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

Постановление Правительства Республики Казахстан от 9 июня 2014 года № 633

"Казахстанская правда" от 28.06.2014 г. № 126 (27747); "Егемен Қазақстан" 28.06.2014 ж. № 126 (28350); САПП Республики Казахстан, 2014 г., № 40-41, ст. 384. Подписано в печать 25.07.2014 г.

      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. Внести в постановление Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1119 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами в сфере образования и науки» (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 68, ст. 984) следующие изменения:  
      подпункты 18), 19), 20), 21), 22), 26) пункта 1 исключить.  
      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 печати  Жолдама 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.