|  |
| --- |
| Приложение 2 к Типовым правилам приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования |

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги: "Прием документов для перевода детей между организациями начального, основного среднего, общего среднего образования"

      Сноска. Типовые правила дополнены приложением 2 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 24.06.2020 [№ 264](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020899#z25) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра просвещения РК от 04.04.2023 [№ 84](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2300032241#z25) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня их первого официального опубликования).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование услугодателя | Организации начального, основного среднего, общего среднего образования (далее - услугодатель). |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | 1) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал); 2) услугодателя. |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | Срок оказания – 30 минут. |
| 4 | Форма оказания государственной услуги | Электронная (частично автоматизированная) /бумажная |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | В случае обращения через портал в "личный кабинет" услугополучателя приходит уведомление о переводе обучающегося из одной организации в другую организацию образования, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, класса, языка обучения и школы (телефон, почтовый адрес, электронный адрес (официальный интернет ресурс) подписанное электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя, при отказе оказании государственной услуги - о мотивированном отказе с указанием причин отказа. При приеме от услугополучателя документов на бумажном носителе услугодателем выдается открепительный талон о выбытии для предоставления его в организацию прибытия, с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии), даты рождения, класса, языка обучения и школы (телефон, почтовый адрес, электронный адрес (официальный интернет ресурс) или мотивированный отказ. В случае получения услуги на бумажном носителе услугодатель, к которому прибывает обучающийся, предоставляет открепительный талон о прибытии, в котором указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, класс, язык обучения, школа (почтовый адрес, телефон, электронный адрес (официальный интернет ресурс). Оригинал открепительного талона о прибытии (документы выдаются после предоставления оригинала открепительного талона о прибытии в другую организацию среднего образования) предоставляется в ту организацию среднего образования из которой выбывает обучающийся для получения документов (личное дело обучающегося). Услугодатель выдает услугополучателю документы на руки (личное дело обучающегося). Услугополучатель предоставляет документы (личное дело) в организацию образования в которую прибывает. Организации образования издают приказы и проводят сверку о зачислении/отчислении обучающегося в/из организации среднего образования. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно |
| 7 | График работы | 1) услугодателя - с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно [Трудовому кодексу](https://adilet.zan.kz/rus/docs/K1500000414#z205) Республики Казахстан (далее – Кодекс) с перерывом на обед с 13.00 часов 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](https://adilet.zan.kz/rus/docs/K1500000414#z205), прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет ресурса-портале www.egov.kz 2) портале www.egov.kz |
| 8 | Документы по установленному перечню необходимых для оказания государственной услуги | -через портал: 1) заявление родителей или иных законных представителей согласно форме приложения 2 (в школу прибытия и школу выбытия); - услугодателю (бумажно): 1) заявление родителей или иных законных представителей согласно форме приложения 2 (в школу прибытия и школу выбытия); 2) открепительный талон о приеме документов, в котором указывается ФИО (при его наличии) ребенка, класс, язык обучения, школа, телефоны и электронный адрес (официальный интернет-ресурс) организации образования (за исключением обучающихся, выбывающих за пределы Республики Казахстан, которые предоставляют документ подтверждающий выезд за пределы Республики Казахстан). |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 1) переполненность класс-комплектов; 2) сроки подачи заявления не соответствуют установленным в настоящих правилах срокам. |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию | 1) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов -15 минут. 2) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 минут. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.  Скачать |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма к Перечню основных требований к оказанию государственной услуги: "Прием документов для перевода детей между организациями начального, основного среднего, общего среднего образования" |

      Сноска. Правый верхний угол приложения - в редакции приказа Министра просвещения РК от 29.04.2024 [№ 94](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2400034318#z57) (вводится в действие c 29.04.2024).

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наименование организации образования ФИО (при его наличии) директора от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО (при его наличии) родителя (законного представителя) Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

                              Заявление

      Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                          (ФИО (при его наличии) ребенка)  
обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                    (полное наименование организации образования)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
            (адрес регистрации, город, село, район, область)  
для обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
                  (полное наименование организации образования)  
      Даю согласие на использование защищенной законом конфиденциальной  
информации, содержащейся в информационных системах  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год  
      (подпись)