фильтрация заявлений по дате поступления/ статусу, типу
	Назначение ответственных исполнителей для заявок
Модуль обработки заявления	Прием, просмотр заявления от Услугополучателя
	Прием, просмотр копий документов по заявлению Услугополучателя
	Обработка заявления, подготовка результата оказания ГУ
	Подписание результата оказания ГУ
Модуль мониторинга процессов оказания ГУ	Мониторинг процессов оказания ГУ
	Формирование отчетов по статусам оказания ГУ

## 5.2. Последовательность исполнения процессов

Последовательность исполнения процессов в Подсистеме:

- 1) **Просмотр поданных заявок для получения ГУ** выполняется в журнале заявлений.
- 2) **Выбор ответственного исполнителя Услугодателя** осуществляется для поступивших заявлений (статус «Получена»).
- 3) **Рассмотрение заявки для получения ГУ исполнителем** для ввода данных о приеме в приеме заявления.
- 4) **Ввод решений по ГУ** для фиксации принятого решения по заявлению.
- 5) **Формирование результата оказания ГУ** (в т. ч. мотивированного отказа в оказании ГУ) в зависимости от принятого Услугодателем решения.
- 6) **Отправка результата оказания ГУ** Услугополучателю посредством ПЭП.
- 7) **Осуществление мониторинга статусов рассмотрения заявок.**

## 5.3. Подготовка рядового пользователя к работе с Подсистемой

Для того чтобы запустить процессы работы с заявлениями Услугополучателей, необходимо войти в Подсистему. Для этого пройдите следующие шаги:

- Запустите браузер, установленный на вашем ПК.
- Необходимо проверить подключения интернета к персональному компьютеру и установки программы NCLayer (в случае отсутствия необходимо установить программу по ссылке на сайт <https://pki.gov.kz/ncalayer/>);
- В адресной строке запущенного браузера введите адрес: <https://es.iac.kz/>.
- Операционная система предоставит диалог авторизации для входа (Рисунок 3):

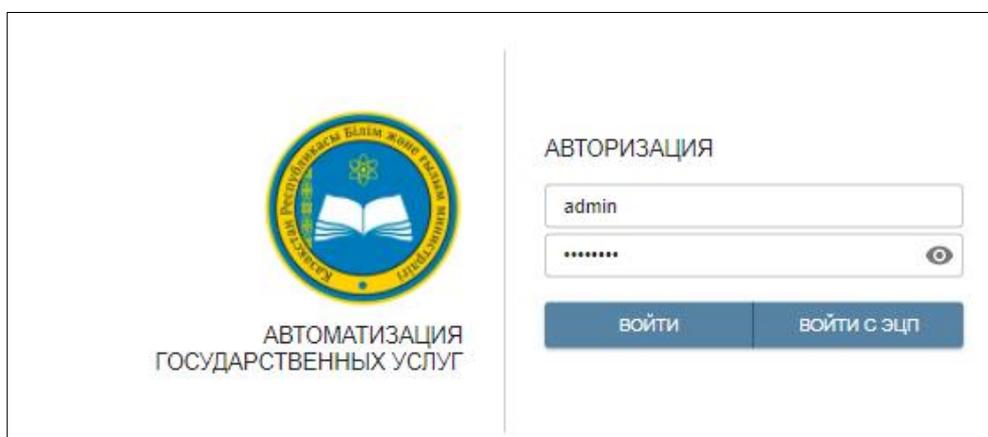


Рисунок 3. Окно авторизации Подсистемы

Авторизация в Подсистеме будет возможна двумя способами:

1. Стандартная авторизация с помощью ввода логин и пароля.
  - В поле ввода «Логин пользователя» введите логин пользователя, а в поле ввода «Пароль» – пароль вашей учетной записи.
  - Щелкните мышью по кнопке «Войти».
2. Авторизация с помощью ЭЦП.
  - Щелкните мышью по кнопке «Войти с ЭЦП». Войти в Подсистему можно будет после выбора сертификата ЭЦП и указания PIN-кода (пароля) от него.
  - В поле «Имя файла» необходимо указать путь, где расположены Ваши ключи ЭЦП (Рисунок 4). Выберите ключ аутентификации (AUTH\_RSA) и нажмите кнопку «Открыть».

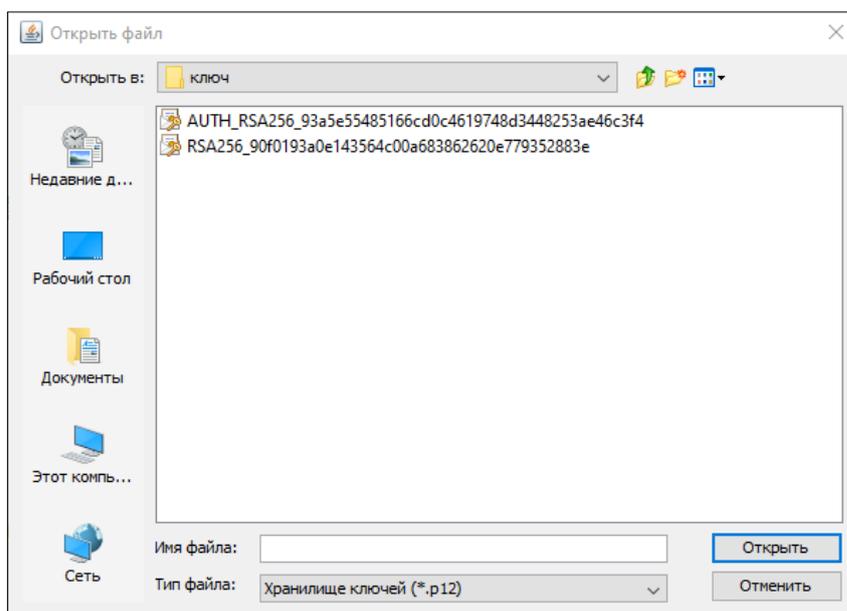


Рисунок 4. Окно «Путь к хранилищу ключей»

- В появившемся диалоговом окне введите Ваш пароль на хранилище ключей (Рисунок 5).

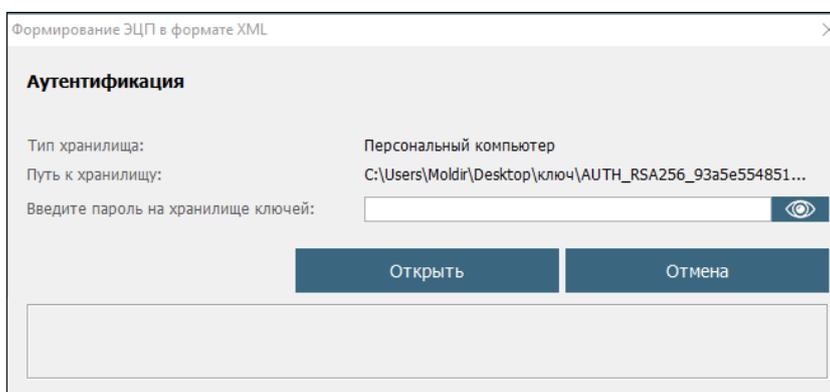


Рисунок 5. Окно «Аутентификация»

При корректном вводе пароля, будет отображен ключ аутентификации (Рисунок 6).

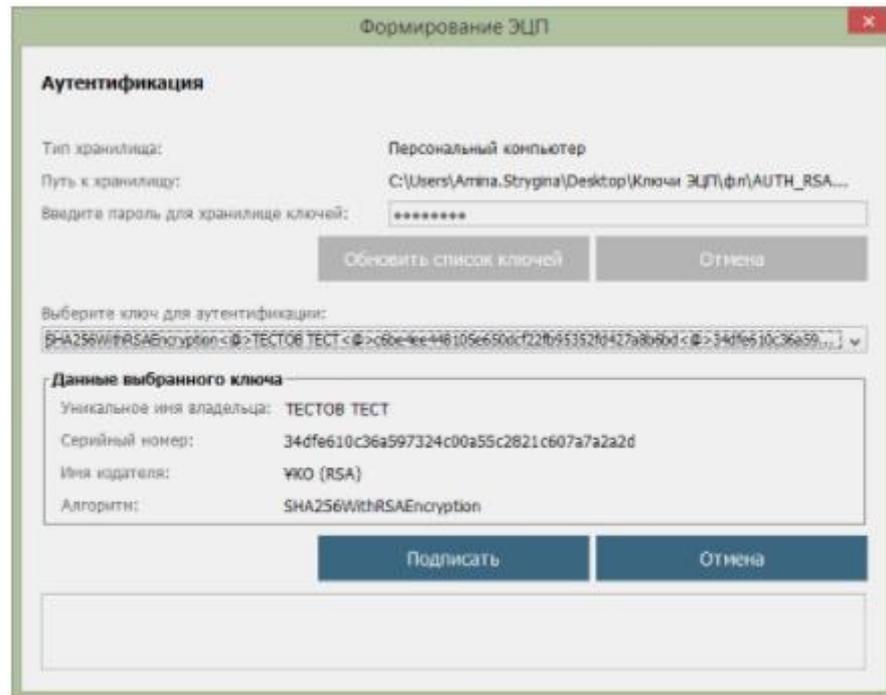


Рисунок 6. Окно «Формирование ЭЦП»

– Нажмите кнопку «Подписать».

**Внимание:** В целях безопасности, если данные введены некорректно, Подсистема выводит сообщение об ошибке (Рисунок 7, Приложение 1).

