

**Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере дошкольного и среднего образования**

***Утративший силу***

Постановление Правительства Республики Казахстан от 9 июня 2014 года № 633. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 августа 2015 года № 638

      Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 11.08.2015 года № 638 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с подпунктом 3) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

      1. Утвердить прилагаемые:

      1) стандарт государственной услуги «Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации образования»;

      2) 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»;

      3) стандарт государственной услуги «Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования»;

      4) стандарт государственной услуги «Прием документов и зачисление в специальные организации образования детей с ограниченными возможностями для обучения по специальным общеобразовательным учебным программам»;

      5) стандарт государственной услуги «Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования»;

      6) стандарт государственной услуги «Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха детям из малообеспеченных семей в загородных и пришкольных лагерях».

      2. Утратил силу постановлением Правительства РК от 13.03.2015 № 140 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

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

*Премьер-Министр*

*Республики Казахстан                       К. Масимов*

Утвержден

постановлением Правительства

Республики Казахстан

от 9 июня 2014 года № 633

 **Стандарт государственной услуги**
**«Прием документов и зачисление детей в дошкольные**
**организации образования»**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации образования» (далее – государственная услуга).

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

      3. Государственная услуга оказывается дошкольными организациями всех типов и видов (далее – услугодатель).

      Прием и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Сроки оказания государственной услуги:

      с момента сдачи пакета документов – 30 минут:

      максимально допустимое время ожидания до момента приема документов – не более 15 минут;

      максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 15 минут.

      5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

      6. Результат оказания государственной услуги: зачисление ребенка в дошкольную организацию на основании заявления одного из родителей или законного представителя.

      Форма представления результата оказания государственной услуги: бумажная.

      7. Государственная услуга оказывается: бесплатно.

      8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому  законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00- 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 -14.00.

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

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

      1) заявление (в произвольной форме);

      2) направление, выданное Управлением образования областей, городов Астана и Алматы, районных, городских отделов образования, в сельской местности – акиматом по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

      3) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (одного из родителей или законных представителей), (оригинал и копия) для идентификации;

      4) паспорт здоровья ребенка;

      5) справка об эпидокружении.

 **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 местного исполнительного органа, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) по адресам, указанным в интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz; в разделе «Государственные услуги»;

      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 услуги, 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.

      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. 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.

      13. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Приложение

к стандарту государственной услуги

«Прием документов и зачисление детей

в дошкольные организации

образования»

 **Направления для зачисления ребенка в дошкольную организацию**

|  |  |
| --- | --- |
| *Уәкілетті орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
*Уполномоченный орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*№ \_\_\_\_ ЖОЛДАМА
НАПРАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_
Берілген күні «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж.
Дата выдачи «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.
Баланың Т.А.Ә.(әкесінің аты бар болса) \_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Туған күні, айы және жылы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Ф.И.О (при наличии отчество) ребенка \_\_\_\_\_
Дата, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Мектепке дейінгі ұйым \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Дошкольная организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ЖЫРТПАЛЫ ПАРАҚ
ОТРЫВНОЙ ЛИСТ*Уәкілетті орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
*Уполномоченный орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*№ \_\_\_\_ ЖОЛДАМА
НАПРАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_
Берілген күні «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ ж.
Дата выдачи «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.
Баланың Т.А.Ә.(әкесінің аты бар болса) \_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Туған күні, айы және жылы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Ф.И.О. (при наличии отчество) ребенка \_\_\_\_\_
Дата, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Мектепке дейінгі ұйым \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Дошкольная организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ЖОЛДАМА БЛАНКІСІН БЕРУ
ЖУРНАЛЫНДАҒЫ ТІРКЕУ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР В ЖУРНАЛЕ
ВЫДАЧИ БЛАНКОВ НАПРАВЛЕНИЙ № \_\_\_\_\_*Жауапты адамның Т.А.Ә.(әкесінің аты бар*
*болса)*
*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
*Қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
*Ф.И.О. (при наличии отчество)*
*ответственного лица*
*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
*Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
                              Мөрдің орны/Жолдама берілген күннен бастап 5 күн бойы жарамды болады
Направление действительно в течение 5-и дней со дня выдачи | ЖОЛДАМА БЛАНКІСІН БЕРУ
ЖУРНАЛЫНДАҒЫ ТІРКЕУ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР В ЖУРНАЛЕ
ВЫДАЧИ БЛАНКОВ НАПРАВЛЕНИЙ № \_\_\_\_\_*Жауапты адамның Т.А.Ә. (әкесінің аты бар*
*болса)*
*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
*Қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
*Ф.И.О. (при наличии отчество)*
*ответственного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
*Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*/Место печатиЖолдама берілген күннен бастап 5 күн бойы жарамды болады
Направление действительно в течение 5-и дней со дня выдачи |
| Жолдаманың негізгі нысанымен міндетті түрде бақылау үшін салыстыра тексеруге жатады.
Подлежит обязательной контрольной сверке с основной формой направления. |

Утвержден

постановлением Правительства

Республики Казахстан

от 9 июня 2014 года № 633

 **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, общего среднего образования Республики Казахстан (далее – услугодатели).

