

**"Негізгі орта,  
жалпы орта білім беретін ұйымдар арасында балалар ауыстыру үшін құжаттарды  
қабылдау" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары**

1. Осы Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларының ескеру білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидалары (бұдан әрі – Үлгілік қағидалар) "Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 5-бабының 11) тармақшасына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленген,

меншік нысанына және ведомстволық бағыныстылығына қарамастан бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларының ескеру білім беру ұйымдарына (бұдан әрі - білім беру ұйымдары) оқуға қабылдаудың тәртібін, сондай-ақ

"Меншік нысанына және ведомстволық бағыныстылығына қарамастан бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларының ескеру білім беру оқуға ұйымдарына құжаттарды қабылдау және "Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары арасында балаларды ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) тәртібін анықтайды.

7. Баланың немесе білім алушының ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері баланың немесе білім алушының тілегі, жеке бейімділігі мен ерекшеліктеріне сәйкес оқытырып және қабылдау шарттарына сәйкес білім беру ұйымдарын таңдайды.

9. Бастауыш білімнің жалпы оқу бағдарламаларының ескеру білім беру ұйымдарындайындық деңгейіне қарамастан, білім беру ұйымы қызмет көрсететін аумақ тәуірлігін барлық балалардың қолжетімділігін қамтамасыз ете отырып, алты жастағы және күнтізбелік жылда алты жасқа толатын балаларды бірінші сыныпқа қабылдауды қамтамасыз етеді.

9-1. Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижелерін беру екітәсіл: көрсетілетін қызметті беруші арқылы "электрондық үкімет" веб-порталы

(бұданәрі – портал) және бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары арқылы (бұданәрі - көрсетілетін қызметті беруші) қағаз түрінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызметті алу үшін баланың ата-аналары немесе өзгезанды өкілдері (бұданәрі - көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушіге мемлекеттік қызметті көрсету стандартында көрсетілген Үлгілік қағидаларға 1-қосымшаның сәйкес құжаттар тізбесін ұсынады.

9-2.

Бастауыш білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларының еске асыратын білім беру ұйымдарының бірінші сыныбына қабылданатын балалардың ата-аналарынан немесе өзгезанды өкілдерінен құжаттарды қабылдау ағымдағы күнтізбелік жылдың 1 сәуірінен бастап 1 тамызына дейін жүзеге асырылады.

9-3. Порталар арқылы жүгінген көрсетілетін қызметті алушының

"жеке кабинетіне"

мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесінің алу күні мен уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтінімнің қабылданғаны туралы хабарлама (құжаттарды қабылдау недәлелді бастарту) жіберіледі.

9-4. Порталар арқылы жүгінген кезек көрсетілетін қызметті алушының

"жеке кабинетіне"

бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұданәрі - ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат нысанында баланың ағымдағы жылдың 1 қыркүйегінен бастап білім беру ұйымына қабылданатыны туралы хабарлама не болма са дәлелді бастарту келеді.

9-5. Көрсетілетін қызметті беруші оқуға қабылдау кезінде ағымдағы жылғы 1 қыркүйектен бастап білім беру ұйымының қызмет көрсету аумағынан көрсетілетін қызметті алушыларға өтініш берген бірінші үшеуге оқуға қабылданғаны туралы, содан соң - ағымдағы жылғы 1 қыркүйектен бастап бірінші болып тіркелгендердің ішінен білім беру ұйымының қызмет көрсету аумағынан тыс 1 (бір) үміткерге оқуға қабылданғаны туралы хабарлама жібереді.

9-6.

Көрсетілетін қызметті беруші арқылы өтінімді қағаз жеткізгіште берген кезек көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері құжаттарды тіркейді және бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға Үлгілік қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша баланың ағымдағы жылғы 1 қыркүйектен бастап қабылданатыны немесе дәлелді бастарту туралы қолхат береді.

Өтінімді қағаз жеткізгіште берген жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші баланы қабылдаған кезде ағымдағы жылғы 1 қыркүйектен бастап білім беру ұйымының қызмет көрсету аумағынан көрсетілетін қызметті алушыға өтініш берген бірінші үшеуін қабылдау туралы, содан кейін - ағымдағы жылғы 1 қыркүйектен бастап бірінші болып тіркелгендердің ішінен білім беру ұйымының қызмет көрсету аумағынан тыс 1 (бір) үміткерге қабылдау туралы хабарлама жібереді.