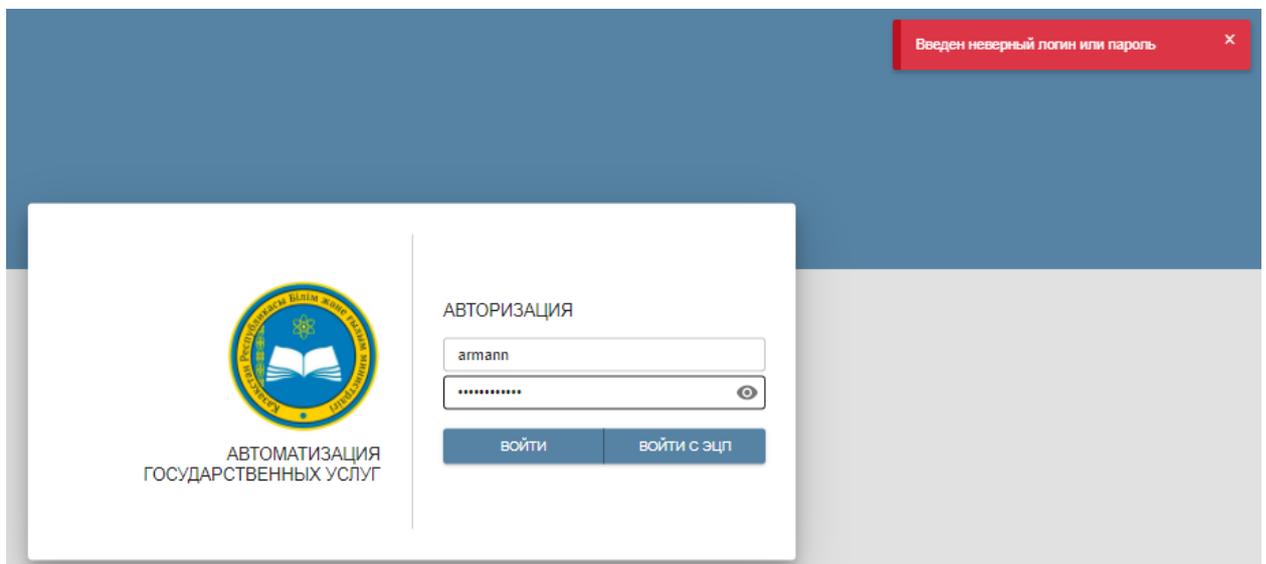


Рисунок 7. Сообщение при неправильном вводе логина или пароля

Если вы забыли пароль учетной записи пользователя, обратитесь в службу технической поддержки Подсистемы.

При входе с помощью с ЭЦП, если пользователь не зарегистрирован в Подсистеме, Подсистема выводит сообщение об ошибке (Рисунок 8, Приложение 1).

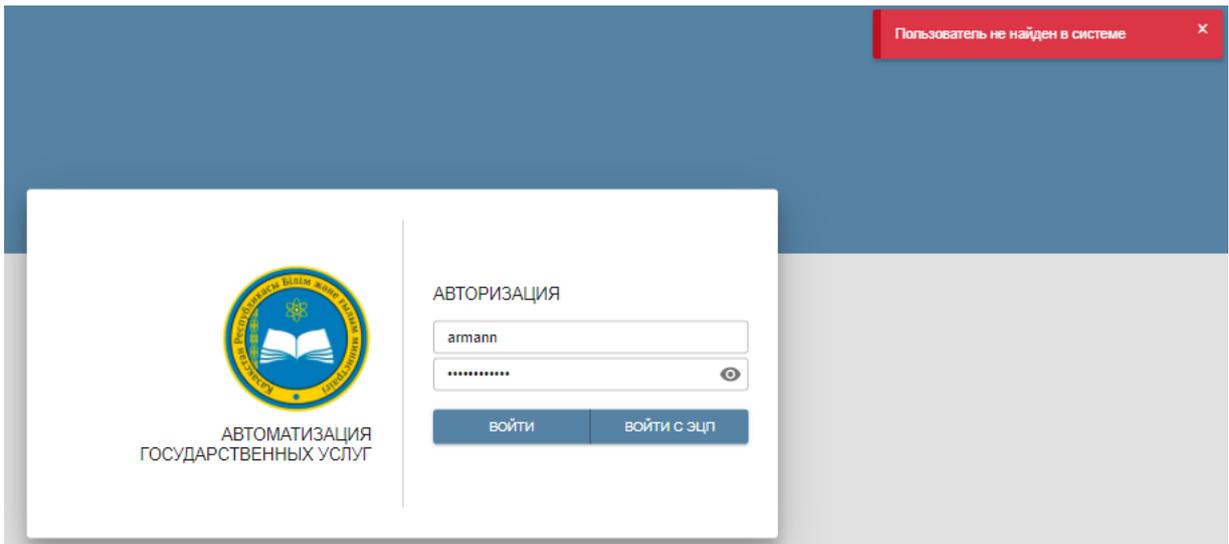


Рисунок 8. Сообщение, при не найденном пользователе в Подсистеме

При правильном вводе данных учетной записи Подсистема отобразит главное окно («Журнал заявлений»), что подтверждает готовность Подсистемы к работе (Рисунок 9):

	№	Номер заявки	Тип заявки	ИИН	ФИО	Дата, время	Статус	Решение	Ответственный	Номер ПЭП
<input type="checkbox"/>	1	375787	Регистраци...			26.10.2020 ...	Получена	Нет решения		101004581...
<input type="checkbox"/>	2	375786	Выдача сп...			26.10.2020 ...	Получена	Нет решения		101004581...
<input type="checkbox"/>	3	375785	Прием док...			26.10.2020 ...	Получена	Нет решения		101004581...
<input type="checkbox"/>	4	375784	Регистраци...			26.10.2020 ...	Получена	Нет решения		101004581...
<input type="checkbox"/>	5	375783	Выдача сп...			26.10.2020 ...	Получена	Нет решения		101004581...
<input type="checkbox"/>	6	375782	Выдача сп...			26.10.2020 ...	Получена	Нет решения		101004581...
<input type="checkbox"/>	7	375781	Выдача сп...			26.10.2020 ...	Получена	Нет решения		101004581...
<input type="checkbox"/>	8	375780	Прием док...			26.10.2020 ...	В обработк...	Нет решения		101004581...
<input type="checkbox"/>	9	375779	Выдача сп...			26.10.2020 ...	Получена	Нет решения		101004581...
<input type="checkbox"/>	10	375778	Выдача сп...			26.10.2020 ...	Получена	Нет решения		101004581...
<input type="checkbox"/>	11	375776	Выдача сп...			26.10.2020 ...	Получена	Нет решения		101004581...
<input type="checkbox"/>	12	375777	Выдача сп...			26.10.2020 ...	Получена	Нет решения		101004581...
<input type="checkbox"/>	13	375775	Прием док...			26.10.2020 ...	На подпис...	Положител...		101004581...
<input type="checkbox"/>	14	375774	Выдача сп...			26.10.2020 ...	Завершен ...	Положител...	ТУРАРХАН...	101004581...

Рисунок 9. Главное окно Подсистемы

#### 5.4. Модуль «Журнал заявлений»

*Назначение:*

1. Данный модуль предназначен для работы с заявлениями Услугополучателей, поступившими к данному Услугодателю.

*Условия исполнения:*

1. Наличие хотя бы одной поступившей от Услугополучателя заявки.

*Результат:*

1. Отображен полный перечень заявок.

2. Отображен перечень заявок (конкретная заявка), удовлетворяющих требованиям фильтра/ критериям поиска.

*Основные действия:*

1. Поиск заявки по номеру, ответственному исполнителю, номеру ПЭП, ИИН или фамилии, имени, отчеству Услугополучателя (Рисунок 10).

2. Фильтрация заявок по типу заявки, дате-времени поступления, статусу, решению (Рисунок 11).

3. Выбор поступившей заявки (Рисунок 10).

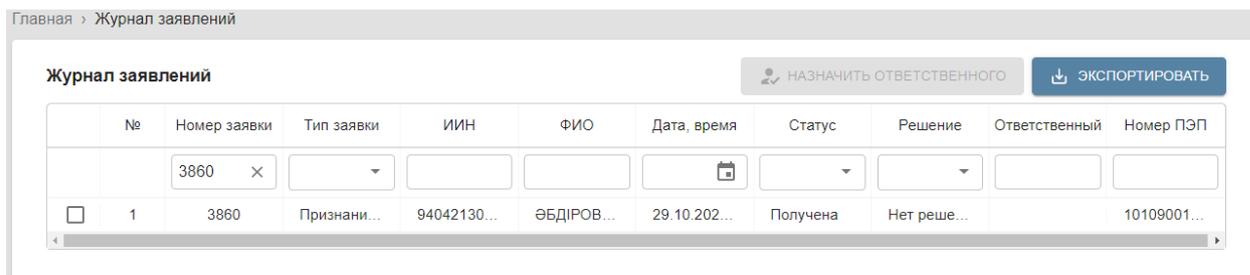


Рисунок 10. Поиск заявки по номеру в журнале заявлений

**Интерфейс модуля «Журнал заявлений»** содержит следующие элементы:

– **Кнопка «НАЗНАЧИТЬ ОТВЕТСТВЕННОГО».** Формат – инструмент для выбора ответственного исполнителя для указанной заявки.

– **Кнопка «ЭКСПОРТИРОВАТЬ».** Формат – инструмент для выгрузки журнала заявлений в файл .xls, который Услугодатель может открыть с помощью Microsoft Excel.

– **Модуль «Журнал заявлений»** для отображения поступивших данному Услугодателю заявлений, в т. ч. обработанных Услугодателем.

Модуль содержит следующие элементы:

– **Флажок для выбора заявки.** Формат – переключатель чекбокс. При включенном состоянии означает, что данная заявка выбрана для выполнения последующих операций.

– **Колонка «№»** – информационное поле, отображающее порядковый номер заявки.

– **Колонка «Номер заявки»** – информационное поле, отображающее номер заявки.

– **Колонка «Тип заявки»** – информационное поле, отображающее наименование ГУ в соответствии с Реестром ГУ.

– **Колонка «ФИО»** – информационное поле, отображающее фамилию, имя, отчество Услугополучателя.

– **Колонка «ИИН»** – информационное поле, отображающее ИИН Услугополучателя.

– **Колонка «Дата, время»** – информационное поле, отображающее дату-время поступления заявки Услугополучателя.

– **Колонка «Статус»** – информационное поле, отображающее статус заявки (завершен успешно, завершен с ошибкой, в обработке, в обработке во внешней системе, на подписании, получена).

– **Колонка «Решение»** – информационное поле, отображающее результат обработки по заявке (положительно-зеленый цвет, отрицательно-красный цвет, нет решения-белый цвет, завершен с ошибкой).

– **Колонка «Ответственный»** – информационное поле, отображающее ответственного исполнителя по заявке.

– **Колонка «Номер ПЭП»** – информационное поле, отображающее номер заявки, указанный ПЭП.

