



**Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере среднего образования, оказываемых местными исполнительными органами**

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 апреля 2015 года № 179. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 15 мая 2015 года № 11057.

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 "Прием документов и зачисление в организации образования, независимо от ведомственной подчиненности для обучения по общеобразовательным программам начального, основного среднего, общего среднего образования" согласно приложения 1 к настоящему приказу;**

2) стандарт государственной услуги "Выдача разрешения на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования" согласно приложения 2 к настоящему приказу;

3) стандарт государственной услуги "Выдача дубликатов документов об основном среднем, общем среднем образовании" согласно приложения 3 к настоящему приказу.

2. Департаменту дошкольного и среднего образования, информационных технологий (Жонтаева Ж.) обеспечить:

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

2) после прохождения государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан официальное опубликование настоящего приказа;

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Имангалиева Е.

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

*Министр образования и науки  
Республики Казахстан*

*А. Саринжипов*

**"СОГЛАСОВАН"**

Министра национальной экономики  
Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ Е. Досаев  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2015 года

**"СОГЛАСОВАН"**

Министр по инвестициям  
и развитию Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ А. Исекешев  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2015 года

Приложение 1  
к приказу Министра образования  
и науки Республики Казахстан  
от 8 апреля 2015 года № 179

**Стандарт государственной услуги  
«Прием документов и зачисление в организации образования,  
независимо от ведомственной подчиненности, для обучения по  
общеобразовательным программам начального, основного среднего,  
общего среднего образования»**

**1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Прием документов и зачисление в организации образования, независимо от ведомственной подчиненности, для обучения по общеобразовательным программам начального, основного среднего, общего среднего образования" (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается организациями начального, основного среднего и общего среднего образования (далее – услугодатели).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства": [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

**2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении через портал – пять рабочих дней для получения расписки;

для зачисления в организацию образования начального, основного среднего, общего среднего образования:

на очную и вечернюю форму обучения – не позднее 30 августа;

в первый класс – с 1 июня по 30 августа;

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

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная, бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги: выдача расписки о приеме документов и издание приказа о зачислении в организацию среднего образования (начального, основного среднего, общего среднего) на начало учебного года.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная или бумажная. При обращении к услугодателю за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оформляется на бумажном носителе.

При обращении через портал в "личный кабинет" услугополучателя приходит уведомление о зачислении в организацию образования в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

**Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.01.2018 № 28 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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

8. График работы:

1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

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

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 результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

**Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.01.2018 № 28 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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

к услугодателю:

- 1) заявление согласно приложению 1 к настоящему стандарту;
- 2) документ удостоверяющий личность (требуется для идентификации), копия свидетельства о рождении (если ребенок родился до 2008 года);
- 3) справка о состоянии здоровья (форма № 063/у, утвержденная приказом исполняющего обязанности 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 под № 6697) и форма № 026/у-3, утвержденная приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 24 июня 2003 года № 469 "Об утверждении Инструкции по заполнению и ведению учетной формы 026/у-3 "Паспорта здоровья ребенка" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 2423));
- 4) фотографии ребенка размером 3x4 сантиметров в количестве 2 штук.

Для приема на обучение в организации образования детей с особыми образовательными потребностями дополнительно представляется заключение педагого-медико-психологической комиссии при согласии законных представителей.

Услугополучатели-иностранцы и лица без гражданства также представляют один из следующих документов, определяющих их статус, с отметкой о регистрации по месту проживания:

- 1) иностранец – вид на жительство иностранца в Республике Казахстан;
- 2) лицо без гражданства – удостоверение лица без гражданства;
- 3) беженец – удостоверение беженца;
- 4) лицо, ищущее убежище – свидетельство лица, ищущего убежище;
- 5) оралман – удостоверение оралмана.

При сдаче документов для оказания государственной услуги услугополучателю выдается расписка о получении документов у

услугополучателя по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

На портал:

1) заявление одного из родителей (или иных законных представителей) услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП его представителя, с указанием фактического места жительства услугополучателя;

2) электронная копия свидетельства о рождении (если ребенок родился до 2008 года);

3) электронные копии документов о состоянии здоровья формы № 063/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 6697), формы № 026/у-3, утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 24 июня 2003 года № 469 "Об утверждении Инструкции по заполнению и ведению учетной формы 026/у-3 "Паспорта здоровья ребенка" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 2423));

4) цифровая фотография ребенка размером 3x4 см в количестве 2 штук.

Сведения о документе, удостоверяющего личность услугополучателя, свидетельство о рождении ребенка (если ребенок родился после 2008 года) адресная справка услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При обращении через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим пунктом стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

**Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.01.2018 № 28 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

9-1. В случае установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них услугодатель отказывает в оказании государственной услуги.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 25.01.2018 № 28 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) местных исполнительных органов, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

10. Для обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается в письменном виде:

1) на имя руководителя соответствующего местного исполнительного органа, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) по адресам, указанным в пункте 12;

2) на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в интернет-ресурсах местных исполнительных органов, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, сроки и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственной услуги, поступившая в адрес местного исполнительного органа, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги, услугополучатель может обратиться в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственной услуги.

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

Информацию о порядке обжалования можно получить посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

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

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. Адреса услугодателей указываются: на интернет-ресурсах Министерства ([www.egov.kz](http://www.egov.kz) в разделе "Государственные услуги"), местных исполнительных органов города республиканского значения и столицы, района (города областного значения).

13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП родителей (законных представителей).

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

15. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: [edu.gov.kz](http://edu.gov.kz), Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

**Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.01.2018 № 28 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
"Прием документов и зачисление в  
организации образования, независимо  
от ведомственной подчиненности,  
для обучения по общеобразовательным  
программам начального, основного  
среднего, общего среднего образования"

Форма

Руководителю

\_\_\_\_\_  
Наименование местного исполнительного органа

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (при наличии) полностью/

Заявление

Прошу зачислить моего сына/дочь (Ф.И.О. (при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
для обучения в

\_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

(полное наименование организации образования)

Проживающего по

адресу \_\_\_\_\_

(наименование населенного пункта, района, города и области)

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

\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

Приложение 2

к стандарту государственной услуги  
"Прием документов и зачисление в  
организации образования, независимо  
от ведомственной подчиненности,  
для обучения по общеобразовательным  
программам начального, основного  
среднего, общего среднего образования"

Форма

Расписка

о получении документов у услугополучателя

Организации образования \_\_\_\_\_

(полное наименование организации образования)

\_\_\_\_\_ (наименование населенного пункта, района, города и области)

Расписка о приеме документов № \_\_\_\_\_

Получены от \_\_\_\_\_ следующие документы:

(Ф.И.О. (при наличии) услугополучателя)

1. Заявление

2. Другие \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Дата приема заявления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (при наличии)(ответственного лица, принявшего документы)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Получил: Ф.И.О. (при наличии)/подпись услугополучателя

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год



