



Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года № 564. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 16 октября 2018 года № 17553.

В соответствии с подпунктом 11) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании" и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула в редакции приказа Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить прилагаемые Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования.

2. Департаменту дошкольного и среднего образования Министерства образования и науки Республики Казахстан (Каринова Ш.Т.) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

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

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Департамент юридической службы Министерства образования и науки Республики Казахстан сведений об

исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Суханбердиеву Э.А.

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

*Министр образования и науки
Республики Казахстан*

Е. Сагадиев

Утверждены
приказом Министра
образования и науки
Республики Казахстан
от 12 октября 2018 года № 564

Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего, образования (далее – Типовые правила) разработаны в соответствии с подпунктом 11) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании" (далее – Закон) и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", которые определяют порядок приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего, образования (далее – организации образования), а также порядок оказания государственных услуг "Прием документов и зачисление в организации образования независимо от ведомственной подчиненности для обучения по общеобразовательным программам начального, основного среднего, общего среднего образования" и "Прием документов для перевода детей между организациями начального, основного среднего, общего среднего образования.

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 03.06.2021 № 275 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

2. Организации образования осуществляют прием на обучение в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Законом, настоящими Правилами, иными нормативными правовыми актами, а также разработанными на их основе уставами организаций образования.

3. Зачисление в число обучающихся производится на основании приказа руководителя организации образования.

4. Не допускается комплектование классов по уровню подготовки и степени развития обучающихся.

5. При приеме обучающихся в организации образования руководители организаций образования заключают с родителями или иными законными представителями детей или обучающихся договора на оказание образовательных услуг в соответствии с типовым договором оказания образовательных услуг, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 93, (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13227).

6. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 03.06.2021 № 275 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

7. Родители или иные законные представители ребенка или обучающегося выбирают организации образования с учетом желания, индивидуальных склонностей и особенностей ребенка или обучающегося и в соответствии с условиями приема.

Сноска. Пункт 7 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. В случае отказа в приеме на обучение в организацию образования, родители или иные законные представители обучающегося обращаются по месту жительства в местные органы управления образованием.

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.

Территория обслуживания организации образования утверждается приказом органов управления образованием городов республиканского значения, столицы, районов (городов областного значения).

Сноска. Пункт 9 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 03.06.2021 № 275 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

опубликования).

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.

Сноска. Правила дополнены пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

Сноска. Правила дополнены пунктом 9-2 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра образования и науки РК от 07.08.2020 № 332 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

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).

Сноска. Правила дополнены пунктом 9-3 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

опубликования).

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.

Сноска. Правила дополнены пунктом 9-4 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

Сноска. Правила дополнены пунктом 9-5 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

Сноска. Правила дополнены пунктом 9-6 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

опубликования).

9-7. При приеме детей в первый класс гимназий и лицеев проводятся экзамены до 15 июня календарного года, сроки, формы и задания, которых определяются организациями образования самостоятельно.

Сноска. Типовые правила дополнены пунктом 9-7 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 03.06.2021 № 275 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

10. Прием документов для перевода детей между организациями начального, основного среднего, общего среднего образования осуществляется в каникулярный период (за исключением наличия решения суда, переезда в другой населенный пункт, выезда за пределы Республики Казахстан), в соответствии с государственной услугой "Прием документов для перевода детей между организациями начального, основного среднего, общего среднего образования" согласно приложению 2 к Типовым правилам через портал или услугодателя на бумажном носителе.

Сноска. Пункт 10 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 03.06.2021 № 275 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

10-1. Для получения государственной услуги "Прием документов для перевода детей между организациями начального, основного среднего, общего среднего образования" услугополучатель подает через портал или на бумажном носителе перечень документов, указанных в стандарте госуслуг в приложении 2 к Типовым правилам.