Білім беру ұйымы біріншісі нып қа қабылдау туралы бұйрықты ағымдағы жылғы 25 тамыздан кейін шығарады.

10. Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары арасында балаларды ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары арасында балаларды ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау"

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес порталар қылы немесе көрсетілетін қызметті беруші арқылы қағаз жеткізгіште жүзеге асырылады;

10-1. "Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары арасында балаларды ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау"

мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы Үлгілік қағидаларға 2-қосымшадағы

мемлекеттік қызметті көрсету стандартында көрсетілген құжаттар тізбесін портал немесе қағаз жеткізгіш арқылы тапсырады.

10-2. Порталар қылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметке өтінімнің қабылданғаны туралы мәртебе жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы электрондық септен шығару талонын және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында білім беру ұйымына қабылданғаны туралы хабарламаны немесе дәлелді бастартуды алады.

10-3. Көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттарды қағаз жеткізгіште қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті беруші тиісті құжаттардың қабылданғаны және қабылданғаны туралы қолхат немесе дәлелді бастарту береді.

10-4.

Көрсетілетін қызметті қағаз жеткізгіште алған жағдайда білім беру ұйымынан шығатын оқушы басқа білім беру ұйымына келгені туралы тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), туған күні, оқушыныбы, мектептің мекенжайы көрсетілген талон береді, осыдан кейін оған тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), туған күні, оқушыныбы, мектебінің мекенжайы және оның жеке ісі көрсетілген шығуы туралы есептен шығару талоны беріледі.

10-5.

Кету туралы есептен шығару талоны білім беру ұйымына білім алушының келуі және жеке ісін тапсыру үшін беріледі. Бастауыш, негізгі орта, орта білім берудің білім беру бағдарламаларының еске асыратын орта білім беру ұйымына некіншісіне ауыстыру растайтын құжаттардың негізінде білім беру ұйымдары басшыларының қабылдау/шығару туралы бұйрықтарымен жүргізіледі.

10-6. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толықсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған, ұсынылған құжаттарының дұрыс еместігі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті іберуші өтінішті қабылдаудан бастартады.

10-7. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкестеріппен мемлекеттік қызметтерді көрсетуді мониторингілеу ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мәліметтердің енгізу ді қамтамасыз етеді.

15.

Мамандандырылған білім беру ұйымдарына оқуға қабылдау конкурстық негізде жүргізіледі (бұдан әрі - конкурс).

Мамандандырылған білім беру ұйымы өзінің интернет-ресурсында конкурстық іріктеуді жүргізу кезінде сынып-жинақтарды қалыптастыруды жүзеге асыруға мүмкіндік беретін квотаны орналастырады.

16. Мамандандырылған білім беру ұйымын атқаруға үміткерлердің ата-аналарынан/заңды өкілдерінен конкурсқа қатысу үшін құжаттарды қабылдау ағымдағы күнтізбелік жылдың 1 наурызынан 1 сәуірге дейін жүргізіледі.

17.

Мамандандырылған білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен құжаттарды қабылдау үшін жауапты тұлғатағайындалады.

Жауапты тұлға конкурсқа қатысуға үміткерлердің электрондық базасын құруға (мамандандырылған білім беру ұйымының атауы, аты-жөні, ЖСН, сыныбы,

оқыту ілі, электрондық мекен-жайы, дипломдарының көшірмелері (бар болса) жауапты болады.

18. Конкурсақатысу үшін үміткердің ата-анасы/занды өкілі белгіленген мерзімде мамандандырылған білім беру ұйымының интернет-ресурсында тіркеуден өтпесіне мамандандырылған білім беру ұйымына жауапты тұлғаға келесі құжаттарды ұсынады:

- 1) баланың ата-анасынан немесе өзгедезаңды өкілдерінен өтініш;
- 2) ЖСН (қосымшада) көрсетілген үміткердің туу туралы куәлігінің көшірмесі;
- 3) үміткердің электрондық мекен-жайына көрсете отырып, үміткердің оқу орнынан ұйымның мөрімен расталған фотосуреті бар анықтамасы;
- 4) үміткердің 3x4 көлеміндегі 2 дана фотосуреті;
- 5) бар болса Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің "Дарын" республикалық ғылыми-практикалық орталығы (бұдан әрі - "Дарын" орталығы), облыстық, Нұр-Сұлтан, Алматы, Шымкент қалаларының білім басқармалары өткізетін республикалық олимпиадаларға қатысқан тууралы дипломның көшірмесі қоса беріледі.

