

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым
министрлігіҚазақстан Республикасы Білім
және ғылым министрінің 2020
жылғы 24 маусымдағы № 264
бұйрығы. Қазақстан
Республикасының Әділет
министрлігінде 2020 жылғы 25
маусымда № 20899 болып тіркелдіМинистерство образования и науки Республики
Казахстан

**«Бастауыш, негізгі орта және жалпы
орта білімнің жалпы білім беретін оқу
бағдарламаларын іске асыратын білім
беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың
үлгілік қағидаларын бекіту туралы»
Қазақстан Республикасы Білім және ғылым
министрінің 2018 жылғы 12 қазандағы
№ 564 бұйрығына өзгерістер мен
толықтырулар енгізу туралы**

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі
Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес
БҰЙЫРАМЫН:

1. «Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қазандағы № 564 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №17553 болып тіркелген, 2018 жылғы 26 қазанда «Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің электрондық түрдегі эталондық бақылау банкі» АЖ-де электронды түрде жарияланған) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

бұйрықтың кіріспесі мынадай редакцияда жазылсын:



«ЗҚАИ» ШЖҚ РМК лауазымды тұлғаның ЭЦҚ мәліметі бар QR-код



ҚР НҚА ЭББ-гі нақты
құжатқа сілтеу QR-коды

«Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 11) тармақшасына және «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**»;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларында:

1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«1. Осы Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын 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 бағдарламаларын іске асыратын 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 бағдарламаларын іске асыратын білім беру оқуға ұйымдарына құжаттарды қабылдау және оқуға 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 айқындайды.

7-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«7. Баланың немесе білім алушының ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері баланың немесе білім алушының тілегі, жеке бейімділігі мен ерекшеліктерін ескере отырып және қабылдау шарттарына сәйкес білім беру ұйымдарын таңдайды.»;

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«9. Бастауыш білімнің жалпы оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары дайындық деңгейіне қарамастан, білім беру ұйымы қызмет көрсететін аумақта тұратын барлық балалардың қолжетімділігін қамтамасыз ете отырып, алты жастағы және күнтізбелік жылда алты жасқа толатын балаларды бірінші сыныпқа қабылдауды қамтамасыз етеді.».

мынадай мазмұндағы 9-1, 9-2, 9-3, 9-4, 9-5 және 9-6-тармақтармен толықтырылсын:

«9-1. Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижелерін беру екі тәсіл: көрсетілетін қызметті беруші арқылы «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) және бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары арқылы (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) қағаз түрінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызметті алу үшін баланың ата-аналары немесе өзге заңды өкілдері (бұдан әрі - 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 бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының бірінші сыныбына қабылданатын балалардың ата-аналарынан немесе өзге де заңды өкілдерінен құжаттарды қабылдау ағымдағы күнтізбелік жылдың 1 сәуірінен бастап 1 тамызына дейін жүзеге асырылады.

9-3. Портал арқылы жүгінген көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесінің алу күні мен уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтінімнің қабылданғаны туралы хабарлама (құжаттарды қабылдау не дәлелді бас тарту) жіберіледі.

9-4. Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат нысанында баланың ағымдағы жылдың 1 қыркүйегінен бастап білім беру ұйымына қабылданатыны туралы хабарлама не болмаса дәлелді бас тарту 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 кезде 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 бас тарту 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 бірінші сыныпқа қабылдау туралы бұйрықты ағымдағы жылғы 25 тамыздан кейін шығарады.

10-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«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 портал арқылы немесе көрсетілетін қызметті беруші арқылы қағаз жеткізгіште жүзеге асырылады;

мынадай мазмұндағы 10-1, 10-2, 10-3, 10-4, 10-5, 10-6 және 10-7-тармақтармен толықтырылсын:

«10-1. «Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары арасында балаларды ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау» мемлекеттік қызметін алу үшін көрсетілетін қызметті алушы Үлгілік қағидаларға 2-қосымшадағы мемлекеттік қызметті көрсету стандартында көрсетілген құжаттар тізбесін портал немесе қағаз жеткізгіш арқылы тапсырады.

10-2. Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» мемлекеттік көрсетілетін қызметке өтінімнің қабылданғаны туралы мәртебе жіберіледі.