Сноска. Правила дополнены пунктом 10-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10-2 В случае обращения через портал в "личный кабинет" услугополучателя приходит уведомление о переводе обучающегося из одной организации в другую организацию образования, с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии), даты рождения, класса, языка обучения и школы (телефон, почтовый адрес, электронный адрес (официальный интернет ресурс) подписанное электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного

лица услугодателя, при отказе оказании государственной услуги - о мотивированном отказе с указанием причин отказа.

Сноска. Правила дополнены пунктом 10-2 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра образования и науки РК от 03.06.2021 № 275 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

10-3. При приеме от услугополучателя документов на бумажном носителе услугодателем выдается открепительный талон о выбытии для предоставления его в организацию прибытия, с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии), даты рождения, класса, языка обучения и школы (телефон, почтовый адрес, электронный адрес (официальный интернет ресурс) или мотивированный отказ.

Сноска. Правила дополнены пунктом 10-3 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра образования и науки РК от 03.06.2021 № 275 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

10-4. В случае получения услуги на бумажном носителе услугодатель, к которому прибывает обучающийся, предоставляет открепительный талон о прибытии, в котором указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, класс, язык обучения, школа (почтовый адрес, телефон, электронный адрес (официальный интернет ресурс)).

Сноска. Правила дополнены пунктом 10-4 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра образования и науки РК от 03.06.2021 № 275 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

10-5. Оригинал открепительного талона о прибытии (документы выдаются после предоставления оригинала открепительного талона о прибытии в другую организацию среднего образования) предоставляется в ту организацию среднего

образования из которой выбывает обучающийся для получения документов (личное дело обучающегося).

Услугодатель выдает услугополучателю документы на руки (личное дело обучающегося). Услугополучатель предоставляет документы (личное дело) в организацию образования в которую прибывает.

Организации образования издают приказы и проводят сверку о зачислении/отчислении обучающегося в/из организации среднего образования.

Сноска. Правила дополнены пунктом 10-5 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра образования и науки РК от 03.06.2021 № 275 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

10-6. В случае переполненности класс-комплектов и несоответствия срокам подачи заявления, установленным в настоящих правилах услугодатель, отказывает в приеме заявления.

Сноска. Правила дополнены пунктом 10-6 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра образования и науки РК от 03.06.2021 № 275 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

10-7. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

Сноска. Правила дополнены пунктом 10-7 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. Прием обучающихся во вторые, третьи, четвертые, пятые, шестые, седьмые, восьмые, девятые классы организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы начального и основного среднего образования, осуществляется с обеспечением доступа обучающихся, проживающих на территории обслуживания организации образования.

12. Прием обучающихся в десятые, одиннадцатые (двенадцатые) классы организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы общего среднего образования, осуществляется с обеспечением доступа обучающихся, проживающих на территории обслуживания организации образования, и на основании личного заявления обучающихся либо заявления их родителей или иных законных представителей, а также наличия документа государственного образца об основном среднем образовании.

Прием заявлений производится до 15 августа календарного года.

Сноска. Пункт 12 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 03.06.2021 № 275 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

13. Прием обучающихся в десятые, одиннадцатые классы гимназий, лицеев осуществляется в соответствии с уставом гимназии, лицея на основании личного заявления обучающихся либо заявления их родителей или иных законных представителей и наличия документа государственного образца об основном среднем образовании без учета территории обслуживания данных видов организаций образования.

14. Гимназии и лицеи формируют общеобразовательные классы для обеспечения получения обязательного объема знаний, определенных государственными общеобязательными стандартами образования Республики Казахстан, с обеспечением доступа обучающихся, проживающих на территории обслуживания организации образования.

15. Прием на обучение в специализированные организации образования производится на конкурсной основе (далее-конкурс).

Специализированная организация образования на своем интернет-ресурсе размещает квоту, позволяющую осуществить формирование класс-комплектов при проведении конкурсного отбора.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

16. Прием документов для участия в конкурсе от родителей/законных представителей претендентов, поступающих в специализированную организацию образования, производится с 1 марта по 1 апреля текущего календарного года.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней

после дня его первого официального опубликования).

