

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

Приложение 1  
к приказу Министра образования  
и науки Республики Казахстан  
от 8 апреля 2015 года № 179

## **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.egov.kz](http://www.egov.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.

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.

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 № 063/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 3x4 сантиметров в количестве 2 штук.

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

Услугополучатели-иностранные 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 3x4 см в количестве 2 штук.

Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучателя, свидетельство о рождении ребенка (если ребенок родился после 2008 года) адресная справка услугодателю 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 услугодателю отказывает в приеме заявления.

9-1. В случае установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них услугодателю отказывает в оказании 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 соответствующего местного исполнительного органа, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) по адресам, указанным в пункте 12;
- 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 услуг, 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.

В жалобе физического лица указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес.

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. Адреса услугодателей указываются: на интернет-ресурсах Министерства ([www.egov.kz](http://www.egov.kz) в разделе «Государственные услуги»), местных исполнительных органов города республиканского значения и столицы, района (города областного значения).

13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП родителей (законных представителей).

14. 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.

15. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: [edu.gov.kz](http://edu.gov.kz), Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Приложение 1  
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»

Форма  
Руководителю

Наименование местного исполнительного органа

Ф.И.О. (при наличии) полностью/

Заявление

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

для обучения в

\_\_\_\_\_ класс

(полное наименование организации образования)

Проживающего по

адресу

(наименование населенного пункта, района, города и области)

Согласен на использования сведений, составляющих охранные  
законом тайну, содержащихся в информационных системах

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

Приложение 2

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»

Форма  
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. (при наличии) (ответственного лица, принявшего документы)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. (при наличии)/подпись услугополучателя

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ год

**Постановление Правительства 127 19.01.2012 Об утверждении  
Типовых правил приема на обучение в организации  
образования, реализующие общеобразовательные учебные  
программы начального, основного среднего и общего среднего  
образования**

Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования.
2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования.

Премьер-Министр  
Республики Казахстан  
К. Масимов

Утверждены  
постановлением Правительства  
Республики Казахстан  
от 19 января 2012 года № 127

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

**1. Общие положения**

1. Настоящие Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования (далее – Правила), разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» и определяют порядок приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования (далее – организации образования), независимо от форм их собственности и ведомственной подчиненности.
2. Организации образования осуществляют прием на обучение в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, настоящими Правилами, иными нормативными правовыми актами, а также разработанными на их основе уставами организаций образования.
3. Прием на обучение в организации образования детей с ограниченными возможностями в развитии для обеспечения условий получения ими образования осуществляется с учетом заключения педагого-медицинской-психологической комиссии (ПМПК) при согласии законных представителей.

## **2. Порядок приема в организации начального образования**

4. Организации начального образования обеспечивают прием в первый класс всех детей, проживающих на территории обслуживания организации образования, достигших к 1 сентябрю очередного учебного года шести (семи) лет, независимо от уровня подготовки.

Для приема детей в первый класс необходимы следующие документы:

- 1) заявление от законных представителей ребенка;
- 2) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 3) справка о состоянии здоровья (медицинский паспорт);
- 4) справка с места жительства или иной документ, подтверждающий место проживания;
- 5) фотографии размером 3x4 см – в количестве 2 штук.

Прием заявлений от законных представителей детей, поступающих в первый класс организаций начального образования, производится с 1 июня по 30 августа текущего года.

5. При приеме обучающихся в организации начального образования руководители ознакамливают поступающих, их законных представителей с настоящими Правилами, уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6. При приеме в первый класс организаций начального образования экзамены, тестирование, зачеты, конкурсы не проводятся.

Для детей, не посещавших дошкольные учреждения или не прошедших предшкольную подготовку, организациями образования организуются подготовительные курсы до начала учебного года.

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

8. Не допускается комплектование классов по уровню подготовки и степени развития детей. При этом предельная наполняемость в классе составляет не более 25 обучающихся.

## **3. Порядок приема в организации основного среднего образования**

9. Прием обучающихся в пятые, шестые, седьмые, восьмые, девятые классы организаций образования, реализующих учебные программы основного среднего образования, закончивших уровень начального образования, осуществляется по решению комиссии, создаваемой приказом руководителя организации образования, и обеспечивает доступ всех обучающихся, проживающих на территории обслуживания организации образования с учетом интересов законных представителей.

10. Прием в пятые, шестые, седьмые, восьмые, девятые классы частных организаций образования, реализующих учебные программы основного среднего образования, осуществляется с учетом положений договора на предоставление образовательных услуг на платной основе, заключенного между организацией образования и законными представителями обучающегося в соответствии с Типовым договором оказания образовательных услуг.

#### **4. Порядок приема в организации общего среднего образования**

11. Прием на обучение в десятые или одиннадцатые классы профильной школы осуществляется с учетом интересов, склонностей и способностей обучающихся при выборе профиля обучения на основании личного заявления обучающихся с согласия законных представителей обучающихся и наличия документа государственного образца об уровне основного среднего образования без учета территории проживания обучающихся.

Прием заявлений начинается после вручения документа государственного образца об уровне основного среднего образования.

12. Прием на обучение в десятые или одиннадцатые классы общеобразовательных гимназий, лицеев осуществляется в соответствии с уставом гимназии, лицея на основании личного заявления обучающихся или заявления их законных представителей и наличия документа государственного образца об уровне основного среднего образования без учета территории проживания обучающихся.

13. Обучающимся и законным представителям обучающихся предоставляется возможность ознакомления с настоящими Правилами, уставом организации образования, лицензией на право ведения образовательной деятельности, порядком приема в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы общего среднего образования, и другими документами, регламентирующими деятельность организаций образования.

14. В частных организациях, реализующих платные образовательные услуги, взаимоотношения с обучающимся, его законными представителями регулируются с учетом положений договора на предоставление образовательных услуг на платной основе, заключенного между организацией образования и законными представителями обучающихся в соответствии с Типовым договором оказания образовательных услуг.

15. В случае отказа в приеме на обучение в десятый или одиннадцатый класс организации образования, реализующей общеобразовательные учебные программы общего среднего образования, выпускник организации образования и (или) его законные представители обращаются в уполномоченные органы в области образования.

#### **5. Порядок приема в специализированные организации образования**

16. Прием на обучение в специализированные организации образования, специализированные школы для одаренных детей производится на конкурсной основе.

17. Специализированными организациями образования устанавливаются дополнительные конкурсные туры приема на обучение. Содержание и форма проведения отбора учащихся, порядок зачисления, перевода и выпуска учащихся осуществляется в соответствии с Уставом данной организации образования.

18. Общеобразовательные лицеи и гимназии формируют общеобразовательные классы для обеспечения получения обязательного объема знаний, определенных Государственным общеобязательным стандартом образования Республики Казахстан, для детей, проживающих на определенном микроучастке.