

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым
министрлігіПриказ Министра образования и
науки Республики Казахстан от 22
мая 2020 года № 219.
Зарегистрирован в Министерстве
юстиции Республики Казахстан 22
мая 2020 года № 20695Министерство образования и науки Республики
Казахстан

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

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.

2. 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»).

3. Комитету дошкольного и среднего образования Министерства образования и науки Республики Казахстан (Мелдебекова М.Т.) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»

QR-код содержит ссылку на
данный документ в ЭКБ НПА РК

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Юридический департамент Министерства образования и науки Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Ш.Т. Каринову

4. 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

3. 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).

4. 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 01.03.022 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. 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 приказов Министра образования и науки РК от 01.03.022 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); 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 01.03.022 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. 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) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах».

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

7. 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 01.03.022 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 01.03.022 № 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»

Стандарт 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 01.03.022 № 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).

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.
3	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государственной услуги: прием документов в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного 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. 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 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.
7	График работы	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 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); 4) 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.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) переполненность групп комплектований организации дополнительного образования или плана формирования групп; 3) отсутствие согласия 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».

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 7777. 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

Наименование организации
дополнительного образования

Ф.И.О. (при его наличии) полностью

Сноска. Приложение 1 с изменением, внесенным приказом Министра просвещения РК от 07.08.2023 № 250 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Форма

Заявление

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 нужно 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, нуждающихся в специальных социальных услугах;
- 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;

10) иные категории граждан, определяемые законами Республики Казахстан;

11) иные категории граждан, определяемые по решению Правительства Республики Казахстан;

12) 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):

_____;

2) 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 _____

Приложение 2
к Стандарту государственной услуги
«Прием документов и зачисление
в организации дополнительного
образования для детей по
предоставлению им
дополнительного
образования»

Форма

Расписка

о получении документов у уполномоченного лица 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) уполномоченного лица)

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 уполномоченного лица

«__» _____ 20__ года»

Приложение 3
к Стандарту государственной услуги «Прием
документов и зачисление в организации
дополнительного образования для детей по
предоставлению им дополнительного
образования»

Сноска. Приказ 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).

Форма

Согласие
на обработку персональных данных

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 _____