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 и общего среднего образования (далее - услугодатели).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;

2) веб-портал "электронного правительства": WWW. EGOOV.kz (далее - портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении через портал - пять рабочих дней для получения расписки;

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 - 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания - 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная, бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги: выдача расписки о приеме документов и издание приказа о зачислении в организацию среднего образования (начального, основного среднего, общего среднего) на начало учебного года.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная или бумажная. При обращении к услугодателю за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе результат 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.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.01.2018 № 2 8 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее - услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

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

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 трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.01.2018 № 2 8 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его законного представителя):

к услугодателю:

1) заявление согласно приложению 1 к настоящему стандарту;

2) документ удостоверяющий личность (требуется для идентификации), копия свидетельства о рождении (если ребенок родился до 2008 года);

3) справка о состоянии здоровья (форма № 065/у, утвержденная приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6697) и форма № 026/у-3, утвержденная приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 24 июня 2003 года № 469 "Об утверждении Инструкции по заполнению и ведению учетной формы 026/у-3 "Паспорта здоровья ребенка" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 2423));

4) фотографии ребенка размером 3х4 сантиметров в количестве 2 штук.

Для приема на обучение в организации образования детей с особыми образовательными потребностями дополнительно представляется заключение педагого-медико-психологической комиссии при согласии законных представителей.

Услугополучатели-иностранцы и лица без гражданства также представляют один из следующих документов, определяющих их статус, с отметкой о регистрации по месту проживания:

1) иностранец - вид на жительство иностранца в Республике Казахстан;

2) лицо без гражданства - удостоверение лица без гражданства;

3) беженец - удостоверение беженца;

4) лицо, ищущее убежище - свидетельство лица, ищущего убежище;

5) оралман - удостоверение оралмана.

При сдаче документов для оказания государственной услуги услугополучателю выдается расписка о получении документов у услугополучателя по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

На портал:

1) заявление одного из родителей (или иных законных представителей) услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП его представителя, с указанием фактического места жительства услугополучателя;

2) электронная копия свидетельства о рождении (если ребенок родился до 2008 года);

3) электронные копии документов о состоянии здоровья формы № 063/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 6697), формы № 026/у-3, утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 24 июня 2003 года № 469 "Об утверждении Инструкции по заполнению и ведению учетной формы 026/у-3 "Паспорта здоровья ребенка" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 2423));

4) цифровая фотография ребенка размером 3х4 см в количестве 2 штук.

Сведения о документе, удостоверяющего личность услугополучателя, свидетельство о рождении ребенка (если ребенок родился после 2008 года) адресная справка услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При обращении через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим пунктом стандарта государственной услуги, и (или) документов с

истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.01.2018 № 2 8 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9-1. В случае установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них услугодатель отказывает в оказании государственной услуги.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 25.01.2018 № 2 8 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).