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

10-3. Көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттарды қағаз жеткізгіште қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті беруші тиісті құжаттардың қабылданғаны және қабылданғаны туралы қолхат немесе дәлелді бас тарту 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, оқу сыныбы, мектептің мекенжайы көрсетілген талон береді, осыдан кейін оған тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), туған күні, оқу сыныбы, 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 бағдарламаларын іске асыратын орта білім беру ұйымынан екіншісіне ауыстыру растайтын құжаттардың негізінде білім беру ұйымдары басшыларының қабылдау/шығару туралы бұйрықтарымен жүргізіледі.

10-6. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған, ұсынылған құжаттарының дұрыс еместігі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

10-7. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес тәртіппен мемлекеттік қызметтерді көрсетуді мониторингілеу ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мәліметтерді енгізуді қамтамасыз етеді.»;

15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, және 25-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

«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 ұйымына түсуге 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 тұлға тағайындалады. Жауапты тұлға конкурсқа қатысуға үміткерлердің электрондық базасын құруға (мамандандырылған білім беру ұйымының атауы, аты-жөні, ЖСН, сыныбы, оқыту тілі, электрондық мекен-жайы, дипломдарының көшірмелері (бар болса) жауапты болады.

18. Конкурсқа қатысу үшін үміткердің ата-анасы/заңды өкілі белгіленген мерзімде мамандандырылған білім беру ұйымының интернет-ресурсында тіркеуден өтеді немесе мамандандырылған білім беру ұйымына жауапты тұлғаға келесі құжаттарды ұсынады:

- 1) баланың ата-анасынан немесе өзге де заңды өкілдерінен өтініш;
- 2) ЖСН (қосымшада) көрсетілген үміткердің туу туралы куәлігінің көшірмесі;
- 3) үміткердің электрондық мекен-жайын 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 қатысқаны туралы дипломның көшірмесі қоса беріледі.

19. Конкурсқа қатысу 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 конкурса қатысу үшін үміткерлердің электрондық базасын «Дарын» орталығына тест материалдарын қалыптастыру үшін тапсырады.

21. «Дарын» орталығы басшысының бұйрығымен үміткерлердің электрондық базасымен жұмыс істеуге жауапты тұлға анықталады.

22. «Дарын» орталығы оқуға қабылдау үшін конкурсты 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 арасынан сайланады. Комиссия мүшелерінің саны тақ санды 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.»;

мынадай мазмұндағы 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45 және 46-тармақтармен толықтырылсын:

«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. Конкурстық 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. Білім алушыларды мамандандырылған білім беру ұйымдарына қабылдаудың ашықтығын қамтамасыз ету үшін ғимаратқа, аудиторияға және конкурстық 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;
- оқу сауаттылығы - 15 сұрақ;
- Қазақстан тарихы - 10 сұрақ.

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

- математика және логика - 30 сұрақ;
- оқу сауаттылығы - 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 көрсетілген уақытқа түсіндіру 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 ($4 * \text{дұрыс жауап} + (-) * \text{дұрыс емес жауап} = \text{жалпы қорытынды балл}$).

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

37. Конкурстық 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 лицейді» қоспағанда, мамандандырылған білім беру ұйымдарына оқуға түсушілерге конкурстық іріктеу бір турда (тестілеу) өткізіледі. «Білім-инновация» лицейіне конкурстық іріктеу және қабылдау «Білім-Инновация» халықаралық қоғамдық қоры белгілеген тәртіппен жүргізіледі.

40. Мамандандырылған білім беру ұйымына оқуға үміткерлерді қабылдау әрбір мамандандырылған білім беру ұйымының бөлінісінде бос орындарға сәйкес баллдардың ең көп санынан басталады.

41. Үміткерлерді конкурстық 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 оқу жылының 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 конкурсқа үміткерлер қатарынан (10 үміткерден артық емес)

жиналған балдардың сомасы бойынша кему тәртібімен қалыптастырады және мамандандырылған білім беру ұйымының интернет-ресурсында орналастырылады.

44. Резервтік тізімге енгізілген үміткерлер мамандандырылған білім беру ұйымдарына бос орын болған жағдайда оқу жылының 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 санынан аспайды.

46. Әскери іс, спорттың және өнердің негіздері бойынша дарынды балаларды жетілдіруге бағытталған білім беретін мамандандырылған білім беру ұйымдары, мектеп Жарғысына сәйкес, функционалды кәсіби, психологиялық және физиологиялық мәліметтерді ескере отырып, талапкерлердің екінші турына өткізеді.»;

мынадай мазмұндағы 3-тараумен толықтырылсын:

«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 шешімдеріне, 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 алушының шағымы «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2) тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

48. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.».

