|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к Типовым правилам приемана обучение в организацииобразования, реализующиеобщеобразовательныеучебные программыначального, основного среднегои 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 (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 (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 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, 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.kz2) 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. |
|   | Формак Перечень основных требований коказанию государственной услугигосударственной услуги:"Прием документов для переводадетей между организацияминачального, основного среднего,общего среднего образования" |
|   | Директору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Наименование организацииобразования ФИО(при его наличии) директораот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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)