17. Приказом руководителя специализированной организации образования назначается ответственное лицо для приема документов. Ответственное лицо несет ответственность за создание электронной базы претендентов (наименование специализированной организации образования, ФИО, ИИН, класс, язык обучения, электронный адрес, копии дипломов (при наличии)) на участие в конкурсе.

Сноска. Пункт 17 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

18. Для участия в конкурсе родитель/законный представитель претендента в установленные сроки проходит регистрацию на интернет-ресурсе специализированной организации образования или предоставляет в специализированную организацию образования ответственному лицу следующие документы:

- 1) заявление от родителей или иных законных представителей ребенка;
- 2) копия свидетельства о рождении претендента с указанием (приложением) ИИН;
- 3) справка претендента с места учебы с фото, заверенная печатью организации, с указанием электронного адреса претендента;
- 4) фотография претендента размером 3x4 в количестве 2 штук;
- 5) при наличии прилагается копия диплома об участии в республиканских олимпиадах, проводимых Республиканским научно-практическим центром Министерства образования и науки Республики Казахстан "Дарын" (далее - Центр Дарын), областными, городов Нур-Султан, Алматы, Шымкент управлениями образования.

Сноска. Пункт 18 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

19. Основанием для отказа в приеме документов может являться подача заявления об участии в Конкурсе позже установленных сроков или неполный пакет документов.

Сноска. Пункт 19 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней

после дня его первого официального опубликования).

20. После завершения приема документов до 3 апреля ответственное лицо каждой специализированной организации образования передает электронную базу претендентов для участия в конкурсе Центру "Дарын" для формирования тестовых материалов.

Сноска. Пункт 20 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

21. Приказом руководителя Центра "Дарын" определяется ответственное лицо для работы с электронными базами претендентов.

Сноска. Пункт 21 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

22. Для организации и проведения конкурса для приема на обучение Центром "Дарын" создается конкурсная комиссия.

Сноска. Пункт 22 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

23. В состав конкурсной комиссии входят председатель конкурсной комиссии, сотрудники территориальных органов Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан, учебно-методического совета Центра "Дарын", специальных мониторинговых групп, представителей общественных организаций в области образования.

Сноска. Пункт 23 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

24. Председатель конкурсной комиссии выбирается из числа членов комиссии. Количество членов комиссии должно составлять нечетное число, но не менее семи человек.

Сноска. Пункт 24 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

25. Специализированной организацией образования утверждается квота в размере десяти процентов от общего количества принимаемых обучающихся в 7 классы для победителей национальной интеллектуальной олимпиады из сельских школ "Мың бала".

Сноска. Пункт 25 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

26. Конкурсные материалы для проведения отбора в специализированные организации образования разрабатываются и утверждаются учебно-методическим советом Центра "Дарын".

Сноска. Правила дополнены пунктом 26 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

27. Конкурс проходит в установленные Центром "Дарын" сроки в период с 15 по 30 апреля согласно утвержденному графику.

Сноска. Правила дополнены пунктом 27 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

28. График проведения конкурного отбора размещается на интернет ресурсах специализированных организаций образования и Центра "Дарын" с 5 по 15 апреля.

Сноска. Правила дополнены пунктом 28 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

29. Конкурс проходит в режиме офф-лайн (тестирование).

Сноска. Правила дополнены пунктом 29 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

30. Тестовые материалы для проведения конкурса доставляются в специализированные организации образования в бумажном варианте, (запломбированные) сотрудниками Центра "Дарын" за день до начала проведения конкурса.

Сноска. Правила дополнены пунктом 30 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

31. Конкурс проходит в каждом регионе на базе специализированной организации образования, заранее определяемой Центром "Дарын" по согласованию с местными исполнительными органами. Конкурс и подведение итогов проводится среди претендентов на зачисление в специализированную организацию образования в разрезе каждой специализированной организации образования.

Сноска. Правила дополнены пунктом 31 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

32. Для обеспечения прозрачности приема обучающихся в специализированной организации образования устанавливаются системы видеонаблюдения и аудиозаписи, используемые для запуска в здание, аудитории и места проведения конкурсного отбора. Специализированная организация образования оснащается техническим оборудованием для проведения Конкурса.

Сноска. Правила дополнены пунктом 32 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

33. Тестирование для поступающих в 7 класс включает 75 вопросов по следующим предметам:

- математика и логика – 55 вопросов;
- грамотность чтения – 10 вопросов;
- история Казахстана – 10 вопросов.

Тестирование для поступающих в 6 класс включает 60 вопросов по следующим предметам:

- математика и логика – 35 вопросов;

- грамотность чтения – 15 вопросов;
- история Казахстана – 10 вопросов.

Тестирование для поступающих в 5 класс включает 40 вопросов по следующим предметам:

- математика и логика – 30 вопросов;
- грамотность чтения – 10 вопросов.

Сноска. Правила дополнены пунктом 33 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

34. Время, отведенное на тестирование в 7 классе составляет 120, в 6 классе – 90 минут, в 5 классе - 60 минут (время на раздачу тестовых материалов, заполнение секторов Листа ответов, а также разъяснительную работу в указанное время не входит).

Сноска. Правила дополнены пунктом 34 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

35. При вычислении итоговых результатов теста количество правильных ответов умножается на коэффициент "4" (четыре), тогда как один неправильный ответ умножается на коэффициент "-1". Таким образом, высчитывается общий итог ($4 * \text{правильных ответа} + (-) * \text{неправильный ответ} = \text{общему итоговому баллу}$).

Сноска. Правила дополнены пунктом 35 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

36. Обработка результатов проводится конкурсной комиссией при помощи сканирования листов ответа, получение результатов обеспечивается через единую систему проверки Центра "Дарын". Книжка-вопросник не рассматривается.

Сноска. Правила дополнены пунктом 36 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

опубликования).

37. Апелляция по результатам конкурсного отбора не проводится.

Сноска. Правила дополнены пунктом 37 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

38. Победители и призеры областного этапа диплома об участии в республиканских олимпиадах, проводимых Центром "Дарын", областными, городов Нур-Султан, Алматы, Шымкент управлениями образования при одинаковом количестве набранных баллов имеют преимущество при зачислении в специализированную организацию образования.

Сноска. Правила дополнены пунктом 38 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

39. Конкурсный отбор для претендентов, поступающих в специализированные организации образования, за исключением "Білім-инновация" лицейі", проводится в один тур (тестирование). Конкурсный отбор и прием в "Білім-инновация" лицейі" проводится в порядке определенном Международным общественным фондом "Білім-инновация".

Сноска. Правила дополнены пунктом 39 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

40. Зачисление претендентов на обучение в специализированную организацию образования происходит от максимального количества баллов в соответствии с вакантными местами в разрезе каждой специализированной организации образования.

Сноска. Правила дополнены пунктом 40 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

41. Итоги конкурсного отбора претендентов оформляются протоколом конкурсной комиссии и размещаются на интернет-ресурсах Центра "Дарын" и специализированной организации образования не позднее следующего дня после проведения конкурсного отбора.

Сноска. Правила дополнены пунктом 41 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

42. По итогам конкурса до 5 мая руководитель специализированной организации образования издает приказ о зачислении в специализированную организацию образования с 1 сентября следующего учебного года и приказ по зачислению в резервный список.

Сноска. Правила дополнены пунктом 42 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

43. Конкурсной комиссией формируется резервный список претендентов из числа претендентов конкурса, не вошедших в основные вакансии, по сумме набранных баллов в порядке убывания и размещается на интернет-ресурсе специализированной организации образования.

Сноска. Правила дополнены пунктом 43 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра образования и науки РК от 03.06.2021 № 275 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

44. Претенденты, зачисленные в резервный список, могут быть приняты в специализированные организации образования в течение учебного года при наличии вакантных мест. Наличие вакантных мест размещается на интернет-ресурсе специализированной организации образования.

