**КГУ « Общеобразовательная школа села Караозек»**

**Отдела образования по Буландынскому району**

**Управления образования Акмолинской области**

**Оказывает государственную услугу:**

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

1.С момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении через портал – один рабочий день.  
Для зачисления в организацию образования начального, основного среднего, общего среднего образования: на очную форму обучения – не позднее 30 августа;  
в первый класс – с 1 апреля по 1 августа текущего года

2. Государственная услуга оказывается в электронном и бумажном виде

3. Услуга оказывается бесплатно

4. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги:

**В бумажном виде:**

1) заявление согласно приложению 2 к настоящему Стандарту;  
2) оригинал документа, удостоверяющего личность   
3) справка о состоянии здоровья (форма № 063);  
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.  
**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) электронные документы о состоянии здоровья формы № 063  
4) цифровая фотография ребенка размером 3х4 см.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 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 | С момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении через портал – один рабочий день. 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 текущего года. | | |
| 4 | Форма оказания государственной услуги | Электронная/бумажная | | |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Выдача расписки о приеме документов и уведомления о зачислении в организацию среднего образования по форме согласно приложению 1 к настоящему Стандарту. 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. Услугодатель при зачислении направляет уведомление о зачислении с 1 сентября текущего года первым троим подавшим заявление услугополучателям из территории обслуживания, затем - о зачислении с 1 сентября текущего года 1 (одному) претенденту не из территории обслуживания, из числа тех, кто зарегистрировался первым. При отказе в оказании государственной услуги услугодатель направляет услугополучателю мотивированный ответ с указанием причин отказа. 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 | 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 Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года (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, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе услугодателя; 2) портале www.egov.kz. | | |
| 8 | Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги | услугодателю; 1) заявление согласно приложению 2 к настоящему Стандарту; 2) оригинал документа, удостоверяющего личность (требуется для идентификации), 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 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 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. 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) электронные документы 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. Сведения о документе, удостоверяющего личность услугополучателя, свидетельство о рождении ребенка, адресную справку 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. | | |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие представленных документов услугополучателя, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года №546 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17553); 3) переполненность класс-комплектов. | | |
| 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 – 15 минут. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП родителей (законных представителей). 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. Условия получения услуги третьими лицами: Электронный запрос третьих лиц, при условии согласия лица, в отношении которого запрашиваются сведения, предоставленного из "личного кабинета" на портале. | | |
|  | | | 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 организации образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Ф.И.О. (при наличии) полностью |

**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\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 |
|  | Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наименование организации образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.   
(подпись)