3. Мыналардың:

1) «Орта білім беру саласында жергілікті атқарушы органдармен мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 8 сәуірдегі № 179 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11057 болып тіркелген, 2015 жылғы 22 мамырда Қазақстан Республикасы «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) 1-тармағының 1) тармақшасының;

2) «Орта білім беру саласында жергілікті атқарушы органдармен мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 8 сәуірдегі № 179 бұйрығына өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 25 қаңтардағы № 28 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16749 болып тіркелген, 2018 жылғы 20 сәуірде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің Эталондық бақылау банкінде жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

4. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Мектепке дейінгі және орта білім беру комитеті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күннен бастап он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы

туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Заң департаментіне жіберуді қамтамасыз етсін.

5. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Білім және ғылым вице-министрі Ш.Т.Кариноваға жүктелсін.

6. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

**Қазақстан Республикасының
Білім және ғылым министрі**

А. Аймагамбетов

«КЕЛІСІЛДІ»

**Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш
өнеркәсібі министрлігі**

« ____ » _____ 2020 жыл

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 24 маусымы
№ 264 бұйрығына
қосымша

Бастауыш, негізгі орта және
жалпы орта білімнің жалпы
білім беретін оқу
бағдарламаларын іске асыратын
білім беру ұйымдарына оқуға
қабылдаудың үлгілік
қағидасына 1-қосымша

| | | |
|---|---|--|
| «Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін бағдарламалары бойынша оқыту үшін ведомстволық бағыныстылығына қарамастан білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау» мемлекеттік қызметті көрсету стандарты | | |
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) |
| 2 | Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсыну тәсілдері | 1) www.egov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы; 2) көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады. |
| 3 | Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі | Көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған, сондай-ақ портал арқылы жүгінген сәтінен бастап – қолхат алу үшін бір жұмыс күні; Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына қабылдау үшін: сырттай және кешкі оқу нысанына – 30 тамыздан кешіктірмей; 1-сыныпқа – 1 сәуірден 1 тамыз аралығында. |
| 4 | Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны | Электронды / қағаз түрінде |
| 5 | Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелері | Құжаттарды қабылдау туралы қолхат беру және осы орта білім беру ұйымына қабылдау туралы бұйрық шығару Стандарттың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жүзеге асырылады. Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі - ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында білім беру ұйымына қабылданғаны туралы хабарлама келеді. Көрсетілетін қызметті беруші қабылдау барысында ағымдағы жылғы 1 қыркүйектен бастап өз аумағынан өтініш берген үш көрсетілетін қызметті алушыға, содан кейін - басқа аумақтан алдыңғы тіркелгендер қатарынан 1 (бір) үміткерге ағымдағы жылғы 1 қыркүйектен бастап қабылданғаны туралы хабарлама жолдайды. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту кезінде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға бас тарту себептерін көрсете отырып, дәлелді жауап жолдайды. Көрсетілетін қызметті берушіге мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі үшін қағаз жеткізгіште жүгінген кезде нәтиже қағаз жеткізгіште ресімделеді. |
| 6 | Мемлекеттік қызметті көрсету кезі- | Тегін |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>де көрсетілетін қызметті алушы-дан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері</p> | |
| 7 | Жұмыс кестесі | <p>1) көрсетілетін қызметті беруші - 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне (бұдан әрі – Кодекс) сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.</p> <p>2) портал – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Кодекске сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында;</p> <p>2) www.egov.kz порталында орналасқан.</p> |
| 8 | Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі | <p>көрсетілетін қызметті берушіге:</p> <p>1) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес өтініш;</p> <p>2) жеке басын растайтын құжаттың түпнұсқасы (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі),</p> <p>3) денсаулық жағдайы туралы анықтама («Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген № 063/у нысан (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) және «Бала денсаулығы паспорты» 026/у-3 есеп нысанын толтыру және жүргізу жөніндегі Нұсқаулықты бекіту туралы» Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрінің м.а. 2003 жылғы 24 маусымдағы № 469 бұйрығымен бекітілген № 026/у-3 нысан (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 2423 болып тіркелген));</p> <p>4) баланың 2 данада 3x4 см өлшеміндегі фотосуреті;</p> <p>Ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар балаларды білім беру ұйымдарына оқуға қабылдау үшін заңды өкілдерінің келісімі болған жағдайда педагогикалық-медициналық-психологиялық комиссияның қорытындысы қосымша беріледі.</p> <p>Шетелдік және азаматтығы жоқ көрсетілетін қызметті алушылар өздерінің мәртебесін айқындайтын, тұрғылықты жері бойынша тіркелгені туралы белгісі бар мынадай құжаттардың бірін ұсынады:</p> <p>1) шетелдік – шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруға ықтиярхаты;</p> <p>2) азаматтығы жоқ адам – азаматтығы жоқ адамның жеке куәлігі;</p> <p>3) босқын – босқын куәлігі;</p> <p>4) пана іздеуші – пана іздеуші адамның куәлігі;</p> <p>5) оралман – оралман куәлігі.</p> <p>Порталға:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті алушының нақты тұрғылықты жері көрсетілген, оның өкілінің ЭЦҚ қойылған көрсетілетін қызметті алушының ата-анасының (немесе оның заңды өкілдерінің) бірінің электрондық құжат нысанындағы өтініші;</p> <p>2) денсаулық жағдайы туралы анықтамаларының («Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген № 063/у нысан (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) және «Бала денсаулығы</p> |