19. Конкурсақатысу туралы өтінішті белгіленген мерзімнен кеш беру немесе құжаттар топтамасын толық ұсынбау құжаттарды қабылдаудан бас тарту үшін негіз бола алады.

20. Құжаттарды қабылдау аяқталғаннан кейін 3 сәуірге дейін әрбір мамандандырылған білім беру ұйымының жауапты тұлғасы конкурсақатысу үшін үміткерлердің электрондық базасын "Дарын" орталығына тест материалдарын қалыптастыру үшін тапсырады.

21. "Дарын" орталығы басшысының бұйрығымен үміткерлердің электрондық базасымен жұмысістеуге жауапты тұлға анықталады.

22. "Дарын" орталығы оқуға қабылдау үшін конкурстық ұйымдастыру және өткізу үшін конкурстық комиссия құрады.

23. Конкурстық комиссияның құрамына конкурстық комиссияның төрағасы, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласындағы сапаны қамтамасыз ету комитетінің өңірлік органдарының, "Дарын" орталығының оқу-әдістемелік кеңесінің, арнайы мониторингтік топтар қызметкерлері, білім беру саласындағы қоғамдық ұйымдар өкілдері кіреді.

24. Конкурстық комиссияның төрағасы Комиссия мүшелерінің саны тақсанды құрауы тиіс, бірақ жеті адамнан кем болмауы тиіс.

25. Мамандандырылған білім беру ұйымы "Мың бала" ауыл мектептерінің ұлттық зияткерлік олимпиада жеңімпаздары үшін 7-сыныпқа қабылданатын оқушылардың жалпы санының он пайызы мөлшерінде квотаны бекітеді."

26. Мамандандырылған білім беру ұйымдарына іріктеу жүргізу үшін конкурстық материалдарды "Дарын" орталығының оқу-әдістемелік кеңесі әзірлейді және бекітеді.

27. Конкурс "Дарын" орталығы белгілеген мерзімде бекітілген кестеге сәйкес 15 – 30 сәуір аралығында өтеді.

28. Конкурсты іріктеуді өткізу кестесі мамандандырылған білім беру ұйымдарының және "Дарын" орталығының интернет-ресурстарында 5 сәуірден бастап 15 сәуірге дейін орналастырылады.

29. Конкурс офф-лайн (тестілеу) режимінде өтеді.

30. Конкурсты өткізу үшін тест материалдарын "Дарын" орталығының қызметкерлері конкурс басталғанға дейін бір күн бұрын мамандандырылған білім беру ұйымдарына қағаз түрінде (пломбаланған) жеткізеді.

31. Конкурс әрбір өңірде жергілікті атқарушы органдармен келісім бойынша "Дарын" орталығы алдын ала айқындайтын мамандандырылған білім беру ұйымының базасында өтеді. Үміткерлер арасында конкурс және қорытынды шығару әрбір мамандандырылған білім беру ұйымы бөлінісінде өткізіледі.

32. Білімалушыларды мамандандырылған білім беру ұйымдарына қабылдаудың ашықтығын қамтамасыз ету үшін ғимаратқа, аудиторияға және конкурсты іріктеу алаңына енгізу үшін қолданылатын бейнебақылау және дыбыс жазу жүйесі орнатылады. Мамандандырылған білім беру ұйымы конкурсты өткізу үшін техникалық жабдықтармен жарақтандырылады.

33. 7-сыныпқа түсушілерге арналған тестілеу келесі пәндер бойынша 75 сұрақтан тұрады:

- математика және логика - 55 сұрақ;
- оқу сауаттылығы - 10 сұрақ;
- Қазақстан тарихы - 10 сұрақ.

6-сыныпқа түсушілерге арналған тестілеу келесі пәндер бойынша 60 сұрақтан тұрады:

- математика және логика - 35 сұрақ;
- оқусауаттылығы - 15 сұрақ;
- Қазақстан тарихы - 10 сұрақ.

5-сыныпқа түсушілерге арналған тестілеу келесі пәндер бойынша 40 сұрақтан тұрады:

- математика және логика - 30 сұрақ;
- оқусауаттылығы - 10 сұрақ.