      Прием и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляются через:

      1) канцелярию услугодателя;

      2) веб-портал «электронного правительства»: www.edu.gov.kz (далее – портал).

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Сроки оказания государственной услуги:

      1) с момента сдачи пакета документов:

      для получения уведомления о зачислении в организацию образования при обращении через портал – в течение пяти рабочих дней;

      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 услугополучателем услугодателю – не более 15 минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – не более 15 минут.

      5. Форма оказания государственной услуги: электронная/бумажная.

      6. Результат оказания государственной услуги: приказ о зачислении в организацию начального, основного среднего, общего среднего образования.

      При обращении к услугодателю результат оказания государственной услуги 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.

      7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

      8. График работы:

      1) услугодателя: с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому  законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов.

      Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.

      2) Портала: круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

      к услугодателю:

      1) заявление от законных представителей услугополучателя с указанием фактического места жительства услугополучателя (в произвольной форме);

      2) копия свидетельства о рождении услугополучателя (удостоверения личности услугополучателя) (оригинал представляется для сверки);

      3) справка о состоянии здоровья формы № 086 (медицинский паспорт);

      4) фотографии размером 3х4 см в количестве 2 штук;

      5) заключение педагого-медико-психологической комиссии (при наличии).

      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 приеме документов у услугополучателя по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги, с указанием:

      1) перечня сданных документов;

      2) фамилии, имени, отчества (при наличии), должности сотрудника, принявшего документы, а также его контактных данных.

      На портал:

      1) запрос одного из родителей (опекуна или попечителя) услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП его представителя, с указанием фактического места жительства услугополучателя;

      2) индивидуальный идентификационный номер услугополучателя;

      3) электронная копия свидетельства о рождении услугополучателя, если дата его рождения до 2008 года (в случае подачи заявления опекуном/попечителем);

      4) электронная копия справки о состоянии здоровья формы № 086 (медицинский паспорт);

      5) цифровая фотография услугополучателя размером 3х4 см;

      6) электронная копия заключения педагого-медико-психологической комиссии (при наличии).

      Сведения о данных документа, удостоверяющего личность услугополучателя, копия свидетельства о рождении ребенка, если ребенок родился до 2008 года, данные актовой записи о рождении ребенка, данные актовой записи о заключении брака, сведения по статусам детей-сирот и детей, оставшихся без попечителей, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник услугодателя, получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных данных, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

      При оказании государственной услуги услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

      Представителю услугополучателя в «личный кабинет» направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги.

 **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 местного исполнительного органа, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) по адресам, указанным в интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz; в разделе «Государственные услуги»;

      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 услуги, 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.

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

      13. 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.

      14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz., единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Приложение

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»

(Фамилия, имя, при наличии –

отчество (далее – Ф.И.О)

        **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. (ответственного лица, принявшего документы)

                                (подпись)

      Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

      «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ год

Утвержден

постановлением Правительства

Республики Казахстан

от 9 июня 2014 года № 633

 **Стандарт государственной услуги**
**«Прием документов для организации индивидуального бесплатного**
**обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение**
**длительного времени не могут посещать организации начального,**
**основного среднего, общего среднего образования»**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации 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, общего среднего образования (далее – услугодатель).

      Прием и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Сроки оказания государственной услуги:

      1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования в течение учебного года – 1 рабочий день;

      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – не более 15 минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 15 минут.

      5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

      6. Результат оказания государственной услуги: расписка о приеме документов (в произвольной форме).

      Форма представления результата оказания государственной услуги: бумажная.

      7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

      8. График работы услугодателя: с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов.

      Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

      1) заявление (в произвольной форме);

      2) справка врачебно-консультационной комиссии с рекомендацией по обучению на дому;

      3) заключение психолого-медико-педагогической консультации о рекомендуемой образовательной учебной программе.

 **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**
**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 местного исполнительного органа, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) по адресам, указанным в интернет - ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz; в разделе «Государственные услуги»;

      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 услуги, 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.

      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. 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.

      13. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Утвержден

постановлением Правительства

Республики Казахстан

от 9 июня 2014 года № 633

 **Стандарт государственной услуги**
**«Прием документов и зачисление в специальные организации**
**образования детей с ограниченными возможностями для обучения**
**по специальным общеобразовательным учебным программам»**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Прием документов и зачисление в специальные организации образования детей с ограниченными возможностями для обучения по специальным общеобразовательным учебным программам» (далее – государственная услуга).

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

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

      Прием и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Сроки оказания государственной услуги:

      1) с момента сдачи пакета документов:

      для зачисления в специальную организацию образования, организацию начального, основного среднего, общего среднего образования – не позднее 30 августа, в первый класс – с 1 июня по 30 августа;

      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – не более 15 минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – не более 15 минут.