№	Номер заявки	Тип заявки	ИИН	ФИО	Дата, время	Статус	Решение	Ответственный	Номер ПЭП
<input type="checkbox"/>	374959	Выдача дубликатов ...	960427301267	АКБЕРГЕН ЕРБОЛ ...	23.10.2020 12:46	Получена	Нет решения		10100457663760
<input type="checkbox"/>	374206	Выдача дубликатов ...	600511300678	МАКАЖАНОВ НЫГ...	21.10.2020 15:26	В обработке	Нет решения		10100457199433
<input type="checkbox"/>	373760	Выдача дубликатов ...	660322401923	ЖАУЛМАЕВА АЙГУ...	20.10.2020 15:50	Завершен успешно	Положительно		10100456928095
<input type="checkbox"/>	373382	Выдача дубликатов ...	620310400185	АСАНОВА БАТИМА ...	19.10.2020 16:44	Завершен успешно	Положительно		10100456683230
<input type="checkbox"/>	372998	Выдача дубликатов ...	851210400255	КЕНЖЕБАЕВА АНН...	16.10.2020 21:48	Завершен успешно	Положительно		10100456330595

Рисунок 11. Фильтрация заявлений по типу заявки

Интерфейс просмотра данных поступившей заявки содержит (Рисунок 12):

– **Кнопка «ПРИНЯТЬ НА ОБРАБОТКУ»**. Формат – инструмент для подтверждения приема заявки Услугополучателя.

Регистрация студента обучающегося за рубежом

РАЗВЕРНУТЬ ВСЕ РАЗДЕЛЫ СБЕРНУТЬ ВСЕ РАЗДЕЛЫ

Номер заявки: 3832  
Статус заявки: Получена  
Результат обработки: Нет решения  
Дата заявки: 27.10.2020 14:55  
ИИН заявителя: [redacted]  
Номер заявки ПЭП: [redacted]  
Номер услугодателя: 17634  
БИН услугодателя: [redacted]  
Услугодатель: [redacted]

Сведения о Заявителе

Адресные данные

Сведения о документе, удостоверяющем личность

Данные паспорта

Сведения о заявке

Прикладываемые документы

Сведения о Заявителе

Фамилия заявителя: [redacted]  
Имя заявителя: [redacted]  
Отчество заявителя: [redacted]  
Дата рождения заявителя: [redacted]  
Номер телефона заявителя: [redacted]  
e-mail заявителя: tet@mail.ru

Адресные данные

Страна: КАЗАХСТАН  
Область: [redacted]  
Район: АЮКАЙСКИЙ РАЙОН  
Населенный пункт: АЮКАЙСКИЙ РАЙОН  
Улица: УЛИЦА АБай  
Дом: 56

ПРИНЯТЬ НА ОБРАБОТКУ

Рисунок 12. Интерфейс просмотра данных поступившей заявки

## 5.5. Модуль обработки заявления

*Назначение:*

1. Данный модуль предназначен для обработки заявления Услугополучателя, поступившего к данному Услугодателю.

*Условия исполнения:*

1. Наличие хотя бы одной поступившей от Услугополучателя заявки.

*Результат:*

1. Назначен ответственный за исполнение той или иной заявки, имеющей статус «Получена».

2. Заявка принята на обработку.

3. Заявка обработана положительно/заявка обработана отрицательно.

*Основные действия:*

1) Назначение ответственного исполнителя для заявки со статусом «Получена»:

○ Выбор поступившей заявки (Рисунок 13).

○ Выбор ответственного сотрудника данного Услугодателя (Рисунок 14).

○ Подтверждение приема заявки (Рисунок 15).

2) Отображение заявки у ответственного исполнителя.

3) Формирование положительного/ отрицательного результата оказания ГУ (Рисунок 16).

№	Номер заявки	Тип заявки	ИИН	ФИО	Дата, время	Статус	Решение	Ответственный	Номер ПЭП
<input checked="" type="checkbox"/>	1	374959	Выдана дубликатов ...		А	23.10.2020 12:46	Получена	Нет решения	
<input type="checkbox"/>	2	374206	Выдана дубликатов ...		М	21.10.2020 15:26	В обработке	Нет решения	
<input type="checkbox"/>	3	373760	Выдана дубликатов ...		Ж	20.10.2020 15:50	Завершен успешно	Положительно	
<input type="checkbox"/>	4	373382	Выдана дубликатов ...		А	19.10.2020 16:44	Завершен успешно	Положительно	
<input type="checkbox"/>	5	372998	Выдана дубликатов ...		К	16.10.2020 21:48	Завершен успешно	Положительно	

Рисунок 13. Интерфейс выбора заявки для назначения ответственного исполнителя

Номер заявки	Тип заявки	ИИН
374959	Выдача дубликатов ...	960427301
369006	Выдача дубликатов ...	870226401
369005	Выдача дубликатов ...	670917400
368107	Выдача дубликатов ...	840127400
367452	Выдача дубликатов ...	790225300
367443	Выдача дубликатов ...	860506400
365266	Выдача дубликатов ...	870520402
364598	Выдача дубликатов ...	960814400

Имя сотрудника
БАҒАШАР ЖҒМАЖАНОВ
БОТАҒӨЗ БОЛАТБЕК
БАҒАШАР ЖҒМАЖАНОВ
ГУЛИЯ ТОКТЫБАЕВА
КАМИЛЯ АМЕНОВА
УЛЖАН СУРМАНОВА
БАҚЫТ АМАНСЕЙКОВА

Рисунок 14. Выбор ответственного сотрудника данного Услугодателя

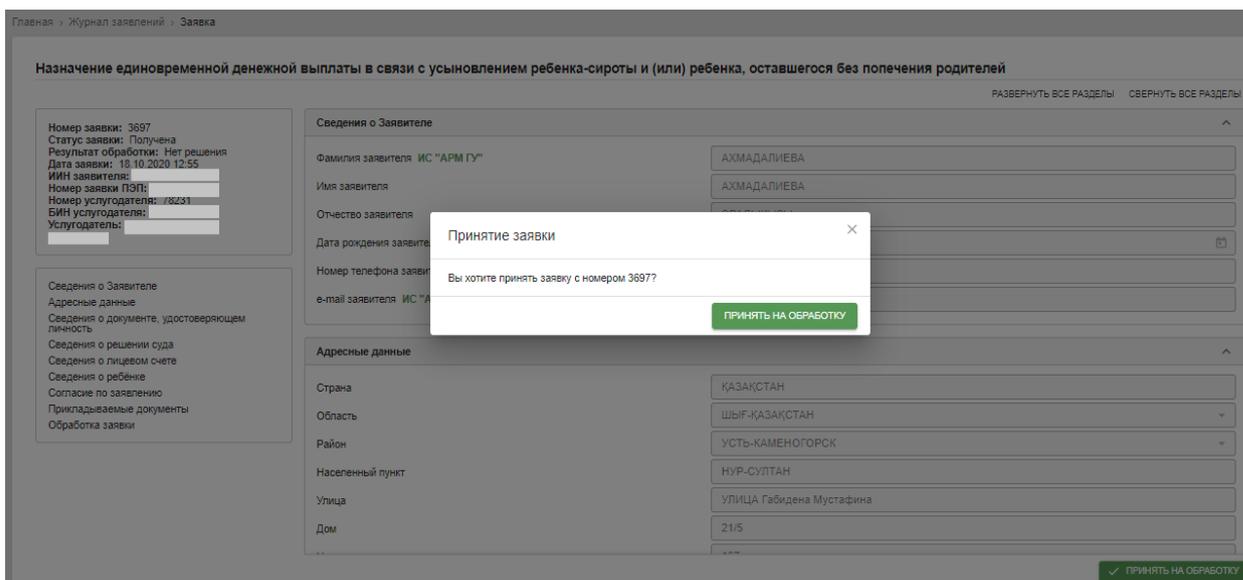


Рисунок 15. Прием поступившей заявки

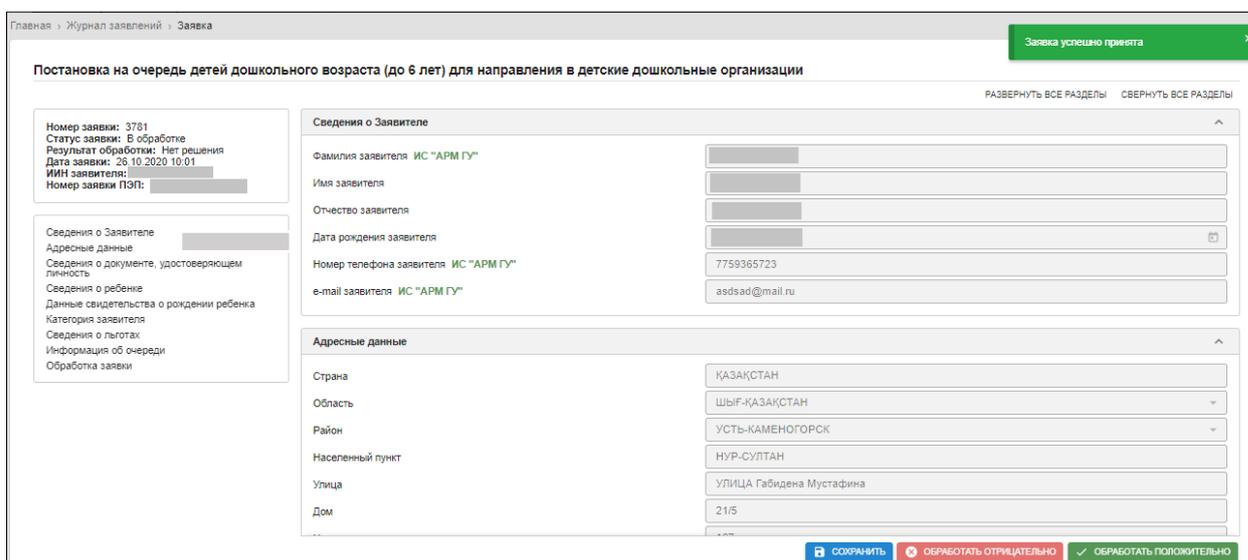


Рисунок 16. Интерфейс обработки заявки после приема

Интерфейс обработки заявки после приема содержит следующие элементы:

– **Кнопка «СОХРАНИТЬ»**. Формат – инструмент для сохранения данных принятой заявки Услугополучателя и последующей передачи ответственному исполнителю.

– **Кнопка «ОБРАБОТАТЬ ПОЛОЖИТЕЛЬНО»**. Формат – инструмент для ввода данных положительного результата оказания ГУ.

– **Кнопка «ОБРАБОТАТЬ ОТРИЦАТЕЛЬНО»**. Формат – инструмент для ввода данных отрицательного результата оказания ГУ.

## 5.6. Модуль мониторинга процессов оказания государственной услуги

Модуль мониторинга процессов оказания ГУ позволяет формировать отчетность следующего формата по всем ГУ, автоматизированным Подсистемой, за указанный пользователем период (Рисунки 17, 18,19).

Входные данные:

- дата формирования отчета, с;
- дата формирования отчета, по.

Выходные данные:

- наименование группы ГУ;
- количество поступивших заявок за период;
- количество заявок, находящихся на момент формирования отчета в обработке;
- количество заявок, находящихся на момент формирования отчета на подписи;
- количество заявок, завершенных с положительным результатом;
- количество заявок, завершенных с отрицательным результатом.

Период: с 08.10.2020 10:05 - по 28.10.2020 10:05							
Услуга: Все услуги							
Населенный пункт	Поступило	В обработке	На подписи	Положительно	Отрицательно	Передано в ИС ОО	Всего по региону
Акмолинская область	13	27	2	39	32	0	113
Жамбылская область	2	0	0	0	0	0	2
Карагандинская область	14	2	0	4	10	1	31
Кызылординская область	0	1	1	3	0	0	5
Туркестанская область	0	2	0	1	1	0	4
Восточно-Казахстанская область	2	0	0	0	0	0	2
г.Нур-Султан	23	13	1	12	9	8	66
	2	1	0	0	0	0	3
Всего по статусу	56	46	4	59	52	9	226

Рисунок 17. Отчет «Мониторинг оказания государственных услуг МОН РК»

№	Населенный пункт	Поступило	В обработке	На подписи	Положительно	Отрицательно	Передано в ИС ОО	Всего по региону
1	Акмолинская область	13	27	2	39	32	0	113
2	Жамбылская область	2	0	0	0	0	0	2
3	Карагандинская область	14	2	0	4	10	1	31
4	Кызылординская область	0	1	1	3	0	0	5
5	Туркестанская область	0	2	0	1	1	0	4
6	Восточно-Казахстанская область	2	0	0	0	0	0	2
7	г.Нур-Султан	23	13	1	12	9	8	66
8		2	1	0	0	0	0	3
9	Всего по статусу	56	46	4	59	52	9	226

Рисунок 18. Интерфейс «Мониторинг оказания государственных услуг МОН РК»

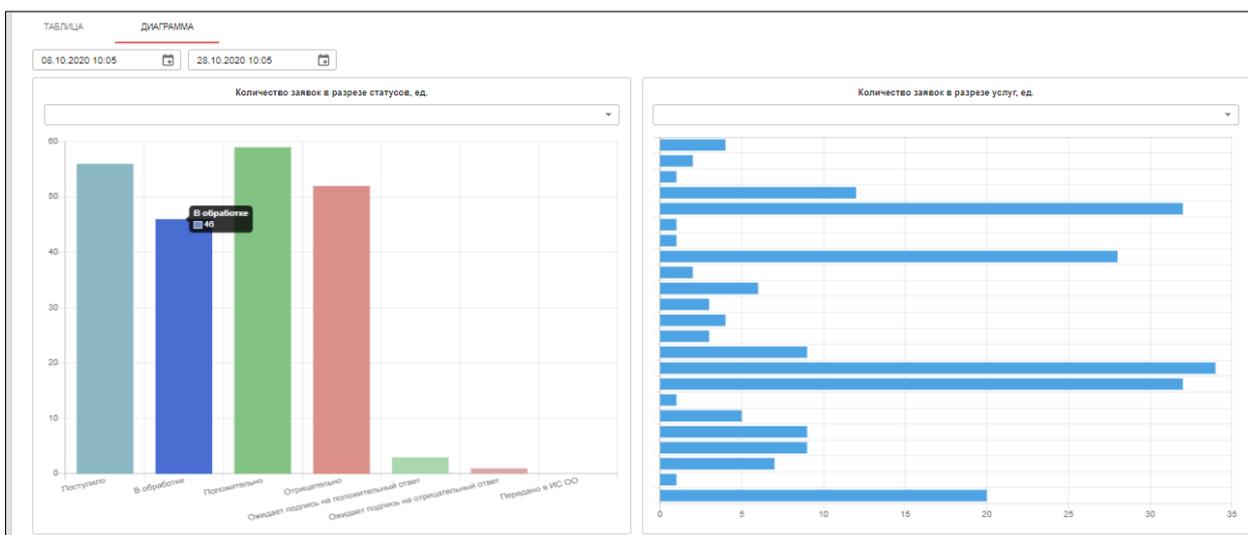


Рисунок 19. Диаграмма на основе отчета «Мониторинг оказания государственных услуг МОН РК»

### 5.7. Профиль пользователя

Профиль пользователя Подсистемы включает следующую функциональность:

- изменение данных профиля (фамилия, имя, отчество, ИИН, электронная почта, должность, номер телефона) (Рисунок 20).
- изменение пароля (Рисунок 21);
- включение и выключение функции «ночной режим» (Рисунок 22).

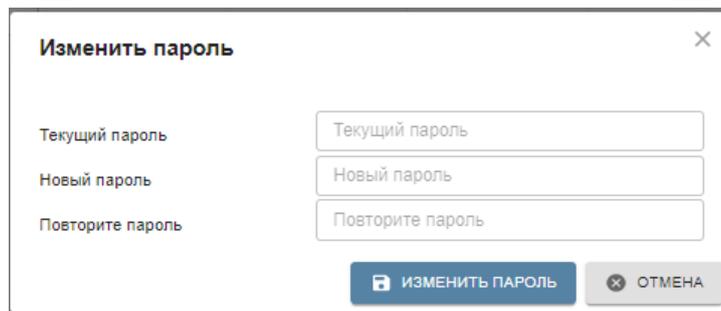
В Подсистеме есть возможность выбора языка пользовательского интерфейса: на русском и государственном языках.

Figure 20 shows the 'Edit Profile' form. The form contains the following fields and values:

Field	Value
ИИН	[Redacted]
Фамилия	[Redacted]
Имя	ЯКОВ
Отчество	Отчество
Логин	[Redacted]
Email	migrated_user@4696.kz
Роль	Администратор
Организация (подразделение)	ОРГАНИЗАЦИЯ (ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ)
Должность (на русском)	RU POS
Должность (на казахском)	КК POS
Номер телефона	7889789

Buttons: СОХРАНИТЬ, ОТМЕНА

Рисунок 20. Интерфейс «Редактирование профиля»



The image shows a dialog box titled "Изменить пароль" (Change Password) with a close button (X) in the top right corner. It contains three input fields: "Текущий пароль" (Current password), "Новый пароль" (New password), and "Повторите пароль" (Repeat password). At the bottom, there are two buttons: "ИЗМЕНИТЬ ПАРОЛЬ" (Change Password) and "ОТМЕНА" (Cancel).

Рисунок 21. Интерфейс «Изменение пароля»

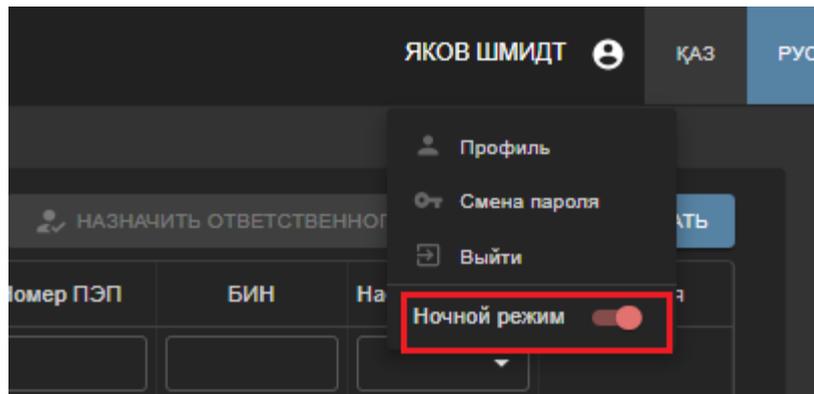


Рисунок 22. Интерфейс «Ночной режим»

## **6. АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ**

В случае незавершения какого-либо процесса следует сохранить все данные, введенные в интерфейсе и перезапустить браузер.

В случае если описанные выше действия не приводят к положительным изменениям, следует обратиться к администратору Подсистемы. При этом необходимо предоставить как можно полную информацию о проблеме: какие действия были выполнены до возникновения проблемы, какие сообщения выводились. Так же необходимо выслать скриншот с изображением произошедшей ошибки.

В случае обнаружения несанкционированного вмешательства в данные, длительного отказа технических средств необходимо обратиться к администратору Подсистемы.

## 7. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ

**Контрольный пример работы в Подсистеме для пользователей с ролями (Руководитель, Исполнитель):**

1) Вход в Подсистему (Рисунок 23). Используя логин/пароль либо ЭЦП, пользователь входит в Систему.

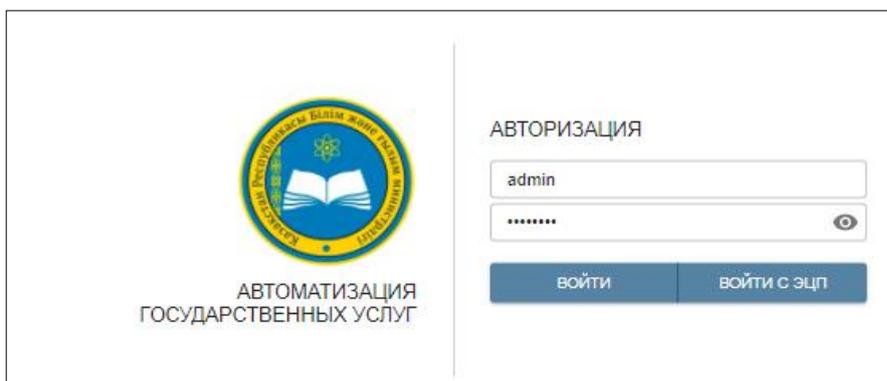


Рисунок 23. Вход в Подсистему

2) Просмотр поступивших заявок от Услугополучателей к данному Услугодателю (Рисунок 24). Пользователь с ролью «Руководитель» может просмотреть все заявки в Журнале заявлений.