34. Тапсырмаларды шешуге бөлінген уақыт 7 сыныпта - 120 минут, 6 сыныпта - 90 минут, 5 сыныпта - 60 минут, (тест материалдарын тарату, жауап парағының бөлімдерін толтыру, сондай-ақ қорсетілген уақыт қатүсіндіру жұмыстары кірмейді).

35. Тестілеудің қорытынды нәтижелерін есептеу кезінде дұрыс жауаптар саны "4" (төрт) коэффициентіне көбейтіледі, ал бір дұрыс емес жауап "-1" коэффициентіне көбейтіледі. Осылайша, жалпы қорытынды есептеледі (4\* дұрыс жауап + (-) \* дұрыс емес жауап = жалпы қорытынды балл).

36. Нәтижелерді өңдеуді Конкурстық комиссия жауап парақтарын сканерлеу арқылы жүргізеді, нәтижелерді алу "Дарын" орталығының бірыңғай тексеру жүйесі арқылы қамтамасыз етіледі. Сұрақ-кітапшасы қарастырылмайды.

37. Конкурстың іріктеу нәтижелері бойынша апелляция жүргізілмейді.

38. "Дарын" орталығы, облыстық, Нұр-Сұлтан, Алматы, Шымкент қалалары білім басқармалары өткізетін республикалық олимпиадаларға қатысу туралы дипломның облыстық кезеңінің жеңімпаздары мен жүлдегерлері бірдей балл жинаған жағдайда мамандандырылған білім беру ұйымына қабылдау кезінде басымдыққа ие болады.

39. "Білім-инновация лицейі" қоспағанда, мамандандырылған білім беру ұйымдарына оқуға түсушілерге конкурстың іріктеу біртүрде (тестілеу) өткізіледі. "Білім-инновация" лицейіне конкурстың іріктеу және қабылдау "Білім-Инновация" халықаралық қоғамдық қоры белгілеген тәртіппен жүргізіледі.

40. Мамандандырылған білім беру ұйымына оқуға үміткерлердің қабылдау әрбір мамандандырылған білім беру ұйымының бөлінісінде бос орындарға сәйкес баллдардың көпсанынан басталады.

41.

Үміткерлердің конкурстың іріктеудің қорытындылары конкурстық комиссияның хаттамасымен ресімделеді және "Дарын" орталығының және мамандандырылған білім беру ұйымының интернет-

ресурстарында конкурстық іріктеу өткізілгеннен кейінгі келесі күннен кешіктірмей орналастырылады.

42. Конкурс қорытындылары бойынша мамандандырылған білім беру ұйымының басшысы 5 мамырға дейін келесі оқужылының 1 қыркүйегінде мамандандырылған білім беру ұйымына қабылдау туралы бұйрық, резервтік тізімге қабылдау туралы бұйрық шығарады.

43. Үміткерлердің резервтік тізімін конкурстық комиссия негізгі бос орындарға кірмеген конкурсауміткерлер қатарынан (10 үміткерден артық емес) жиналған балдардың сомасы бойынша кем уәртiбiмен қалыптастырады және мамандандырылған білім беру ұйымының интернет-ресурсында орналастырылады.

44. Резервтік тізімге енгізілген үміткерлер мамандандырылған білім беру ұйымдарына бос орын болған жағдайда оқужылының ішінде қабылдана алады. Бос орындардың болуы мамандандырылған білім беру ұйымның интернет-ресурсында орналастырылады.

45. 8-11-сыныптарда орын босаған жағдайда мамандандырылған білім беру ұйымы конкурстық іріктеуді дербес жүргізеді, бірақ Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің 217 жылғы 16 тамыздағы № 611 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізбесінде № 15681 болып тіркелген) Білім беру нысандарына қойылатын санитарлық-эпидемиологиялық талаптарға сәйкес бекітілген оқушылар санына наспайды.

46. Әскери іс, спорттың және өнердің негіздері бойынша дарынды балаларды жетілдіруге бағытталған білім беретін мамандандырылған білім беру ұйымдары, мектеп Жарғысына сәйкес, функционалдыкәсіби, психологиялық және физиологиялық мәліметтерді ескере отырып, талапкерлердің екінші туры өткізеді.  
3-тарау.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органдарының көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі.

47. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне)



шағым Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына,  
мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға берілуі мүмкін.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті іалушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2) тармағына сәйкестіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті іалушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

48.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері мен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті іалушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

Бастауыш, негізгі орта және  
жалпы орта білімнің жалпы  
білім береті ноқу  
бағдарламаларының  
асыратын білім беру  
ұйымдарына оқуға қабылдаудың  
үлгілік қағидасына  
2-қосымша

<b>"Негізгі орта, жалпы орта білім беретін ұйымдар арасында балалар ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсету стандарты</b>	
1 Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).
2 Мемлекеттік қызметті ұсынатын тәсілдері	1) "электрондық үкіметтің" веб-порталы <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> (бұдан әрі – портал); 2) көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.
3 Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Қызмет көрсету мерзімі – 30 минут.
4 Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электронды / қағаз түрінде.
5 Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Осы Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бірікпелі орта білім беру ұйымынан екіншісіне ауыстыруға құжаттарды қабылдау туралы қолхат беру. Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қолқойылған электрондық құжат нысанында бастарту себептерінің көрсетілуін, білім беру ұйымына қабылданғаны туралы немесе дәлелді бастарту туралы хабарлама келеді. Көрсетілетін қызметті берушіге мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі үшін қағаз жеткізгіште жүгінген кезден өткізілген етіміне қарамастан, еткізгіштер есімі деліледі. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мерзімде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі алуға өтініш білдірмеген жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші оларды көрсетілетін қызметті алушы алынғанға дейін қабылдау орны бойынша сақтауды қамтам асыз етеді.
6 Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілген қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайлар да оны алу тәсілдері	Тегін
7 Жұмыс уақыты	1) көрсетілетін қызметті беруші - Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексіне (бұдан әрі – Кодекс) сәйкес демалыс және мерекелік күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. 2) портал – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілген қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мерекелік күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру Кодекс сәйкес келесі жұмыс күні жүзеге асырылады). Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: 1) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында;

	2) www.egov.kz порталында орналастырылған
Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>- көрсетілетін қызметті беруші үшін;</p> <p>1) осы Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес білім беру ұйымы басшысының атына өтініш;</p> <p>2) жеке басын куәландыратын құжат, (біріздендіру үшін);</p> <p>3) есептен шығару талоны.</p> <p>- порталар қылы:</p> <p>1) өтініш, көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ расталған осы Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша;</p> <p>2) есептен шығару талонының электрондық нұсқасы.</p>
Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бастарту үшін негіздер	<p>1) мемлекеттік қызмет көрсетуді алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі анықталса;</p> <p>2) көрсетілген қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынған құжаттарының Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қазандағы № 546 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 17553 тіркелген) бекітілген бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларының еске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың Үлгілік қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>- сынып-жинақталымының шамадан тыс толуы.</p>
Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар	<p>1) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің ұзақ сәттелген уақыты 15 (он бес) минут.</p> <p>2) қызмет көрсетудің ұзақ мерзімі 30 минуттан аспайды.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті порталар қылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетуге тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.</p>

"Негізгіорта, жалпыортабілім  
беретінұйымдарарасында  
балаларауыстыруушiн  
құжаттардықабылдау"  
мемлекеттiкқызметкөрсету  
стандартына  
1-қосымша  
Нысан

**Есептеншығаруталоныныңнысаны**

Тегі \_\_\_\_\_  
Аты \_\_\_\_\_  
Әкесiнiңаты \_\_\_\_\_  
Туғанкүнi \_\_\_\_\_  
Сынып \_\_\_\_\_  
Мектеп \_\_\_\_\_  
(бiлiмберуұйымыныңмекенжайы)

Мектепдиректоры \_\_\_\_\_  
Аты-жөнi (толық)  
М.О. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

"Негізгіорта, жалпыортабілім  
беретінұйымдарарасында  
балаларауыстыруушiн  
құжаттардықабылдау"  
мемлекеттiкқызметкөрсету  
стандартына  
2-қосымша

Оқуорныныңатауы  
Басшысына

Т.А.Ә. (болғанжағдайда)

**Өтiнiш**

Менiңұлымды / қызымды (баланың Т. А. Ә. (болғанжағдайда))

\_\_\_\_\_ сынып \_\_\_\_\_

(білім беру ұйымының толық атауы)

\_\_\_\_\_ мекенжайы бойынша тұратын

\_\_\_\_\_ (елді мекеннің, ауданның, қаланың және облыстың атауы)

\_\_\_\_\_ оқыту үшін

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға  
акелісемін

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

(қолы)