Сноска. Правила дополнены пунктом 44 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

45. При высвобождении мест в 8-11 классах специализированная организация образования проводит конкурсный отбор самостоятельно, но не более утвержденного количества учащихся в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к объектам образования, утвержденными приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 16 августа 2017 года № 611 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15681).

Сноска. Правила дополнены пунктом 45 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

46. Специализированные организации образования, обеспечивающие образование, направленное на углубленное освоение одаренными детьми основ военного дела, спорта, искусства, согласно Уставу школ проводят второй тур претендентов с учетом функциональных профессиональных, психологических и физиологических данных

Сноска. Правила дополнены пунктом 46 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

Сноска. Правила дополнены главой 3 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

Приложение 1
к Типовым правилам приема
на обучение в организации
образования, реализующие
общеобразовательные учебные
программы начального,
основного среднего и общего
среднего образования

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"

Сноска. Типовые правила дополнены приложением 1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра образования и науки РК от 03.06.2021 № 275 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

| | | |
|---|---|---|
| 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 календарного года. Для 1 классов до 1 августа календарного года, для 10-х классов до 15 августа календарного года. |
| 4 | Форма оказания государственной услуги | Электронная (частично автоматизированная) /бумажная |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | При обращении через портал: в личный кабинет услугополучателя приходит уведомление о принятии и зачислении в организацию среднего образования с 1 сентября текущего года, при подачи неполного пакета документов – о мотивированном отказе с указанием причины отказа. Услугодатель в уведомлении указывает о зачислении с 1 сентября текущего года первым троим подавшим заявлении 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 обращении через услугодателя (бумажно) – выдача уведомления о приеме и зачислении в организацию среднего образования с 1 сентября текущего года, при подаче неполного пакета документов - о мотивированном отказе с указанием причины отказа. |
| 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 | - на портал: 1) заявление родителей или иных законных представителей согласно форме приложения 1; 2) медицинские справки формы № 065/у о состоянии здоровья, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года ҚР ДСМ-175/2020 " Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 148139), 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 3x4 см. - к услугодателю (бумажно): 1) заявление заявление родителей или иных законных представителей согласно форме приложения 1; 2) документ, удостоверяющий личность (оригинал требуется для идентификации, который возвращается услугополучателю), 3) медицинская справка о состоянии здоровья (форма № 065/у, утвержденная приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 " Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 148139) и форма № 026/у-3, утвержденная |

| | | |
|----|--|---|
| | | <p>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);</p> <p>4) фотографии ребенка размером 3x4 см в количестве 2 штук. Услугополучатели-иностранцы и лица без гражданства предоставляют один из следующих документов, определяющих их статус, с отметкой о регистрации по месту проживания:</p> <p>1) иностранец - вид на жительство иностранца в Республике Казахстан;</p> <p>2) лицо без гражданства - удостоверение лица без гражданства;</p> <p>3) беженец - удостоверение беженца;</p> <p>4) лицо, ищущее убежище - свидетельство лица, ищущего убежище;</p> <p>5) кандас - удостоверение кандаса.</p> <p>При обращении через портал сведения о документе, удостоверяющего личность услугополучателя, свидетельство о рождении ребенка (паспорт, удоств личности), адресную справку услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".</p> <p>В случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории медицинские справки формы № 065/у и 026/у-3, услугополучателями на данной территории предоставляются непосредственно в организации образования по мере снятия ограничительных мероприятий, прекращения действия чрезвычайного положения.</p> |
| 9 | <p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p> | <p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>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);</p> <p>3) переполненность класс-комплектов.</p> |
| 10 | <p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p> | <p>1) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 минут;</p> <p>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 8-800-080-7777.</p> <p>Условия получения услуги третьими лицами: Электронный запрос третьих лиц, при условии согласия лица, в отношении которого запрашиваются сведения, предоставленного из "личного кабинета" на портале.</p> |

Форма
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"
Директору

Наименование организации образования
ФИО (при его наличии) директора
от _____
ФИО (при его наличии)
родителя (законного представителя)
Телефон: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(ФИО (при его наличии) ребенка)

_____ (адрес регистрации, город, село, район, область)
для обучения _____.
(полное наименование организации образования)

Даю согласие на использование защищенной законом конфиденциальной информации, содержащейся в информационных системах _____

" ____ " _____ 20__ год

(подпись)

Приложение 2
к Типовым правилам приема
на обучение в организации
образования, реализующие
общеобразовательные учебные
программы начального,
основного среднего и общего
среднего образования

Стандарт государственной услуги:

"Прием документов для перевода детей между организациями начального, основного среднего, общего среднего образования"

Сноска. Типовые правила дополнены приложением 2 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра образования и науки РК от 03.06.2021 № 275 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

| | | |
|---|---------------------------|---|
| 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 | Срок оказания – 30 минут. |
| 4 | Форма оказания государственной услуги | Электронная (частично автоматизированная) /бумажная. |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | <p>В случае обращения через портал в "личный кабинет" услугополучателя приходит уведомление о переводе обучающегося из одной организации в другую организацию образования, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, класса, языка обучения и школы (телефон, почтовый адрес, электронный адрес (официальный интернет ресурс) подписанное электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя, при отказе оказания государственной услуги - о мотивированном отказе с указанием причин отказа.</p> <p>При приеме от услугополучателя документов на бумажном носителе услугодателем выдается открепительный талон о выбытии для предоставления его в организацию прибытия, с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии), даты рождения, класса, языка обучения и школы (телефон, почтовый адрес, электронный адрес (официальный интернет ресурс) или мотивированный отказ.</p> <p>В случае получения услуги на бумажном носителе услугодатель, к которому прибывает обучающийся, предоставляет открепительный талон о прибытии, в котором указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, класс, язык обучения, школа (почтовый адрес, телефон, электронный адрес (официальный интернет ресурс)).</p> <p>Оригинал открепительного талона о прибытии (документы выдаются после предоставления оригинала открепительного талона о прибытии в другую организацию среднего образования) предоставляется в ту организацию среднего образования из которой выбывает обучающийся для получения документов (личное дело обучающегося).</p> <p>Услугодатель выдает услугополучателю документы на руки (личное дело обучающегося). Услугополучатель предоставляет документы (личное дело) в организацию образования в которую прибывает.</p> <p>Организации образования издают приказы и проводят сверку о зачислении/отчислении обучающегося в/из организации среднего образования.</p> |
| 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 ресурса-портале www.egov.kz 2) портале www.egov.kz |
| 8 | Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги | -через портал: 1) заявление родителей или иных законных представителей согласно форме приложения 2 (в школу прибытия и школу выбытия); - услугодателя (бумажно): 1) заявление родителей или иных законных представителей согласно форме приложения 2 (в школу прибытия и школу выбытия); 2) открепительный талон о приеме документов, в котором указывается ФИО (при его наличии) ребенка, класс, язык обучения, школа, телефоны и электронный адрес (официальный интернет-ресурс) организации образования (за исключением обучающихся, выбывающих за пределы Республики Казахстан, которые предоставляют документ подтверждающий выезд за пределы Республики Казахстан). |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 1) переполненность класс-комплектов; 2) сроки подачи заявления не соответствуют установленным в настоящих правилах срокам. |
| 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 услугополучателя – 30 минут. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. 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. |

Форма

к стандарту государственной услуги:

"Прием документов для перевода детей между организациями начального, основного среднего, общего среднего образования"

Директору

Наименование организации образования
ФИО (при его наличии) директора

от _____
ФИО (при его наличии)
родителя (законного представителя)
Телефон: _____

Заявление
Прошу перевести моего ребенка

_____ (ФИО (при его наличии) ребенка)
обучающегося _____ класса

_____ (полное наименование организации образования)

_____ (адрес регистрации, город, село, район, область)
для _____ обучения

_____ (полное наименование организации образования)

Даю согласие на использование защищенной законом конфиденциальной информации, содержащейся в информационных системах

_____ " ____ " _____ 20 __ год

(подпись)