Главная > Журнал заявлений

Журнал заявлений

НАЗНАЧИТЬ ОТВЕТСТВЕННОГО    ЭКСПОРТИРОВАТЬ

	№	Номер заявки	Тип заявки	ИИН	ФИО	Дата, время	Статус	Решение	Ответственный	Номер ПЗП
<input type="checkbox"/>	1	3734	Признание и ност...		УРАЛОВА АНАР ...	21.10.2020 10:31	Получена	Нет решения	ЗЫЛИХА ЖАПАР...	10109001213778
<input type="checkbox"/>	2	3730	Признание и ност...		УРАЛОВА АНАР ...	21.10.2020 08:45	Получена	Нет решения	ЗЫЛИХА ЖАПАР...	10109001213776
<input type="checkbox"/>	3	3690	Признание и ност...		УРАЛОВА АНАР ...	16.10.2020 15:45	Получена	Нет решения		10109001213078
<input type="checkbox"/>	4	3687	Признание и ност...		УРАЛОВА АНАР ...	16.10.2020 15:29	Завершен успешно	Отрицательно		10109001213058
<input type="checkbox"/>	5	3602	Признание и ност...		АХМАДАЛИЕВА ...	12.10.2020 15:47	В обработке	Нет решения		10109001212482
<input type="checkbox"/>	6	3600	Признание и ност...		АХМАДАЛИЕВА ...	12.10.2020 12:03	Завершен успешно	Отрицательно		10109001212412
<input type="checkbox"/>	7	3599	Признание и ност...		АХМАДАЛИЕВА ...	12.10.2020 10:29	Завершен успешно	Отрицательно		10109001212395
<input type="checkbox"/>	8	3440	Признание и ност...		ФАХРИДЕНОВ Э...	10.07.2020 13:16	Завершен успешно	Положительно		10109001195982
<input type="checkbox"/>	9	2857	Признание и ност...		ФАХРИДЕНОВ Э...	05.06.2020 21:24	Завершен успешно	Положительно		10109001188386
<input type="checkbox"/>	10	2855	Признание и ност...		ФАХРИДЕНОВ Э...	05.06.2020 21:06	Завершен успешно	Положительно		10109001188384

Рисунок 24. Просмотр журнала заявлений

3) Выбор конкретной заявки для обработки и назначение ответственного исполнителя (Рисунок 25). Пользователь с ролью «Руководитель» назначает ответственного на исполнение заявки со статусом «Получена».

Главная › Журнал заявлений

Журнал заявлений

НАЗНАЧИТЬ ОТВЕТСТВЕННОГО    ЭКСПОРТИРОВАТЬ

	№	Номер заявки	Тип заявки	ИИН	ФИО	Дата, время	Статус	Решение	Ответственный	Номер ПЭП
<input type="checkbox"/>	1	3734	Признание и ност...		УРАЛОВА АНАР ...	21.10.2020 10:31	Получена	Нет решения	ЗЫЛИХА ЖАПАР...	10109001213778
<input type="checkbox"/>	2	3730	Признание и ност...		УРАЛОВА АНАР ...	21.10.2020 08:45	Получена	Нет решения	ЗЫЛИХА ЖАПАР...	10109001213776
<input checked="" type="checkbox"/>	3	3690	Признание и ност...		УРАЛОВА АНАР ...	16.10.2020 15:45	Получена	Нет решения		10109001213078
<input type="checkbox"/>	4	3687	Признание и ност...		УРАЛОВА АНАР ...	16.10.2020 15:29	Завершен успешно	Отрицательно		10109001213058
<input type="checkbox"/>	5	3602	Признание и ност...		АХМАДАЛИЕВА ...	12.10.2020 15:47	В обработке	Нет решения		10109001212482
<input type="checkbox"/>	6	3600	Признание и ност...		АХМАДАЛИЕВА ...	12.10.2020 12:03	Завершен успешно	Отрицательно		10109001212412

Рисунок 25. Выбор заявки для обработки

4) Руководитель выбирает заявку, далее нажимает на кнопку «НАЗНАЧИТЬ ОТВЕТСТВЕННОГО» (Рисунок 25). После нажатия значка «НАЗНАЧИТЬ ОТВЕТСТВЕННОГО», отображается окно с указанием Ф.И.О. ответственных исполнителей (Рисунок 26).

Журнал заявлений

Журнал заявлений

НАЗНАЧИТЬ ОТВЕТСТВЕННОГО

Номер заявки	Тип заявки	ИИН	Решение	Ответственный
374959	Выдача дубликатов ...	960427301	Нет решения	
369006	Выдача дубликатов ...	870226401	Положительно	
369005	Выдача дубликатов ...	670917400	Положительно	
368107	Выдача дубликатов ...	840127400	Положительно	
367452	Выдача дубликатов ...	790225300	Положительно	
367443	Выдача дубликатов ...	860506400	Положительно	
365266	Выдача дубликатов ...	870520402	Положительно	УЛЖАН СУРМАНОВ
364598	Выдача дубликатов ...	960814400	Положительно	УЛЖАН СУРМАНОВ

Назначить ответственного

- БАҒАШАР ЖҰМАЖАНОВ
- БОТАГЕЗ БОЛАТБЕК
- БАҒАШАР ЖҰМАЖАНОВ
- ГУЛИЯ ТОКТЫБАЕВА
- КАМИЛЯ АМЕНОВА
- УЛЖАН СУРМАНОВА
- БАҚЫТ АМАНСЕЙКОВА

НАЗНАЧИТЬ ОТВЕТСТВЕННЫМ

Рисунок 26. Выбор ответственного исполнителя данного Услугодателя

5) Руководитель выбирает необходимого Исполнителя, нажимает на кнопку «НАЗНАЧИТЬ ОТВЕТСТВЕННЫМ».

6) Прием заявки исполнителем (Рисунок 27). Пользователь с ролью «Исполнитель» принимает заявку в обработку, нажимает на кнопку «ПРИНЯТЬ В ОБРАБОТКУ». Система присваивает заявке статус «В обработке».

Главная › Журнал заявлений › Заявка

**Назначение единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей**

РАЗВЕРНУТЬ ВСЕ РАЗДЕЛЫ СВЕРНУТЬ ВСЕ РАЗДЕЛЫ

Номер заявки: 3697  
 Статус заявки: Получена  
 Результат обработки: Нет решения  
 Дата заявки: 18.10.2020 12:55  
 ИИН заявителя: [REDACTED]  
 Номер заявки ПЭП: [REDACTED]  
 Номер услугодателя: 78231  
 БИН услугодателя: [REDACTED]  
 Услугодатель: [REDACTED]

Сведения о Заявителе

Фамилия заявителя ИС "АРМ ГУ" АХМАДАЛИЕВА  
 Имя заявителя АХМАДАЛИЕВА  
 Отчество заявителя  
 Дата рождения заявителя  
 Номер телефона заявителя  
 e-mail заявителя ИС "А

Принятие заявки

Вы хотите принять заявку с номером 3697?

ПРИНЯТЬ НА ОБРАБОТКУ

Адресные данные

Страна КАЗАХСТАН  
 Область ШЫҒ-ҚАЗАҚСТАН  
 Район УСТЬ-КАМЕНОГОРСК  
 Населенный пункт НУР-СУЛТАН  
 Улица УЛИЦА Габидена Мустафина  
 Дом 21/5

ПРИНЯТЬ НА ОБРАБОТКУ

Рисунок 27. Прием заявки ответственным исполнителем

7) Ввод решения по результатам рассмотрения заявления Услугодателем (Рисунок 28). После проверки заявки, Исполнитель вводит положительное либо отрицательное решение по оказанию ГУ.

Главная › Журнал заявлений › Заявка

**Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей**

РАЗВЕРНУТЬ ВСЕ РАЗДЕЛЫ СВЕРНУТЬ ВСЕ РАЗДЕЛЫ

Номер заявки: 3725  
 Статус заявки: В обработке  
 Результат обработки: Нет решения  
 Дата заявки: 20.10.2020 16:27  
 ИИН заявителя: [REDACTED]  
 Номер заявки ПЭП: 10109001213686  
 Номер услугодателя: 78231  
 БИН услугодателя: 970840001344  
 Услугодатель: ГУ "Отдел образования города Кошкентау"

Сведения о Заявителе

Фамилия заявителя [REDACTED]  
 Имя заявителя [REDACTED]  
 Отчество заявителя [REDACTED]  
 Дата рождения заявителя 27.12.1993  
 Номер телефона заявителя 7759365723  
 e-mail заявителя qwnikalnoe\_imya@dom.en

Адресные данные

Страна КАЗАХСТАН  
 Область ШЫҒ-ҚАЗАҚСТАН  
 Район УСТЬ-КАМЕНОГОРСК  
 Населенный пункт УСТЬ-КАМЕНОГОРСК  
 Улица УЛИЦА Габидена Мустафина

СОХРАНИТЬ ОБРАБОТАТЬ ОТРИЦАТЕЛЬНО ОБРАБОТАТЬ ПОЛОЖИТЕЛЬНО

Рисунок 28. Ввод решения по результатам рассмотрения заявления

**При положительном результате:**

8) Исполнитель заполняет необходимые данные в разделе «Обработка заявки». При необходимости выбирает из выпадающего списка «Тип выходного документа», заполняет все обязательные поля.

9) Исполнитель нажимает на кнопку «СОХРАНИТЬ» и затем «ОБРАБОТАТЬ ПОЛОЖИТЕЛЬНО» (Рисунок 29).

Главная > Журнал заявлений > Заявка

### Признание и нострификация документов об образовании

РАЗВЕРНУТЬ ВСЕ РАЗДЕЛЫ СВЕРНУТЬ ВСЕ РАЗДЕЛЫ

**Номер заявки:** 3602  
**Статус заявки:** В обработке  
**Результат обработки:** Нет решения  
**Дата заявки:** 12.10.2020 15:47  
**ИИН заявителя:** 931227450493  
**Номер заявки ПЭП:** 10109001212482  
**Номер услугодателя:** 17610  
**БИН услугодателя:** 050640004360  
**Услугодатель:** РГП на ПХВ "Центр Болонского процесса и академической мобильности" МОН РК

**Сведения о Заявителе**

Фамилия заявителя: АХМАДАЛИЕВА  
 Имя заявителя: НҮРСҰЛУ  
 Отчество заявителя: ЭРАЛҚЫЗЫ  
 Дата рождения заявителя: 27.12.1993  
 Номер телефона заявителя: 7759365723  
 e-mail заявителя: nikalnoe\_imya@dom.en

**Адресные данные**

Страна: 1 КАЗАХСТАН 2

Сведения о Заявителе

Адресные данные

Сведения о документе, удостоверяющем личность

Сведения о доверенности

Сведения о Владельце документе

Сведения по виду и типу услуги

Сведения о документе об образовании

Сведения об изменении ФИО

Рисунок 29. Ввод положительного решения по результатам рассмотрения заявления

10) После этого, появится окно «Обработка заявки положительно», в котором отображается выходной документ. Исполнитель рассматривает корректность выходного документа, при корректных данных нажимает на кнопку «ОТПРАВИТЬ» (Рисунок 30). Исполнитель имеет возможность скачать и распечатать выходной документ.

