Правила оказания Государственной услуги

**Зачисление в 1 класс**

**Способы предоставления государственной услуги:**

- веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz)

- услугодателя

**Срок оказания государственной услуги:**

- С момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении через портал один рабочий день.

- Для 1 классов до 1 августа календарного года

**Форма оказания государственной услуги:**

- Электронная

-Бумажная

**Результат оказания государственной услуги**

**При обращении через портал:**

**-** в личный кабинет услугополучателя приходит уведомление о принятии и зачислении в организацию среднего образования с 1 сентября текущего года, при подачи неполного пакета документов – о мотивированном отказе с указанием причины отказа.

- Услугодатель в уведомлении указывает 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 обращении через услугодателя (бумажно) – выдача уведомления о приеме и зачислении в организацию среднего образования с 1 сентября текущего года, при подаче неполного пакета документов - о мотивированном отказе с указанием причины отказа.

**График работы**

 **услугодатель:**

 -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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1500000414#z205) Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года (далее – Кодекс) с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

**Портал**

– круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ

**Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:**-интернет-ресурсеуслугодателя
- портале [www.egov.kz](http://www.egov.kz).

**Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги:**

**- на портал:**

1)заявление родителей или иных законных представителей согласно форме приложения 1;

2) медицинские справки формы № 065/у о состоянии здоровья, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года ҚР ДСМ-175/2020 « Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения» ,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»

3) цифровая фотография ребенка размером 3х4 см.

**- к услугодателю (бумажно):**

1) заявление заявление родителей или иных законных представителей согласно форме приложения 1;

2) документ, удостоверяющий личность (оригинал требуется для идентификации, который возвращается услугополучателю)

3) медицинская справка о состоянии здоровья (форма № 065/у, утвержденная приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 « Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения», 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»

4) фотографии ребенка размером 3х4 см в количестве 2 шт.

**Услугополучатели-иностранцы и лица без гражданства** предоставляют 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) кандас - удостоверение кандаса.

-При обращении через портал сведения о документе, удостоверяющего личность услугополучателя, свидетельство о рождении ребенка (паспорт, удоствличности ), адресную справку услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

-В случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории медицинские справки формы № 065/у и 026/у-3, услугополучателями на данной территории предоставляются непосредственно в организации образования по мере снятия ограничительных мероприятий, прекращения действия чрезвычайного положения.

**Основания для отказа в оказании государственной услуги**

-установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги

**-** переполненность класс-комплектов

-максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 минут

-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

**Прием документов для перевода детей между организациями начального, основного среднего, общего среднего образования»**

**Способы предоставления государственной услуги:**

- веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz)

- услугодателя

**Срок оказания государственной услуги**

**-** Срок оказания – 30 минут

**Форма оказания государственной услуги:**

- Электронная

-Бумажная

**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) 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.

**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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1500000414#z205) 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

**Адреса мест оказания государственной услуги размещены**

1) интернет ресурса-портале [www.egov.kz](http://www.egov.kz)

2) портале [www.egov.kz](http://www.egov.kz)

Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги

**через портал:**

-заявление родителей или иных законных представителейсогласно форме приложения 2 (в школу прибытия и школу выбытия);

**услугодателю (бумажно):**

-заявлениеродителей или иных законных представителейсогласно форме приложения 2 (в школу прибытия и школу выбытия);

- 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).

**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.

-максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов -15 минут

максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 минут.
-Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП