
**ГККП «Детская художественная
школа города Степногорск при
отделе
образования по городу Степногорск
управления образования
Акмолинской области»**

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.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Ш.Т. Каринову

5. 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 1 1) 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).

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).

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 нужное 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** _____

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"

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