Обработка заявки положительно

data: 1 / 2

**Уведомление об оказании государственной услуги Назначение единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей**

Гражданин/ка: АХМАДАЛИЕВА НҮРСҰЛУ ЭРАЛҚЫЗЫ  
 Дата обращения: 18.10.2020  
 ФИО (при его наличии) усыновленного ребенка: ГУЗЕНКОВА АНГЕЛИНА ОЛЕГОВНА  
 Дата рождения усыновленного ребенка: 05.12.2002  
 Свидетельство о рождении усыновленного ребенка: № 1136521  
 Дата выдачи свидетельство о рождении: 06.01.2010  
 Наименование органа, выдавшего свидетельство о рождении ребенка: КАЗЫБЕК БИ РАЙОННЫЙ ОТДЕЛ ЗАГС №1  
 Решение суда об усыновлении: 4234  
 Назначенная сумма единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка: 45000

**Жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемді тағайындау мемлекеттік қызметті көрсету туралы хабарлама**

Азамат/ша: АХМАДАЛИЕВА НҮРСҰЛУ ЭРАЛҚЫЗЫ  
 Өтініш берілген күні: 18.10.2020  
 Асырап алынған баланың аты-жөні: ГУЗЕНКОВА АНГЕЛИНА ОЛЕГОВНА  
 Асырап алынған баланың туылған күні: 05.12.2002  
 Асырап алынған баланың туу туралы куәлігі: № 1136521  
 Берілген күні: 06.01.2010  
 Туу туралы куәлігінің берілген жері: КАЗЫБЕК БИ РАЙОННЫЙ ОТДЕЛ ЗАГС №1  
 Бала асырап алу туралы сот шешімі: 4234  
 Тағайындалған біржолғы ақшалай төлем: 45000

Рисунок 30. Окно «Обработка заявки положительно»

11) Исполнитель отправляет заявку на подписание Руководителю (Рисунок 31). Система присваивает заявке статус «На подписании».

Главная > Журнал заявлений > Заявка

Заявка успешно отправлено

Признание и нострификация документов об образовании

РАЗВЕРНУТЬ ВСЕ РАЗДЕЛЫ СБЕРНУТЬ ВСЕ РАЗДЕЛЫ

Номер заявки: 3602  
Статус заявки: На подписании  
Результат обработки: Пополнительно  
Дата заявки: 12.10.2020 15:47  
ИИН заявителя: 931227450493  
Номер заявки ПОП: 10109001212482

Сведения о Заявителе

Адресные данные

Сведения о документе, удостоверяющем личность

Сведения о доверенности

Сведения о Владельце документе

Сведения по виду и типу услуги

Сведения о документе об образовании

Сведения об изменении ФИО

Сведения об оплате

Прикрепляемые документы

Согласие заявителя

Обработка запроса

Данные результата услуги

Данные решения Услугодателя

Регистрационные данные удостоверения

Сведения о Заявителе

Фамилия заявителя АХМАДАЛИЕВА

Имя заявителя НҮРСҮЛУ

Отчество заявителя ЭРАЛҚЫЗЫ

Дата рождения заявителя 27.12.1993

Номер телефона заявителя 7759365723

е-mail заявителя nkalnoe\_imya@dom.en

Адресные данные

Страна КАЗАХСТАН

Область ШЫҒ-ҚАЗАҚСТАН

Район УСТЬ-КАМЕНОГОРСК

Населенный пункт Алматы

Улица УЛИЦА Габидена Мустафина

ОТПРАВИТЬ НА ДОРАБОТКУ

Рисунок 31. Отправка обработанной заявки Руководителю на подписание

**При отрицательном результате:**

12) Исполнитель заполняет необходимые данные в разделе «Обработка заявки». При необходимости выбирает из выпадающего списка «Тип выходного документа». При отказе в оказании ГУ, исполнитель выбирает «Уведомление об отказе в оказании ГУ».

13) Исполнитель нажимает на кнопку «СОХРАНИТЬ» и затем «ОБРАБОТАТЬ ОТРИЦАТЕЛЬНО» (Рисунок 32);

Главная > Журнал заявлений > Заявка

Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей

РАЗВЕРНУТЬ ВСЕ РАЗДЕЛЫ СБЕРНУТЬ ВСЕ РАЗДЕЛЫ

Номер заявки: 3725  
Статус заявки: В обработке  
Результат обработки: Нет решения  
Дата заявки: 20.10.2020 16:27  
ИИН заявителя: [REDACTED]  
Номер заявки ПОП: 10109001213686  
Номер услугодателя: 78231  
БИН услугодателя: 970840001344  
Услугодатель: ГУ "Отдел образования города Кокшетау"

Сведения о Заявителе

Адресные данные

Сведения о документе, удостоверяющем личность

Документы услугополучателя

Сведения о заключении брака

Информация о ребенке

Основные сведения о ребенке

Сделка

Сведения о сделке

Тип имущества (другое)

Сведения о наличии транспортного средства

Сведения о наличии или отсутствии недвижимого имущества

Сведения о прежнем владельце

Прикладываемые документы

Обработка заявки

Данные справки

Сведения о Заявителе

Фамилия заявителя [REDACTED]

Имя заявителя [REDACTED]

Отчество заявителя [REDACTED]

Дата рождения заявителя 27.12.1993

Номер телефона заявителя 7759365723

е-mail заявителя qwnikalnoe\_imya@dom.en

Адресные данные

Страна КАЗАХСТАН

Область ШЫҒ-ҚАЗАҚСТАН

Район УСТЬ-КАМЕНОГОРСК

Населенный пункт УСТЬ-КАМЕНОГОРСК

Улица УЛИЦА Габидена Мустафина 2

СОХРАНИТЬ

ОБРАБОТАТЬ ОТРИЦАТЕЛЬНО

ОБРАБОТАТЬ ПОЛОЖИТЕЛЬНО

Рисунок 32. Ввод отрицательного решения по результатам рассмотрения заявления

14) В новом окне «Обработка заявки отрицательно» выбирает из справочника необходимый тип отказа и заполняет все необходимые поля (Рисунок 33).

15) После выполнения всех указанных действий, нужно нажать на кнопку «ОТПРАВИТЬ».

Рисунок 33. Окно «Тип отказа»

16) Исполнитель рассматривает корректность выходного документа, которая будет отражена в новом окне «Обработка заявки отрицательно» (Рисунок 34).

Рисунок 34. Окно «Обработка заявки отрицательно»

17) При корректных данных нажимает на кнопку «СОХРАНИТЬ». Исполнитель имеет возможность скачать и распечатать выходной документ.

18) Исполнитель отправляет заявку на подписание Руководителю (Рисунок 35). Система присваивает заявке статус «На подписании».

Главная > Журнал заявлений > Заявка

Заявка успешно отправлено

Признание и нострификация документов об образовании

РАЗВЕРНУТЬ ВСЕ РАЗДЕЛЫ СБЕРНУТЬ ВСЕ РАЗДЕЛЫ

Номер заявки: 3602  
Статус заявки: На подписании  
Результат обработки: Положительно  
Дата заявки: 12.10.2020 15:47  
ИНН заявителя: 931227450493  
Номер заявки ПЭП: 10109001212482

Сведения о Заявителе

Адресные данные

Страна: КАЗАХСТАН  
Область: ШЫҒ-ҚАЗАҚСТАН  
Район: УСТЬ-КАМЕНОГОРСК  
Населенный пункт: Алматы  
Улица: УЛИЦА Габидена Мустафина

ОТПРАВИТЬ НА ДОРАБОТКУ

Рисунок 35. Отправка обработанной заявки Руководителю на подписание

19) Руководитель имеет возможность подписать заявку или направить на доработку. В случае направления на доработку, Руководитель в обязательном порядке должен прописать комментарии, причину несогласования (Рисунок 36).

20) Руководитель нажимает на кнопку «ОТПРАВИТЬ НА ДОРАБОТКУ». После отказа в подписании заявка поступает Исполнителю.

Отправить на доработку

Комментарий

ОТПРАВИТЬ

Основное среднее образование  
Трудоустройство

Свидетельство  
123123

ПОДПИСАТЬ ОТПРАВИТЬ НА ДОРАБОТКУ

Рисунок 36. Окно «Отправить на доработку»

21) Исполнитель вносит корректировки в соответствии с замечанием Руководителя по обработке заявки и выносит решение (ввод

положительного/отрицательного решения по результатам рассмотрения заявления).

22) Исполнитель отправляет заявку на подписание Руководителю. Система присваивает заявке статус «На подписании».

23) Руководитель открывает заявку и подписывает с помощью ЭЦП. Для этого нужно нажать на кнопку «ПОДПИСАТЬ» (Рисунок 37).

Главная > Журнал заявлений > Заявка

Прием документов и зачисление в высшие учебные заведения для обучения по образовательным программам высшего образования

РАЗВЕРНУТЬ ВСЕ РАЗДЕЛЫ СВЕРНУТЬ ВСЕ РАЗДЕЛЫ

Номер заявки: 3520  
 Статус заявки: На подписании  
 Результат обработки: Положительно  
 Дата заявки: 14.07.2020 09:45  
 ИИН заявителя: [REDACTED]  
 Номер заявки ПЭП: 10109001196396  
 Номер услугодателя: 17630  
 БИН услугодателя: 990140003041  
 Услугодатель: РГКП на ПХВ "Жетысуский государственный университет имени Ильаса Жансугурова"

Сведения о Заявителе

Адресные данные

Сведения о документе, удостоверяющем личность

Информация по заявлению

Основные сведения ребенка

Сведения о полученном образовании

Сведения о международном сертификате

Сведения о Заявителе

Фамилия заявителя [REDACTED]

Имя заявителя [REDACTED]

Отчество заявителя [REDACTED]

Дата рождения заявителя 27.12.1993

Номер телефона заявителя 7759365723

e-mail заявителя qwnikalnoe\_imya@dom.en

Адресные данные

ПОДПИСАТЬ

ОТПРАВИТЬ НА ДОРАБОТКУ

Рисунок 37. Подписание обработанной заявки

24) Подписание положительного/отрицательного результата оказания ГУ Услугодателем (Рисунок 38).