      5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

      6. Результат оказания государственной услуги: приказ о зачислении в специальную организацию или организацию начального, основного среднего, общего среднего образования.

      Форма представления результата оказания государственной услуги: бумажная.

      7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

      8. График работы услугодателя: с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов.

      Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении родителей (законных представителей) услугополучателя:

      1) заявление родителя (законного представителя) услугополучателя о зачислении в специальную организацию образования, организацию начального, основного среднего, общего среднего образования (в произвольной форме);

      2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) услугополучателя;

      3) копия свидетельства о рождении (оригинал для сверки) услугополучателя;

      4) заключение психолого-медико-педагогической консультации, подтверждающее наличие психофизических нарушений в развитии у услугополучателя.

 **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 местного исполнительного органа, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) по адресам, указанным в интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz; в разделе «Государственные услуги»;

      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 услуги, 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.

      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. 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.

      13. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Утвержден

постановлением Правительства

Республики Казахстан

от 9 июня 2014 года № 633

 **Стандарт государственной услуги**
**«Прием документов и зачисление в организации**
**дополнительного образования для детей по предоставлению**
**им дополнительного образования»**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования» (далее – государственная услуга).

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

      3. Государственная услуга оказывается организациями дополнительного образования для детей, организациями общего среднего образования (далее – услугодатель).

      Прием и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Сроки оказания государственной услуги:

      1) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 15 минут;

      2) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 15 минут.

      5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

      6. Результат оказания государственной услуги: зачисление обучающихся в организацию дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования, на основании заявления одного из родителей или законного представителя.

      Форма представления результата оказания государственной услуги: бумажная.

      7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

      8. График работы услугодателя: с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов.

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при личном обращении услугополучателя или его законного представителя к услугодателю:

      1) заявление от родителей (законных представителей) (в произвольной форме);

      2) документ, удостоверяющий личность ребенка;

      3) справка о состоянии здоровья (медицинский паспорт).

 **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 местного исполнительного органа, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) по адресам, указанным в интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz; в разделе «Государственные услуги»;

      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 услуги, 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.

      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. 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.

      13. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Утвержден

постановлением Правительства

Республики Казахстан

от 9 июня 2014 года № 633

 **Стандарт государственной услуги**
**«Прием документов и выдача направлений**
**на предоставление отдыха детям из малообеспеченных**
**семей в загородных и пришкольных лагерях»**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха детям из малообеспеченных семей в загородных и пришкольных лагерях» (далее – государственная услуга).

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

      3. Государственная услуга оказывается управлениями образования областей, городов Астана и Алматы, отделами образования районов, городов, организациями образования (далее – услугодатель).

      Прием и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Сроки оказания государственной услуги:

      с момента сдачи пакета документов услугодателю:

      по выдаче направления (путевки) – 15 рабочих дней;

      максимально допустимое время ожидания до момента приема документов – не более 15 минут;

      максимально допустимое время обслуживания – не более 15 минут.

      5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

      6. Результат оказания государственной услуги: направление (путевка) в загородные и пришкольные лагеря.

      Форма представления результата оказания государственной услуги: бумажная.

      7. Государственная услуга оказывается платно/бесплатно.

      Государственная услуга оказывается бесплатно или платно на льготных основаниях категориям обучающихся, предусмотренным Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании».

      Стоимость государственной услуги в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» определяется услугодателем и размещается на интернет - ресурсах местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы.

      8. График работы услугодателя: с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов.

      Предварительная запись и ускоренное обслуживание услугополучателя не предусмотрены.

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при личном обращении услугополучателя или его законного представителя к услугодателю:

      1) заявление от родителей (законных представителей) услугополучателя (в произвольной форме);

      2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя;

      3) копия справки (при наличии):

      об утверждении опеки (попечительства), патронатного воспитания – для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях;

      об инвалидности на детей - инвалидов;

      4) сведения, подтверждающие принадлежность семьи к малообеспеченным: справка, подтверждающая принадлежность заявителя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи в текущем квартале либо сведения о полученных доходах заявителя (семьи) за предыдущий квартал (доходы, полученные в виде оплаты труда, социальных выплат; доходы от предпринимательской и других видов деятельности; доходы в виде алиментов на детей и других иждивенцев; доходы от личного подсобного хозяйства – приусадебного хозяйства, включающего содержание скота и птицы, садоводство, огородничество), подтверждающие наличие среднедушевого дохода ниже величины прожиточного минимума, сложившегося в регионе;

      5) копия медицинского заключения психолого-медико-педагогической консультации – для детей с ограниченными возможностями в развитии;

      6) справка о состоянии здоровья (медицинский паспорт) c приложением флюроснимка услугополучателя (при наличии).

 **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 местного исполнительного органа, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) по адресам, указанным в интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz; в разделе «Государственные услуги»;

      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 услуги, 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.

      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. 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.

      13. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан