**Порядок оказания Государственной услуги**

**Прием документов и зачисление в организации образования, независимо от ведомственной подчиненности, для обучения по общеобразовательным программам начального, основного среднего, общего среднего образования.**

      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 апреля по 1 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.

      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.

**Мемлекеттік қызмет көрсету үшін жауаптылар:**

1. Н.А. Глядько – «Дарын» мектеп-лицейінің директорыың м.а.

телефоны 36-04-25

1. С.Д. Тулебаева Н.А. Глядько – мектеп директорының орынбасарлары, мемлекеттік қызмет көрсету үшін жауаптылар.

телефоны 36-04-25

1. И.В. Моложенко – мектеп іс жүргізушісі, құжаттарды қабылдауға жауапты.

телефоны 46-41-72

1. Л.Н. Игнатьева – мектептің әлеуметтік ұстазы, әлеуметтік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауға жауапты

8-747-130-2589

1. Н.В. Меньшенина – директорның әдістемелік жұмыс бойынша орынбасарлары

46-04-46

**образец заявления оказания государственной услуги**

**Прием документов для прохождения       аттестации на присвоение (подтверждение)   квалификационных категорий педагогическим   работникам и приравненным к ним лицам       
организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального,  
основного среднего, общего среднего, технического  
и профессионального, после среднего образования**

Председателю аттестационной комиссии

соответствющего уровня

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

на участие в аттестации и присвоении (подтверждении)

квалификационной категории

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при его наличии) педагога)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, место работы, электронная почта)

прошу допустить на участие в процедуре присвоения (подтверждения) квалификационной категории в 20 \_\_\_ году на квалификационную категорию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по должности (специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В настоящее время имею квалификационную категорию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действительную до\_\_\_\_(день) \_\_\_\_ (месяц) \_\_\_\_\_\_ года.

Основанием считаю следующие результаты работы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сообщаю о себе следующие сведения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  учебного  заведения | Период  обучения | Специальность (квалификация), указанная в дипломе об образовании или документе о переподготовке с присвоением соответствующей квалификации по занимаемой должности |
|  |  |  |

Стаж работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Общий | По специальности (квалификации), указанной в дипломе об образовании или документе о переподготовке с присвоением соответствующей квалификации по занимаемой должности | Педагогический | В данной  организации  образования |
|  |  |  |  |

Награды, звания, ученая (академическая) степень, ученое звание с указанием года получения (присвоения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование организации образования, в которой работает педагог: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С Порядком проведения очередного присвоения (подтверждения) квалификационной категории ознакомлен (-а).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

**образец заявления оказания государственной услуги**

**Выдача дубликатов документов об основном среднем,**

**общем среднем образовании**

                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                               (наименование учебного заведения)  
                            от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                             (Ф. И. О. (при наличии) полностью и ИИН)  
                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                           (год окончания)  
                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                  наименование и адрес учебного  
                                   заведения, в случае изменения

Форма

**Заявление**

      Прошу Вас выдать мне дубликат аттестата (свидетельства) в связи  
с (нужный документ необходимо подчеркнуть)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать причину)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Согласен на использование сведений, составляющих охраняемою  
законом тайну, содержащихся в информационных системах.  
                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г  
                                     (подпись)

**образец заявления оказания государственной услуги**

**Выдача разрешения на обучение  в форме экстерната в организациях основного среднего, общего   среднего образования**

                                    Кому: Руководителю  
                                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                             Наименование местного  
                                            исполнительного органа

                                    От: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                          Ф.И.О. (при его наличии)  
                                          полностью индивидуальный  
                                           иденцификационный номер

Форма

**Заявление**  
                **на обучение в форме экстерната**

      Прошу выдать разрешение на обучение в форме экстерната  
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
           (указать наименование организации образования)  
в соответствии с подпунктом 24-4) [пункта 2](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000319_" \l "z76) статьи 6 (подпунктом 25-7)  
 [пункта 3](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000319_" \l "z77) или подпунктом 21-3) [пункта 4](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000319_" \l "z78) статьи 6) Закона Республики  
Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», а также с пунктом 2   
[статьи 20](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088" \l "z43) Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О  
государственных услугах» на ученика:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
        Ф. И. О. (при его наличии) ученика, дата рождения

                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)  
                                     «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

**образец заявления оказания государственной услуги**

**Предоставление бесплатного и    льготного питания отдельным     категориям обучающихся и воспитанников  
в общеобразовательных школах**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  |  | |
|  | Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от гражданина (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер заявителя, проживающего(-ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование населенного пункта, адрес места проживания, телефон) | |

**Заявление**

      Прошу Вас включить моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер, дата рождения)

Обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (указать № школы, № и литер класса)

в список обучающихся и воспитанников, обеспечивающихся бесплатным и льготным питанием на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год.

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую [Законом](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000094" \l "z1)  
Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите"  
тайну, содержащихся в информационных системах.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись гражданина (-ки)

**образец заявления оказания 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

КГУ «Школа-лицей «Дарын»  
Мәкен Ерлан Зәйтөнұлы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (при наличии) полностью

                            **Заявление**

Прошу зачислить моего сына/дочь (Ф.И.О. (при наличии) ребенка)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
для обучения в \_\_\_\_\_ класс

Коммунального государственного учреждения «Школа-лицей «Дарын» коммунального государственного учреждения «Отдел образования города Петропавловска» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области»

Проживающего по адресу/телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование населенного пункта, района, города и области)

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую  
законом тайну, содержащихся в информационных системах  
                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год  
                                         (подпись)

**перечень государственных услуг**

1. Прием документов и зачисление в организации образования, независимо от ведомственной подчиненности для обучения по общеобразовательным программам начального, основного среднего, общего среднего образования.
2. Прием документов для перевода детей между организациями начального, основного среднего, общего среднего образования.
3. Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течении длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования.

1. Выдача разрешения на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования.
2. Выдача дубликатов документов об основном среднем, общем среднем образовании.
3. Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах.
4. Прием документов и выдача направлений на представление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования.
5. Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогам организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования.

**«Утверждаю»**

**директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мәкен Е.З.**

**«06» января 2023**

**План мероприятий**

**по оказанию государственных услуг**

**в КГУ «Школа-лицей «Дарын»**

**КГУ «Отдел образования города Петропавловска»**

**КГУ «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки оказания** | **Ответственный исполнит** | **Форма завершения** |
| 1 | Утверждение регламентов государственных услуг на основе утвержденных Стандартов, подготовка, согласие с Министерством связи и информации Республики Казахстан (с учетом вносимых изменений в Стандарты) |  | Глядько Н.А. |  |
| 1. Прием документов и зачисление в организации образования, независимо от ведомственной подчиненности для обучения по общеобразовательным программам начального, основного среднего, общего среднего образования. | 1 рабочий день  15 мин (обслуживание)  15 мин (ожидание) | Моложенко И.В. | Расписка о приеме документов, уведомление о зачислении |
| 1. Прием документов для перевода детей между организациями начального, основного среднего, общего среднего образования. | 30 минут | Моложенко И.В. | Расписка о приеме документов |
| 3. Прием документов для организации индивидуального бесплатного  обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течении длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования. | 2 рабочих дня  15 мин (обслуживание)  15 мин (ожидание) | Тулебаева С.Д. | Уведомление о приеме документов, приказ по школе |
| 4. Выдача разрешения на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования. | 6 рабочих дней | Глядько Н.А. | Выписка из приказа |
| 5. Выдача дубликатов документов об основном среднем, общем среднем образовании. | 15 рабочих дней | Глядько Н.А. | Выдача дубликата |
| 6. Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах. | 5 рабочих дней  30 мин (обслуживание)  15 мин (ожидан) | Игнатьева Л.Н. | Справка о предоставлении БГП |
| 7. Прием документов и выдача направлений на представление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанникос государственных учреждений образования. | 5 рабочих дней  30 мин (обслуживание) | Игнатьева Л.Н. | Путевка |
| 8. Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогам организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, после среднего образования. | 3 дня (по месту) 7дней  (не по месту)  20 мин | Меньшенина Н.В. | Расписка о приеме документов |
| 2 | Создание условий для потребителей, с учетом обеспечения безопасности приемлемых условий ожидания (стол, стулья), в том числе для людей с ограниченными возможностями. | Постоянно | Дышлевич В.Л. |  |
| 3 | Оформление информационных стендов с отображением перечня услуг, Стандартов, перечня необходимых документов, основных понятий, общих положений, образцов заявлений, описания и порядка действия в процессе оказания государственной услуги, возможности обращения с замечаниями и жалобами, с обязательным указанием ответственных специалистов, кабинетов, телефонов (на государственном и русском языках) | Октябрь 2022 | Глядько Н.А. | Постоянно действующие стенды |
| 4 | Предоставление своевременной и достоверной отчетности с заслушиванием отчетов по качеству и своевременности оказания государственных услуг | 1 раз в месяц | Глядько Н.А. | Ежеквартпльный отчет |
| 5 | Постоянный контроль за:  - качеством и своевременностью оказанию государственных услуг;  - недопущением нарушений сроков их оказания;  - ведением журналов учета и регистрации жалоб потребностей;  - обязательным заполнением карточек оказания услуг согласно Приложению №15 Методики оценки эффективности деятельности КГУ «Отдел образования акимата города Петропавловска» по оказанию государственных услуг | 1 раз в месяц | Глядько Н.А.  Моложенко И.В.  Игнатьева Л.Н.  Меньшенина Н.В. | Отчет в Отдел образования |
| 6 | Мониторинг и анализ оказания государственных услуг | 1 раз в месяц | Глядько Н.А. | Информация в Отдел образования |

**перечень документов, необходимых для ОКАЗАНИЯ 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. 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 № 063/у, утвержденная [приказом](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1000006697" \l "z1) 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V030002423_" \l "z1) 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 см 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 предоставляют один из следующих документов, определяющих их статус, с отметкой о регистрации по месту проживания:

1. иностранец – вид на жительство иностранца в Республики Казахстан;

1. лицо без гражданства – удостоверение лица без гражданства;
2. беженец – удостоверение беженца;
3. лицо, ищущее убежище – свидетельство лица, ищущего убежище;
4. оралман – удостоверение оралмана.

      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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1000006697" \l "z1) 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V030002423_" \l "z1) 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 [№ 28](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800016749" \l "z11) (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.

**ГРАФИК РАБОТЫ**

**«Прием документов и зачисление в организации образования, независимо от ведомственной подчиненности, для обучения по общеобразовательным программам начального, основного среднего, общего среднего образования».**

**«Прием документов для перевода детей между организациями начального, основного среднего, общего среднего образования».**

1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 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.

**образец заявления оказания государственной услуги**

**Прием документов и выдача направлений на представление отдыха детям в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от гражданина (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер заявителя, проживающего(-ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование населенного пункта, адрес места проживания, телефон) |

**Заявление**

      Прошу Вас включить моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер, дата рождения)

Обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (указать № школы, № и литер класса)

в список обучающихся и воспитанников, обеспечивающихся путевкой в загородные и пришкольные лагеря.

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую [Законом](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000094" \l "z1)  
Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите"  
тайну, содержащихся в информационных системах.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись гражданина (-ки)