



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 Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 мая 2020 года № 20695.

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить правила 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 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 мероприятий, 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.

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 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 документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования" согласно приложению 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 государственной услуги согласно приложению к Правилам.

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 01.03.2022 № 68 (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 (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 (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 (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 (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 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 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 (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 (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 (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 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Стандарт государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей им дополнительного образования"		
1	Наименование услугодателя	Организации дополнительного образования детей, организации образования.
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и предоставление государственной услуги услугодателя, Государственный прием документов
3	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государственной услуги прием документов

		<p>дополнительного образования предоставляется им образования:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) с момента сдачи пакета документов (тридцать) минут; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – тридцать минут; 3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут. <p>Зачисление в организации дополнительного образования для детей по направлениям: дошкольного дополнительного образования, детских музыкальных, детских художественных школ, детских школ искусств, художественно-эстетической направленности производится при наличии свободных мест.</p> <p>При этом, направление производится работником Государственного учреждения – услугодателем и доставка результатов государственной услуги в адрес заявителя осуществляется корпорацией услугодателя в течение рабочего дня для каждой стороны.</p> <p>Зачисление в детские музыкальные школы и детские художественные школы и школы художественно-эстетической направленности производится по результатам собеседования.</p>
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) и бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Выдача расписки о приеме документов в приложении 2 к настоящему приказу о зачислении в организацию дополнительного образования – копию приказа о зачислении. При обращении к услугодателем к оказанию государственной услуги заявителю на носителе результат оформляется на 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 дополнительного образования факту их зачисления предоставляющие дополнительные услуги на платной основе.
7	График работы	1) услугодателя: с понедельника по пятницу, с 08:00 до 17:00 часов, в выходные, праздничные и нерабочие дни в соответствии с трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с графиком работы услугодателя.

		<p>Прием заявления и выдача р государственной услуги осу до 18.00 часов с перерывом 14.00 часов;</p> <p>2) Государственной корпора с понедельника по суббот соответствии с установл работы с 9.00 до 20.00 часо обед, за исключением праздничных дней, согл законодательству;</p> <p>Прием осуществляется в пор очереди, по мест несовершеннолетнего, б обслуживания, возможно электронной очереди посред Государственная услуга оказ очереди без предварител ускоренного обслуживания.</p>
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>Услугодателю или корпорации:</p> <p>1) заявление по форме согла к Стандарту одного из род законных представителей);</p> <p>2) документ, удостоверяющи либо электронный докум цифровых документов (для и 3) медицинская справка по утвержденной приказом обязанности Министра Республики Казахстан от 30 № ҚР ДСМ-175/2020 (э Реестре государственно нормативных правовых актов 4) согласие услугополучат персональным данным огра которые требуются государственной услуги в Законом Республики персональных данных и их согласно приложению 3 к Ст</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<p>1) установление недостовер представленных для государственной услуги, (сведений), содержащихся в 2) переполненность групп организации дополнительно плана формирования групп;</p> <p>3) отсутствие согласия ус доступ к персональным данн доступа, которые требуют</p>

		государственной услуги Законом Республики персональных данных и их за
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Услугополучатель имеет получения информации о оказания государственной справочные службы услуг Единый контакт-центр по государственных услуг: 1414 Государственная услуга м через информационные с исполнительных органов.

Приложение 1
к Стандарту государст
услуги "Прием докуме
зачисление в органи
дополнительного обра
для детей по предостан
им дополнительного обр

Руководителю

Наименование органи
дополнительного обра

Ф.И.О. (при его нал
полностью

Форма

Заявление

Сноска. Приложение с изменениями, внесенными приказом Министра просвещения РК от 07.08.2023 № 250 (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 нужно 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 (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 Республики
Казахстан "О
персональных данных и их защите" моего (ей) сына (дочери)

— " ____ " _____ 20__ года" _____
подпись ФИО