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

**Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 мая 2020 года № 219. Зарегистрирован в Министертсве юстиции Республики Казахстан от 22 мая 2020 года № 20695**

 В соответствии с подпунктом 1) [статьи 10](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z19) Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

      1. Утвердить [правила](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020695#z15) 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](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010980#z1) 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;

      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 мероприятиях, 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](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z19) 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 докумнтов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования" согласно [приложению](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020695#z36) 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](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020695#z36) государственной услуги согласно приложению к Правилам.

      Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 01.03.2022 [№ 68](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2200027007#z7) (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](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2200027007#z10) (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 01.03.2022 [№ 68](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2200027007#z16) (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 приказа Министра просвещения РК от 01.09.2022 [№ 387](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2200029421#z6) (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 01.03.2022 [№ 68](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2200027007#z22) (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](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z13) 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](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z68) 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 01.03.2022 [№ 68](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2200027007#z25) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).       8. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 01.03.2022 [№ 68](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2200027007#z33) (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" |

      Сноска. Приложение - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 01.03.2022 [№ 68](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2200027007#z34) (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](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2200029421#z10) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cтандарт государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования" | | |
| 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 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](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000094#z1) Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" по форме согласно [приложению 3](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020695#z65) 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 [Законом](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000094#z1) 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 77777. 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 |
|  | Форма |

### Заявление

      Сноска. Приложение с изменениями, внесенными приказом Министра просвещения РК от 07.08.2023 [№ 250](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2300033278#z60) (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

      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 нужное 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 услугополучателя 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) услугополучателя)  
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 услугополучателя  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года"

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Стандарту государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования" |
|  | Форма |

### Согласие на обработку персональных данных

      Сноска. Стандарт дополнен приложением 3 в соответствии с приказом Министра просвещения РК от 01.09.2022 [№ 387](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2200029421#z30) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      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](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000094#z1) Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" моего (ей) сына (дочери)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                              подпись                   ФИО

**«Балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау» мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларын бекіту туралы**

**Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 22 мамырдағы №219 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 22 мамырда №20695 болып тіркелді**

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының [10-бабының](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1300000088#z12) 1) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

      1. Қоса беріліп отырған "Балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларын бекіту туралы" мемлекеттік қызметін көрсету [қағидалары](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2000020695#z11) бекітілсін.

      2. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 7 сәуірдегі № 170 [бұйрығымен](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1500010980#z1) бекітілген "Балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты" (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10980 болып тіркелген, 2015 жылғы 18 мамырда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) күшін жоғалтқан деп танылсын.

      3. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Мектепке дейінгі және орта білім беру комитеті (М.Т. Мелдебекова) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

      1)  осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

      2)  осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі интернет-ресурсында орналастыруды;

      3)  осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Заң қызметі департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

      4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Білім және ғылым вице-министрі Ш.Т. Кариноваға жүктелсін.

      5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

|  |  |
| --- | --- |
| *Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрі* | *А. Аймагамбетов* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 22 мамырдағы № 219 бұйрығына қосымша |

### "Балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің қағидасы

### 1-тарау. Жалпы ережелер

      1. "Балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің осы қағидасы" "Мемлекеттік қызмет көрсету туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) [10-бабының](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1300000088#z12) 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және қосымша білім беру ұйымдарына және жалпы орта білім беру ұйымдарына (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) құжат қабылдаудың тәртібін анықтайды.

      2. "Балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметті балаларға арналған қосымша білім беру ұйымдары, жалпы орта білім беру ұйымдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

### 2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

      3. Мемлекеттік қызметті алу үшін жеке тұлғалар (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация) арқылы осы Қағидаларға қосымшаға сәйкес "Балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі - Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарты) [8-тармағында](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2000020695#z22)көрсетілген құжаттарды ұсынады.