Главная > Журнал заявлений > Заявка

Признание и нострификация документов об образовании

РАЗВЕРНУТЬ ВСЕ РАЗДЕЛЫ СВЕРНУТЬ ВСЕ РАЗДЕЛЫ

Номер заявки: 3602  
 Статус заявки: На подписании  
 Результат обработки: Положительно  
 Дата заявки: 12.10.2020 15:47  
 ИИН заявителя: 931227450493  
 Номер заявки ПЭП: 10109001212482  
 Номер услугодателя: 17610  
 БИН услугодателя: 050640004360  
 Услугодатель: РГП на ПХВ "Центр Болонского процесса и академической мобильности" МОН РК

Сведения о Заявителе

Адресные данные

Сведения о документе, удостоверяющем личность

Сведения о доверенности

Сведения о Владельце документе

Сведения по виду и типу услуги

Сведения о документе об образовании

Сведения об изменении ФИО

Сведения об оплате

Прикрепляемые документы

Согласие заявителя

Обработка запроса

Данные результата услуги

Данные решения Услугодателя

Регистрационные данные удостоверения

Сведения о Заявителе

Фамилия заявителя АХМАДАЛИЕВА

Имя заявителя НҮРСҮЛУ

Отчество заявителя ЭРАЛҚЫЗЫ

Дата рождения заявителя 27.12.1993

Номер телефона заявителя 7759365723

e-mail заявителя qwnikalnoe\_imya@dom.en

Адресные данные

Страна КАЗАХСТАН

Область ШЫҒ-ҚАЗАҚСТАН

Район УСТЬ-КАМЕНОГОРСК

Населенный пункт УСТЬ-КАМЕНОГОРСК

Улица УЛИЦА Габидена Мустафина

ПОДПИСАТЬ

ОТПРАВИТЬ НА ДОРАБОТКУ

Рисунок 38. Подписание обработанной заявки

25) В появившемся окне нужно указать расположения ключей ЭЦП (Рисунок 39). Необходимо выбрать ключ RSA для подписи \*(ключ RSA необходим для подписания) (Рисунок 40).

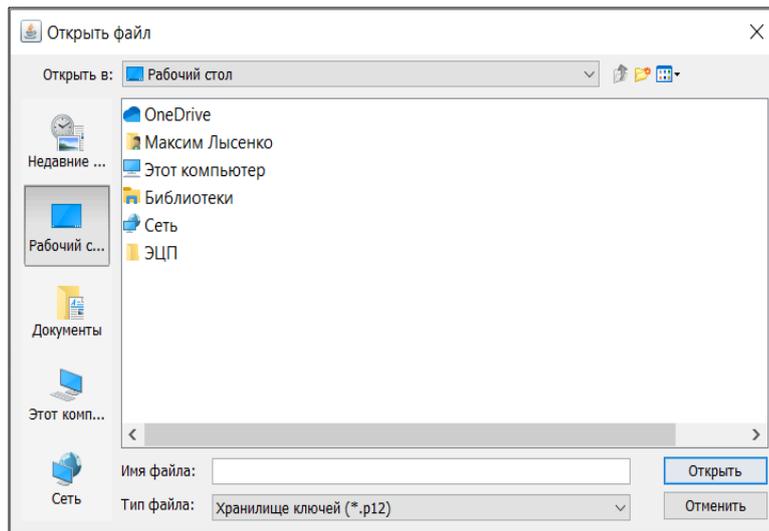


Рисунок 39. Диалоговое окно выбора ЭЦП после нажатия на кнопку «ПОДПИСАТЬ»

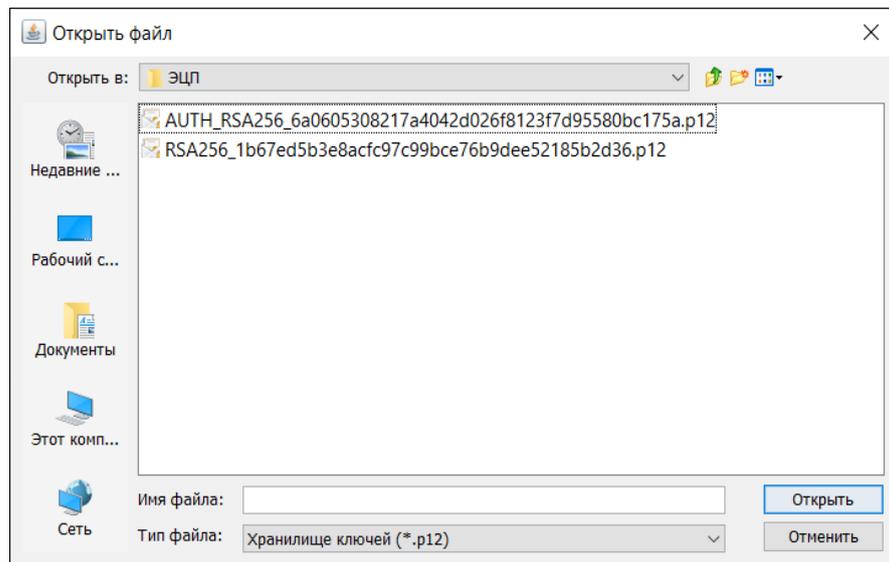


Рисунок 40. Диалоговое окно выбора ключа ЭЦП

26) Необходимо ввести пароль от ключа ЭЦП, нажать на кнопку «Открыть» (Рисунок 41).

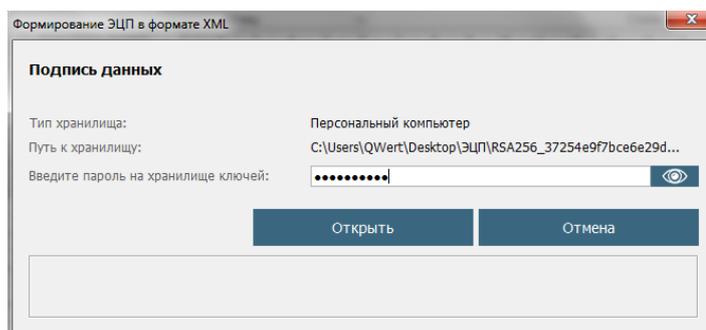


Рисунок 41. Диалоговое окно ввода пароля ЭЦП

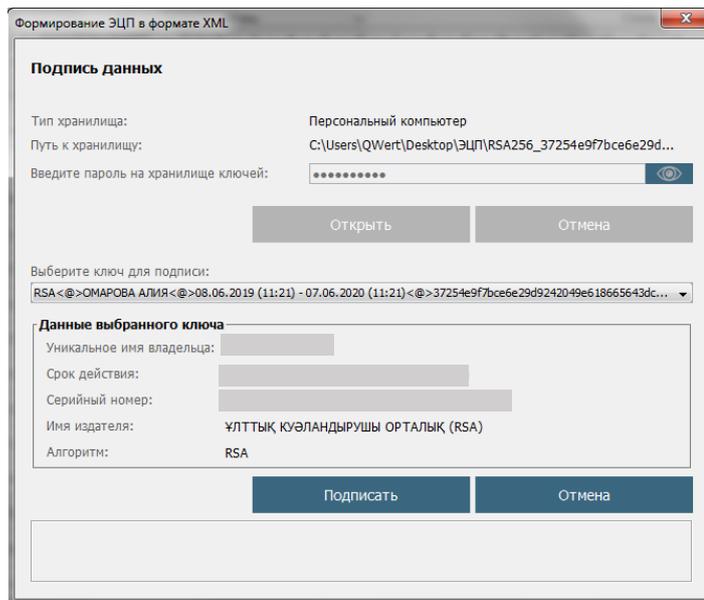


Рисунок 42. Диалоговое окно подписания результата оказания ГУ

27) Необходимо нажать на кнопку «ПОДПИСАТЬ» для завершения подписания (Рисунок 43).

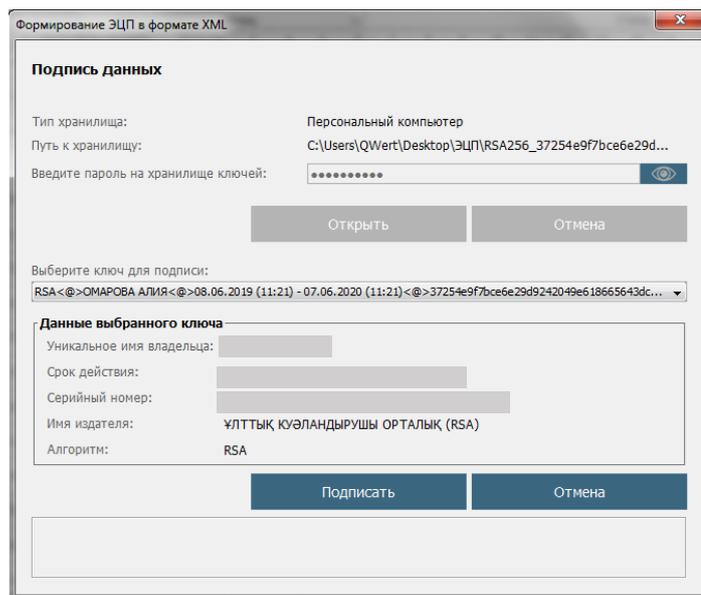


Рисунок 43. Диалоговое окно подписания результата оказания ГУ

28) Заявка успешно обработана с положительным/отрицательным результатом (Рисунок 44). Система присваивает заявке статус «Завершен успешно».

Главная > Журнал заявок > Заявка

**Прием документов для участия в конкурсе на обучение за рубежом в рамках академической мобильности.**

РАЗВЕРНУТЬ ВСЕ РАЗДЕЛЫ   СВЕРНУТЬ ВСЕ РАЗДЕЛЫ

<p>Номер заявки: 3855</p> <p><b>Статус заявки: Завершен успешно</b></p> <p><b>Результат обработки: Положительно</b></p> <p>Дата заявки: 26.10.2020 20:41</p> <p>Дата обработки заявки: 28.10.2020 20:43</p> <p>ИНН заявителя:</p> <p>Номер заявки ПЭП: 10100453484375</p> <p>Номер услугодателя: 16965</p> <p>БИН услугодателя:</p> <p>Услугодатель: Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Евразийский национальный университет имени Л.Н. Гумилева" Министерства образования и науки Республики Казахстан</p>	<p><b>Сведения о Заявителе</b></p> <p>Фамилия заявителя</p> <p>Имя заявителя</p> <p>Отчество заявителя</p> <p>Дата рождения заявителя</p> <p>Номер телефона заявителя</p> <p>e-mail заявителя</p> <p>БИН юридического лица</p> <p>Наименование ЮЛ-Услугополучателя на казахском языке</p> <p>Наименование ЮЛ-Услугополучателя на русском языке</p> <p>Дата регистрации(перерегистрации) ЮЛ</p>
---	--

Сведения о Заявителе

Адресные данные

Сведения о документе, удостоверяющем личность

Сведения о Заявителе

Данные паспорта

Семейное положение

Рисунок 44. Интерфейс обработанной заявки с положительным решением

29) После подписания данные результата оказания ГУ направляются на ПЭП для последующего отображения Услугополучателю.

