

Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования"

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 мая 2020 года №

219. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 мая 2020 года

№ 20695.

В соответствии с подпунктом 1)

статьи 10

Закона Республики Казахстан от 15

апреля 2013 года "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить

правила

оказания государственной услуги "Прием документов и

зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования" согласно приложению к настоящему приказу.

1. Признать утратившим силу приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 апреля 2015 года № 170 "Стандарт государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10980, опубликован 18 мая 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет").
2. Комитету дошкольного и среднего образования Министерства образования и науки Республики Казахстан (Мелдебекова М.Т.) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:
3. государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;
4. размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан после его официального опубликования;
5. в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Юридический департамент Министерства образования и науки Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятиях, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Ш.Т. Каринову
7. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр образования и науки

Республики Казахстан А. Аймагамбетов

Приложение к приказу Министра образования и

науки Республики Казахстан от 22 мая 2020 года № 219

Правила оказания государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования"

Глава 1. Общие положения

* 1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования" разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" ( далее – Закон) и определяют порядок приема документов и зачисление в организации дополнительного образования и организации общего среднего образования (далее – услугодатель).
	2. Государственная услуга "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования" оказывается организациями дополнительного образования для детей, организациями общего среднего образования (далее – услугодатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

* 1. Для получения государственной услуги физические лица ( далее-услугополучатель) предоставляют услугодателю и (или) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" ( далее – Государственная корпорация) документы, указанные в пункте 8 Стандарта государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного

образования" согласно

приложению

к настоящим Правилам (далее – Стандарт

государственной услуги).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены в Стандарте государственной услуги согласно приложению к Правилам.

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 01.03.2022 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

* 1. Канцелярия услугодателя, работник Государственной корпорации осуществляют прием заявления, проверяют полноту документов и выдают расписку согласно приложению 2 к Стандарту государственной услуги.

Сведения о документах, удостоверяющих личность ребенка, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства."

При предоставлении услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия канцелярия услугодателя, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку произвольной формы о возврате документов.

В случае обращения через Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.

Направление пакета документов работником Государственной корпорации услугодателю осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня через курьера со дня приема заявления.

Сноска. Пункт 4 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 01.03.2022 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4-1. Канцелярия услугодателя осуществляет регистрацию принятых заявлений услугополучателей по дате и времени подачи в хронологическом порядке.

Сноска. Правила дополнены пунктом 4-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 01.03.2022 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

* 1. Зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования, за исключением детских музыкальных, детских художественных школ, детских школ искусств и школ художественно-эстетической направленности производится в порядке регистрации заявления о приеме.

Зачисление в детские музыкальные, детские художественные школы, в детские школы искусств и в школы художественно-эстетической направленности производится по итогам собеседования.

В ходе собеседования педагогом определяется уровень развития способностей детей в области разных видов искусства (музыкального, изобразительного, хореографического, театрального).

Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 01.09.2022 № 387 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5-1. При наличии вакантных мест по уведомлению услугодателей дополнительный прием в течение календарного года осуществляется в порядке, указанном в пункте 5 настоящих Правил.

Доставка результатов оказания государственной услуги осуществляется услугодателем для Государственной корпорации в течение 1 (одного) рабочего дня через курьера со дня приема заявления.

Сноска. Правила дополнены пунктом 5-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 01.03.2022 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

* 1. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в

соответствии с подпунктом 11) государственных услугах".

пункта 2

статьи 5 Закона Республики Казахстан "О

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

* 1. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) которого обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

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.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Сноска. Пункт 7 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 01.03.2022 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

* 1. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 01.03.2022 № 68 (

вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение

к Правилам оказания государственной услуги "Прием документов

и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению

им дополнительного образования"

Сноска. Приложение - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 01.03.2022 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказом

Министра просвещения РК от 01.09.2022

№ 387

(вводится в действие по истечении

десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

|  |
| --- |
| Cтандарт государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования" |
| 1 | Наименование услугодателя | Организации дополнительного образования для детей, организации общего среднего образования. |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявления и выдача результата государственной услуги осуществляется через услугодателя, Государственную корпорацию. |
|  |  | Сроки оказания государственной услуги: |
|  |  | прием документов в организации дополнительного образования для детей по предоставлению имдополнительного образования: |
|  |  | 1) с момента сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут; |
|  |  | 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов –15 (пятнадцать)минут; |
|  |  | 3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать)минут. |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | Зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования, за исключением детских музыкальных, детских художественных школ, детских школ искусств и школ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | художественно-эстетической направленности производится при наличии свободных мест.При этом, направление пакета документов работником Государственной корпорации услугодателю и доставка результата оказания государственной услуги в Государственную корпорацию осуществляется в течение 1 рабочего дня для каждой стороны. Зачисление в детские музыкальные, детские художественные школы и в детские школы искусств, школы художественно-эстетической направленности производится по итогам собеседования. |
| 4 | Форма оказания оказания государственной услуги | Электронная (частично автоматизированная) / бумажная. |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Выдача расписки о приеме документов согласно приложению 2 к настоящему стандарту и при зачислении в организацию дополнительного образования – копию приказа о зачислении.При обращении к услугодателю за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оформляется на бумажном носителе. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Платно/Бесплатно.Оплата за предоставление детям дополнительного образования производится по факту их зачисления в организации, предоставляющие дополнительное образование на платной основе. |
|  |  | 1) услугодателя:с понедельника по пятницу, за исключением выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы услугодателя; Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7 | График работы | осуществляется с 09.00 до 18.00 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов;2) Государственной корпорации: с понедельника по субботу включительно в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству;Прием осуществляется в порядке " электронной" очереди, по месту жительства несовершеннолетнего, без ускоренного обслуживания, возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала;Государственная услуга оказывается в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания. |
| 8 | Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги | Услугодателю или Государственной корпорации:1. заявление по форме согласно приложению 1 к Стандарту одного из родителей (или иных законных представителей);
2. документ, удостоверяющий личность ребенка либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);
3. медицинская справка по форме

№ 027/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под№ 21579);1. согласие услугополучателя на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги в соответствии с Законом Республики Казахстан "О
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | персональных данных и их защите " по форме согласно приложению 3 к Стандарту. |
|  |  | 1) установление недостоверности документов, представленных для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 1. переполненность групп комплектований организации дополнительного образования или плана формирования групп;
2. отсутствие согласия услугополучателя на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги в соответствии Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите".
 |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию | Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги через справочные службы услугодателя, а также Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 77777.Государственная услуга может оказываться через информационные системы местных исполнительных органов. |

Приложение 1

к Стандарту государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению

им дополнительного образования" Руководителю

Заявление

Наименование организации дополнительного образования

 / Ф.И.О. (при его наличии) полностью

Форма

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

),

проживающего по адресу

(наименование населенного пункта, района, города и области) для обучения

в

(полное наименование организации дополнительного образования) Информирую, что ребенок является из категории (при оказании государственной услуги бумажно нужное указать):

1. дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;
2. дети с особыми образовательными потребностями, инвалиды и инвалиды с детства, дети-инвалиды;
3. дети из многодетных семей;
4. дети, находящиеся в центрах адаптации несовершеннолетних и центрах поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
5. дети, проживающие в школах-интернатах общего и санаторного типов, интернатах при школах;
6. дети, воспитывающиеся и обучающиеся в специализированных интернатных организациях образования для одаренных детей;
7. воспитанники интернатных организаций;
8. дети из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи, а также из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума;
9. дети, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени обучаются по программам начального, основного среднего, общего среднего образования

на дому или в организациях, оказывающих стационарную помощь, а также восстановительное лечение и медицинскую реабилитацию;

1. иные категории граждан, определяемые законами Республики Казахстан;
2. иные категории граждан, определяемые по решению Правительства Республики Казахстан;
3. не относится ни к одной из вышеперечисленных категорий.

Прошу уведомлять меня об изменениях моего заявления следующими способами:

1. электронное смс (sms) - уведомление в произвольной форме на следующие номера мобильных телефонов (не более двух номеров):

 ;

1. электронные e-mail уведомления в произвольной форме:

 . Подтверждаю, что я согласен (согласна) на использование сведений, составляющих охраняемых законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Подпись Дата

Расписка

Приложение 2

к Стандарту государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации

дополнительного образования для детей по предоставлению

им дополнительного образования" Форма

o получении документов у услугополучателя организацией (Государственной корпорацией, организацией дополнительного образования для детей, организацией общего среднего образования)

(полное наименование организации)

(наименование населенного пункта, района, города и области)

Расписка о приеме документов № Получены от следующие документы: (Ф.И.О. (при его наличии) услугополучателя)

1. Заявление
2. Другие

Дата приема заявления

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

 Телефон (подпись)

Получил: Ф.И.О. (при его наличии)/подпись услугополучателя " " 20 года"

Приложение 3

к Стандарту государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования"

Форма

Согласие на обработку персональных данных

Сноска. Стандарт дополнен приложением 3 в соответствии с приказом Министра

просвещения РК от 01.09.2022

№ 387

(вводится в действие по истечении десяти

календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Я,

(фамилия, имя, отчество)

документ удостоверяющий личность №

(вид документа)

выдан

(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу:

даю свое согласие

(кому, указать организацию)

зарегистрированному по адресу:

(указать адрес организации)

на обработку персональных данных ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги в соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" моего (ей) сына (дочери)

 . " " 20 года"

подпись ФИО

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