      Мемлекеттік қызметтерді көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі, оның ішінде процестің сипаттамалары, ұсыну нысаны, мазмұны және нәтижесі, сондай-ақ өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі Қағидаларға қосымшаға сәйкес Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандартында жазылған.

      Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 01.03.2022 [№ 68](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200027007#3) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      4. Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдауды жүзеге асырады, құжаттардың толықтығын тексереді және Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандартына [2-қосымшаға](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200027007#z14) сәйкес қолхат береді.

      Мемлекеттік корпорацияның қызметкері баланың жеке басын куәландыратын құжаттар туралы ақпаратты тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

      Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) мерзімі өткен құжаттарды ұсынған кезде, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы еркін нысандағы қолхат беріледі.

      Мемлекеттік корпорация арқылы жүгінген жағдайда қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

      Құжаттар топтамасын Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті берушіге өтінішті алған күннен бастап курьер арқылы 1 (бір) жұмыс күн ішінде жібереді.

      Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 01.03.2022 [№ 68](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200027007#3) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.  
      4-1. Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі көрсетілетін қызметті алушылардың қабылданған өтініштерін берілген күні мен уақыты бойынша хронологиялық тәртіппен тіркейді.

      Ескерту. 4-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 01.03.2022 [№ 68](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200027007#5) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.  
      5. Балалар музыка, балалар көркем мектептерін, балалар өнер мектептерін және көркем-эстетикалық бағыттағы мектептерді қоспағанда, балаларға арналған қосымша білім беру ұйымдарына оқуға қабылдау оқуға қабылдау туралы өтінішті ресімдеу тәртібімен жүзеге асырылады.

      Балалар музыкалық, балалар көркем мектептеріне, балалар өнер мектептеріне және көркем-эстетикалық бағыттағы мектептерге қабылдау әңгімелесу нәтижесі бойынша жүзеге асырылады.

      Әңгімелесу барысында педагог балалардың өнердің әртүрлі түрлері (музыкалық, бейнелеу, хореографиялық, театрлық) саласындағы қабілеттерінің даму деңгейін анықтайды.

      Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 01.09.2022 [№ 387](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200029421#z3) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.  
      5-1. Бос орындар болған жағдайда көрсетілетін қызметті берушілерді хабардар ету бойынша күнтізбелік жыл ішінде қосымша қабылдау осы Қағидалардың 5-тармағында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

      Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияға өтінішті алған күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде курьерлік байланыс арқылы жүзеге асырады.

      Ескерту. 5-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 01.03.2022 [№ 68](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200027007#7) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.  
 6. Көрсетілетін қызметті беруші "Мемлекеттік қызмет көрсету туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы [2-тармағының](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1300000088#z42) 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласында уәкілетті орган белгілеген тәртіп бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезеңі туралы ақпараттық жүйеге мәліметтер енгізуді қамтамасыз етеді.

### 3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

      7. Мемлекеттік қызмет көрсету туралы шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және сапасын бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүзеге асырады.

      Шағым көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып жатқан лауазымды тұлғаға беріледі.

      Көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалған лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жолдайды.

      Бұл ретте егер шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалған көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам үш жұмыс күні ішінде талаптарын толық қанағаттандыратын шешім немесе өзге де әкімшілік әрекетті қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағымды жібермеуге құқылы.

      "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының [2-тармағына](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1300000088#z75) сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

      Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

      Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа шағымдануға сотқа дейінгі шағымнан кейін жол беріледі.

      Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 01.03.2022 [№ 68](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200027007#8) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.  
      8. Алып тасталды – ҚР Білім және ғылым министрінің 01.03.2022 [№ 68](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200027007#9) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

|  |  |
| --- | --- |
|  | "Балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету қағидаларына қосымша |

      Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 01.03.2022 [№ 68](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200027007#9) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің 01.09.2022 [№ 387](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200029421#z5) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| "Балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты | | |
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Балаларға арналған қосымша білім беру ұйымдары, жалпы орта білім беру ұйымдары |
| 2 | Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері | Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті беруші арқылы, Мемлекеттік корпорациясы жүзеге асырады |
| 3 | Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі | Көрсетілетін мемлекеттік қызмет мерзімі: балалар үшін қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымдарына құжат қабылдау: құжаттарды тапсырған сәттен бастап – 30 (отыз) минут; құжаттарды тапсыру үшін максималды күту уақыты – 15 (он бес) минут; қызмет алушыға қызмет көрсетудің максималды уақыты 15 (он бес) минут. Балаларды қосымша білім беру ұйымына оқуға қабылдау оларға қосымша білім беру бойынша балалар музыка, балалар көркем, балалар өнер және көркем-эстетикалық бағыттағы мектептерін қоспағанда бос орын болған жағдайда жүргізіледі. Сонымен қатар, Мемлекеттік корпорация қызметкерінің қызмет берушіге құжаттарды жолдауы және көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға нәтижесінің жеткізілуі әр тарап үшін 1 жұмыс күні ішінде жүргізіледі. Балалар музыка, балалар көркем, балалар өнер және көркем-эстетикалық бағыттағы мектептеріне оқуға қабылдау әңгімелесу нәтижесі бойынша жүргізіледі. |
| 4 | Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны | Электрондық (жартылай автоматтандырылған) / қағаз түрінде |
| 5 | Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі | Осы Стандартқа [2-қосымшаға](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2000020695#z26) сәйкес құжаттарды қабылдау туралы қолхат беру және қосымша білім беру ұйымына қабылдау кезінде-қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесі. Көрсетілетін қызметті берушіге мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қағаз нұсқада алу үшін жүгінген кезде нәтиже қағаз нұсқада ресімделеді. |
| 6 | Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде қызметті алушы тарапынан төленетін төлемақы көлемі және Қазақстан Республикасы заңнамасында қарастырылған жағдайларда төлем жасау тәсілдері | Ақылы/Тегін Балаларға қосымша білім бергені үшін ақы төлеу олардың ақылы негізде қосымша білім беретін ұйымдарға қабылдану фактісі бойынша жүргізіледі |
| 7 | Жұмыс кестесі | 1) көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден бастап жұмаға дейін қабылдайды. Өтініштерді қабылдау және нәтижелерді беру мемлекеттік қызмет көрсету сағат 13.00 - ден 14.00-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00 - ден 18.00-ға дейін жүргізіледі. Мемлекеттік корпорация: еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін. Қабылдау "электрондық" кезек тәртібінде, тұрғылықты жері бойынша кәмелетке толмаған, жедел қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады. |
| 8 | Көрсетілетін мемлекеттік қызмет үшін қажетті құжаттар тізбесі | Көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға: 1) ата-анасының біреуінің (немесе басқа заңды тұлғаның) Стандарттың 1-қосымшасындағы нысанға сәйкес жазылған өтініші; 2) баланы тұлғасын куәландыратын құжат; 3) "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 [бұйрығымен](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2000021579#z2) бекітілген 027/у нысаны бойынша Медициналық анықтама (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген); 4) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының [8-бабына](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1300000094#z18) сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуге Стандарттың 3-қосымшасындағы нысанға сәйкес келісімі. |
| 9 | Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіп бойынша көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуына негіз болатын жағдайлар | 1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігінің анықталуы; 2) қосымша білім беру ұйымдарындағы топтардың немесе топтарды қалыптастыру жоспарының толып кетуі; 3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының [8-бабына](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1300000094#z18) сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуден бас тартуы. |
| 10 | Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзгеде талаптар | Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар: 1414, 8 800 080 77777. Мемлекеттік қызмет жергілікті атқарушы органдардың ақпараттық жүйелері арқылы көрсетілуі мүмкін.Жүктеу |

|  |  |
| --- | --- |
|  | "Балаларға қосымша білім беру  бойынша қосымша білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау  және оқуға қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына |
|  | 1-қосымша |

      Ескерту. 1-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің 07.08.2023 [№ 250](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2300033278#z51) (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Қосымша білім беру ұйымы атауы басшысына ТАӘ (болған жағдайда) толық  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

      Нысан

### Өтініш

Менің ұлымды/қызымды (ТАӘ (болған жағдайда) ЖСН)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(елді мекеннің, ауданның, қаланың және облыстың атауы) мекендейтін оқу үшін  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(қосымша білім беру ұйымының толық атауы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Мен баланың келесі санаттан екенін хабарлаймын (қажетіне қарай көрсетіңіз):  
1) жетім балалар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар;  
2) ерекше білім беруді қажет ететін балалар, мүгедектер және бала кезінен мүгедектер,  
мүгедек балалар;  
3) көп балалы отбасылардың балалары;  
4) арнаулы әлеуметтік көрсетілген қызметтерге мұқтаж кәмелетке толмағандарды бейімдеу орталықтарындағы және қолдау орталықтарындағы балалар;  
5) жалпы және санаторийлік үлгідегі мектеп-интернаттарында, мектеп жанындағы  
интернаттарда тұратын балалар;

      6) дарынды балаларға арналған мамандандырылған интернаттық білім беру ұйымдарында  
тәрбиеленетін және білім алатын балалар;  
7) интернаттық ұйымдардың тәрбиеленушілері;  
8) мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан, сондай-ақ  
мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы орташа табысы ең  
төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан балалар;  
9) денсаулық жағдайына байланысты бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру  
бағдарламалары бойынша ұзақ уақыт бойы үйде немесе стационарлық көмек, сондай-ақ  
қалпына келтіру емін және медициналық оңалту көрсететін ұйымдарда оқитын балалар;  
10) Қазақстан Республикасының заңдарымен айқындалатын өзге де санаттағы азаматтар;  
11) Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша айқындалатын өзге де санаттағы  
азаматтар;

      12) жоғарыда аталған санаттардың ешқайсысына жатпайды.  
Өтінішімнің өзгеруі туралы маған келесі тәсілдермен хабарлаңыз:  
1) электронды sms (sms) - келесі ұялы телефон нөмірлеріне еркін түрде хабарлама (екі  
нөмірден аспауы керек):  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
2) еркін нысандағы хабарламалар электрондық поштаға:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға  
келісетінімді растаймын.  
Қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | "Балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша |

      Нысан

### Қолхат

            Білім беру ұйымының (балаларға арналған қосымша білім беру ұйымдарының)  
ата-аналардан (заңды тұлғалардан) құжаттарды алғаны туралы  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(ұйымның толық атауы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(елді мекеннің, ауданның, қаланың және облыстың атауы)  
№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ құжаттарды қабылдау туралы қолхат  
келесі құжаттар\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_алынған:  
(көрсетілген қызмет алушының Т.А.Ә. (болған жағдайда)  
1. өтініш  
2. басқа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Өтінішті қабылдау күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Т.А.Ә. (болған жағдайда) (құжатты қабылдаған жауапты) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (қолы)  
Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Алдым: Т.А.Ә. (болған жағдайда)/көрсетілген қызметті алушы)  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

|  |  |
| --- | --- |
|  | "Балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымша |

      Нысан

### Дербес деректерге қол жеткізуге келісімі

      Ескерту. Қағида 3-қосымшамен толықтырылды - ҚР Оқу-ағарту министрінің 01.09.2022 [№ 387](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200029421#z8) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      Мен, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

      (аты-жөні, тегі)

      Жеке куәлік \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

      (құжат түрі)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берілді,

      (кім және қашан)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекен-жайында тіркелген.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекен-жайында тіркелген

      (ұйымның мекен-жайы)      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (кімге, ұйымның атауы)  менің ұлымның (қызымның) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      аты-жөні

мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының [8-бабына](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1300000094#z18) сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімімді беремін.

      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      қолы                   аты-жөні