## Контрольный пример работы в Подсистеме для роли «Сотрудник управления образования».

1) Вход в Подсистему (Рисунок 45). Пользователь с ролью «Сотрудник управления образования» (далее-Сотрудник УО) может осуществлять мониторинг процессов оказания государственных услуг. Эта роль может быть присвоена сотрудникам районного отдела образования и управления образования.

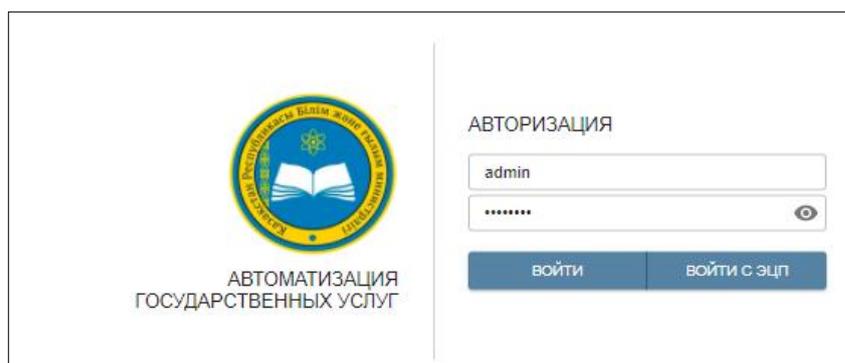


Рисунок 45. Вход в Подсистему

2) Просмотр поступивших заявок (Рисунок 46). Сотруднику УО заявки доступны только для просмотра.

№	Номер заявки	Тип заявки	ИИН	ФИО	Дата, время	Статус	Решение	Ответственный	Номер ПЭП	БИН	Населенный пункт
1	378225	Выдача спра...		ЖАМАЛОВА ...	02.11.2020 16...	Получена	Нет решения	ЗАРИНА АБД...	10100459486...	050240004602	Атырау Г.А.
2	378189	Выдача спра...		ЖАУЫРОВА ...	02.11.2020 15...	Получена	Нет решения	ЗАРИНА АБД...	10100459462...	050240004602	Атырау Г.А.
3	378187	Выдача спра...		ЖАУЫРОВА ...	02.11.2020 15...	Получена	Нет решения	ЗАРИНА АБД...	10100459460...	050240004602	Атырау Г.А.
4	378186	Выдача спра...		ЖАУЫРОВА ...	02.11.2020 15...	Получена	Нет решения	ЗАРИНА АБД...	10100459459...	050240004602	Атырау Г.А.
5	378180	Выдача спра...		ИМАНКУЛОВ...	02.11.2020 15...	Получена	Нет решения	ЗАРИНА АБД...	10100459453...	050240004602	Атырау Г.А.
6	378130	Выдача спра...		МУКАНОВА В...	02.11.2020 13...	Получена	Нет решения	ЗАРИНА АБД...	10100459408...	050240004602	Атырау Г.А.
7	378126	Выдача спра...		МУКАНОВА В...	02.11.2020 13...	Получена	Нет решения	ЗАРИНА АБД...	10100459406...	050240004602	Атырау Г.А.
8	378104	Выдача спра...		ДЮСАЛИЕВА...	02.11.2020 12...	Получена	Нет решения	ЗАРИНА АБД...	10100459394...	050240004602	Атырау Г.А.
9	378076	Выдача спра...		ДЮСАЛИЕВА...	02.11.2020 12...	Получена	Нет решения	ЗАРИНА АБД...	10100459383...	050240004602	Атырау Г.А.
10	378031	Выдача спра...		АДИЛОВА М...	02.11.2020 11...	Получена	Нет решения	ЗАРИНА АБД...	10100459357...	050240004602	Атырау Г.А.
11	378028	Выдача спра...		ЖИЛБАЕВА ...	02.11.2020 11...	Получена	Нет решения	ЗАРИНА АБД...	10100459352...	050240004602	Атырау Г.А.
12	378024	Выдача спра...		ЖИЛБАЕВА ...	02.11.2020 11...	На подписании	Положительно	ЗАРИНА АБД...	10100459349...	050240004602	Атырау Г.А.
13	377971	Выдача спра...		КОСУБАЕВ В...	01.11.2020 23...	На подписании	Отрицательно	ЗАРИНА АБД...	10100459292...	050240004602	Атырау Г.А.

Рисунок 46. Просмотр журнала заявлений

3) Осуществление мониторинга процессов оказания ГУ. Для контроля процессов оказания ГУ, необходимо зайти в раздел «Мониторинг».

4) Сотрудник УО указывает период и наименования ГУ (при необходимости) для формирования отчета по ГУ (Рисунок 47).

Главная > Мониторинг

ТАБЛИЦА    ДИАГРАММА

13.10.2020 18:17    02.11.2020 18:17    **Выдача справок для расторжения имуц.спт.**    ЭКСПОРТИРОВАТЬ

№	Населенный пункт	Поступило	В обработке	На подписи	Положительно	Отрицательно	Передано в ИС ОО	Всего по региону
1	Атырауская область	9	1	4	100	52	0	166
2	Всего по статусу	9	1	4	100	52	0	166

Рисунок 47. Отчёт «Мониторинг оказания государственных услуг МОН РК»

После заполнения всех данных, можно получить информацию по ГУ – количество поступивших заявок за период; количество заявок, находящихся на момент формирования отчета в обработке; количество заявок, находящихся на момент формирования отчета на подписи; количество заявок, переданных в ИС ОО; количество заявок, завершенных с положительным результатом; количество заявок, завершенных с отрицательным результатом; общее количество заявок по региону.

5) Сотрудник УО может сформировать отчёт в excel, нажав на кнопку «ЭКСПОРТИРОВАТЬ» (Рисунок 48).

Главная > Мониторинг

ТАБЛИЦА    ДИАГРАММА

14.10.2020 10:14    03.11.2020 10:14    ЭКСПОРТИРОВАТЬ

№	Населенный пункт	Поступило	В обработке	На подписи	Положительно	Отрицательно	Передано в ИС ОО	Всего по региону
1	Акмолинская область [1100000000]	23	35	2	36	32	0	128
2	Актюбинская область [1500000000]	0	0	0	0	0	3	3
3	Атырауская область [2300000000]	1	0	0	0	0	0	1

Рисунок 48. Экспорт отчета

6) Сотруднику УО будет представлен отчет в виде диаграммы (Рисунок 49).

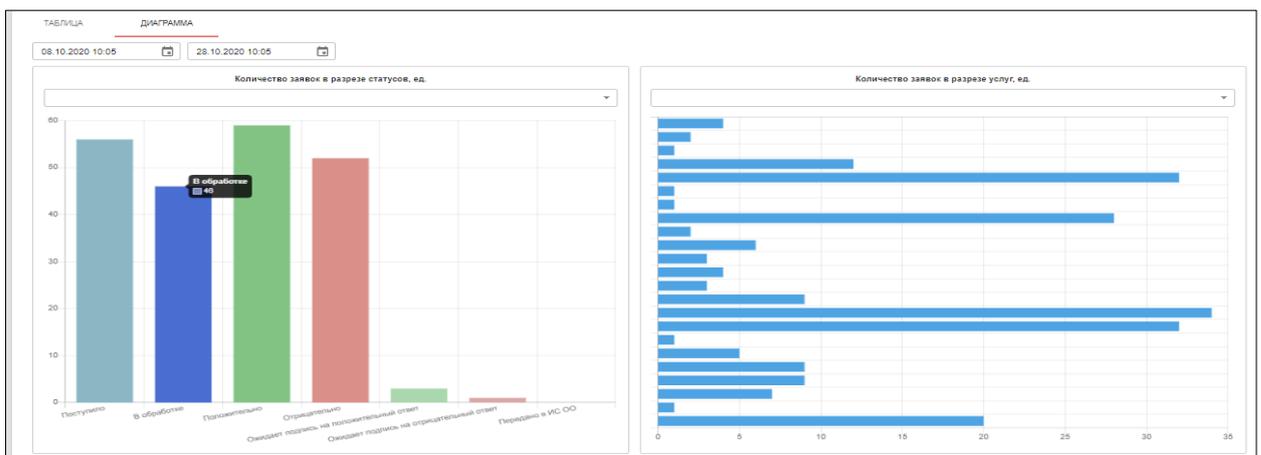


Рисунок 49. Диаграмма на основе отчета «Мониторинг оказания государственных услуг МОН РК»

**Сообщения подсистемы автоматизации государственных услуг  
Министерства образования и науки Республики Казахстан**

При работе Подсистемы выдаются сообщения, приведенные в таблице:

<b>№</b>	<b>Текст сообщения</b>	<b>Описание</b>
	Обязательное для заполнения	Незаполненные обязательные атрибуты выделяются красным цветом. Без заполнения обязательных полей продолжение процесса не возможно.
	Введен неверный логин или пароль	Подсистема не позволяет аутентифицироваться неавторизованным пользователям.
	Данные успешно сохранены	Подсистема сохраняет данные заявки, если нажать на кнопку «СОХРАНИТЬ» после приема заявки.
	Заявка успешно принята	Подсистема позволяет пользователю (сотруднику Услугодателя) оформить прием заявки Услугополучателя.
	Пользователь не найден в системе	Подсистема не позволяет аутентифицироваться неавторизованным пользователям.
	Заявка успешно отправлена	Подсистема позволяет пользователю (сотруднику Услугодателя) отправить заявку на подписание.
	Заявка успешно отправлена на доработку	Подсистема позволяет пользователю (сотруднику Услугодателя) направить заявку на доработку.
	Заявка успешно подписана	Подсистема позволяет пользователю (сотруднику Услугодателя) подписать заявку Услугополучателя.
	Ответственный успешно назначен	Подсистема позволяет пользователю (сотруднику Услугодателя) назначить ответственного исполнителя по ГУ.
	Уведомление успешно отправлено	Подсистема позволяет пользователю (сотруднику Услугодателя) отправить уведомление об оказании ГУ.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

Основание (входящий номер сопроводит ельного документа и дата)	Дата проведе ния изменен ия	Содержание изменения	Порядковый номер изменения	Должность, фамилия и подпись ответственного лица за проведение изменения	Подпись лица, ответственног о за эксплуатацию программного изделия