

Приложение 2
к Типовым правилам приема
на обучение в организации
образования, реализующие
общеобразовательные
учебные программы
начального, основного среднего
и 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 оказания 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

		<p>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)).</p> <p>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).</p> <p>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.</p>
6	<p>Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Бесплатно</p>
7	<p>График работы</p>	<p>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.</p> <p>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).</p>

		<p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет ресурса-портале www.egov.kz</p> <p>2) портале www.egov.kz</p>
8	Документы по установленному перечню необходимых для оказания государственной услуги	<p>-через портал:</p> <p>1) заявление родителей или иных законных представителей согласно форме приложения 2 (в школу прибытия и школу выбытия);</p> <p>- услугодателю (бумажно):</p> <p>1) заявление родителей или иных законных представителей согласно форме приложения 2 (в школу прибытия и школу выбытия);</p> <p>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).</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<p>1) переполненность класс-комплектов;</p> <p>2) сроки подачи заявления не соответствуют установленным в настоящих правилах срокам.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>1) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов -15 минут.</p> <p>2) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 минут.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.</p> <p>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.</p>

Форма
к Перечню основных
требований к оказанию
государственной услуги:

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

Сноска. Правый верхний угол приложения - в редакции приказа Министра просвещения РК от 29.04.2024 № 94
(вводится в действие с 29.04.2024).

Директору

Наименование организации
образования ФИО
(при его наличии) директора
от _____
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)