

**Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан
от 24 июня 2020 года № 264**

**О внесении изменений и дополнений в приказ Министра образования и
науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года № 564 «Об утверждении
Типовых правил приема на обучение в организации образования,
реализующие общеобразовательные учебные программы начального,
основного среднего, общего среднего образования»**

**Глава 2. Порядок приема на обучение в организации образования, реализующие
общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего
среднего образования**

9. Организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального образования, обеспечивают прием в первый класс детей шести лет и детей, которым в текущем календарном году исполняется шесть лет, с обеспечением доступа всех детей, проживающих на территории обслуживания организации образования, независимо от уровня подготовки.

9-1. Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются посредством веб-портала "электронного правительства" (далее – портал) и на бумажном носителе через организации начального, основного среднего, общего среднего образования (далее – услугодатель).

Для получения государственной услуги родители или иные законные представители ребенка (далее - услугополучатель) предоставляют услугодателю перечень документов согласно в приложении 1 к Типовым правилам.

9-2. Прием документов от родителей или иных законных представителей ребенка, поступающих в первый класс организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы начального образования, производится с 1 апреля по 1 августа текущего календарного года.

В случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории, прием документов в первый класс организаций образования производится не позднее 20 августа текущего года.

9-3. Услугополучателю, обратившемуся посредством портала в "личный кабинет", направляется уведомление о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги (прием документов либо мотивированный отказ).

9-4. При обращении через портал в "личный кабинет" услугополучателя в течение одного рабочего дня поступает уведомление о зачислении ребенка с 1 сентября текущего года в организацию образования, в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя либо

мотивированный отказ.

9-5. Услугодатель при зачислении направляет уведомление о зачислении с 1 сентября текущего года первым троим подавшим заявление услугополучателям с территории обслуживания организации образования, затем - о зачислении с 1 сентября текущего года 1 (одному) претенденту не из территории обслуживания организации образования, из числа тех, кто зарегистрировался первым.

9-6. При подаче заявки на бумажном носителе через услугодателя работник услугодателя регистрирует документы и в течение одного рабочего дня выдает услугополучателю расписку по форме, согласно приложению 1 к Типовым правилам, о том, что ребенок будет принят с 1 сентября текущего года или о мотивированном отказе.

В случае подачи заявки на бумажном носителе, услугодатель при зачислении ребенка направляет уведомление о зачислении с 1 сентября текущего года первым троим подавшим заявление услугополучателям с территории обслуживания организации образования, затем - о зачислении с 1 сентября текущего года 1 (одному) претенденту не из территории обслуживания организации образования, из числа тех, кто зарегистрировался первым.

Приказ о зачислении в первый класс издается организацией образования не ранее 25 августа текущего года.

Глава 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.

47. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с [пунктом 2](#) статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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.

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

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	Наименование услугодателя	Организации начального, основного среднего, общего среднего образования (далее - услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	1) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее - портал); 2) услугодателя.
3	Срок оказания государственной услуги	С момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении через портал - один рабочий день. Для зачисления в организацию образования начального, основного среднего, общего среднего образования на очную и вечернюю форму обучения - не позднее 20 августа.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная/бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Выдача расписки о приеме документов и уведомления о зачислении в организацию среднего образования по форме согласно приложению 1 к настоящему Стандарту. 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. Услугодатель при зачислении направляет уведомление о зачислении с 1 сентября текущего года первым троим подавшим заявление услугополучателям из территории обслуживания,

		затем - о зачислении с 1 сентября текущего года 1 (одному) претенденту не из территории обслуживания, из числа тех, кто зарегистрировался первым. При отказе в оказании государственной услуги услугодатель направляет услугополучателю мотивированный ответ с указанием причин отказа. При обращении к услугодателю за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оформляется на бумажном носителе.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы	1) услугодателя - с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года (далее - Кодекс) с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. 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 Кодексу, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе услугодателя; 2) портале www.egov.kz.

8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	к услугодателю: 1) заявление согласно приложению 2 к настоящему Стандарту; 2) оригинал документа, удостоверяющего личность (требуется для идентификации), 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 3х4 см 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. 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) электронные документы 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));

3) цифровая фотография ребенка размером 3х4 см.

Сведения о документе, удостоверяющего личность услугополучателя, свидетельство о рождении ребенка, адресную справку 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.

В случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными

		органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории, документы, указанные в подпункте 3) абзаца первого и подпункта 2) абзаца четвертого настоящего пункта, услугополучателями на данной территории предоставляются непосредственно в организации образования по мере снятия ограничительных мероприятий, прекращения действия чрезвычайного положения.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие представленных документов услугополучателя, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года №546 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17553); 3) переполненность класс-комплектов.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	1) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов - 15 минут; 2) максимально допустимое время обслуживания - 15 минут. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП родителей (законных представителей). Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра «1414», 8-800-080-7777. Условия получения услуги третьими лицами:

		Электронный запрос третьих лиц, при условии согласия лица, в отношении которого запрашиваются сведения, предоставленного из «личного кабинета» на портале.
--	--	--

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 организации образования

Ф.И.О. (при наличии) полностью

**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__ года

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

Руководителю

Наименование организации образования

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)

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