| | | |
|----|--|---|
| | | <p>паспорты» 026/у-3 есеп нысанын толтыру және жүргізу жөніндегі Нұсқаулықты бекіту туралы» Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2003 жылғы 24 маусымдағы № 469 бұйрығымен бекітілген № 026/у-3 нысан (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 2423 болып тіркелген)) электрондық нұсқасы;</p> <p>4) баланың 3x4 см өлшеміндегі сандық фотосуреті.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын құжат, баланың туу туралы куәлігі, мекенжай анықтамасы туралы мәліметтерді «электронды үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының порталы арқылы жүгінген кезде «жеке кабинетіне» ЭЦҚ-мен расталған электронды құжат нысанында мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұратудың қабылданғаны туралы хабарлама-есеп жолданады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында қарастырылған тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолдану мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.</p> |
| 9 | Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызметтер көрсетуден бас тартуы | <p>1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынған құжаттарының Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қазандағы № 546 бұйрығымен бекітілген (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №17553 тіркелген) Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>3) сынып-жинақталымының шамадан тыс толуы.</p> |
| 10 | Мемлекеттік қызметтерді, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы ұсыну ерекшеліктерін ескеретін өзге де талаптары | <p>Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты 15 (жиырма) минут.</p> <p>Қызмет көрсетудің ең ұзақ мерзімі 15 минуттан аспайды.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы ата-анасының (занды өкілдерінің) ЭЦҚ болған жағдайда портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдың «жеке кабинеті», сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы, және бірыңғай байланыс-орталығы (1414), 8-800-080-7777 арқылы қашықтықтан қолжетімділік режимінде алу мүмкіндігі бар.</p> <p>Үшінші тұлғалардың қызмет алу шарттары:</p> <p>Порталдағы «жеке кабинеттен» ақпарат сұралатын тұлғаның келісімімен, үшінші тұлғалардың электрондық сұранысы.</p> |

«Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта
білім беру бағдарламалары бойынша
ведомстволық бағыныстылығына
қарамастан білім беру ұйымына
құжаттарды қабылдау» мемлекеттік
қызмет көрсету стандартына
1-қосымша

Нысан

Оқу орынының атауы
Басшысына

Аты-жөні (толық)

Қолхат

білім беру ұйымының көрсетілген қызметті алушыдан құжаттарды алғаны туралы

(білім беру ұйымының толық атауы)

(елді мекеннің, ауданның, қаланың және облыстың атауы)

№ _____ құжаттарды қабылдау туралы қолхат
келесі құжаттар _____ алынған:
(көрсетілген қызмет алушының Т.А.Ә.)

1. өтініш

2. басқа _____

Өтінішті қабылдау күні _____

Т.А.Ә. (болған жағдайда)(құжатты қабылдаған жауапты)

(қолы)

Телефон _____

Алдым: Т.А.Ә. (болған жағдайда)/көрсетілген қызметті алушы)

«__» _____ 20__ жыл

«Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта
білім беру бағдарламалары бойынша
ведомстволық бағыныстылығына
қарамастан білім беру ұйымына
құжаттарды қабылдау» мемлекеттік
қызмет көрсету стандартына
2-қосымша

Нысан

Оқу орнының атауы
Басшысына

Аты-жөні (толық)

Өтініш

Менің ұлымды / қызымды (баланың Т. А. Ә. (болған жағдайда))

_____ 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 келісемін

«__» _____ 20__ жыл

_____ (қолы)

Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидасына 2-қосымша

| «Негізгі орта, жалпы орта білім беретін ұйымдар арасында балалар ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау» мемлекеттік қызмет көрсету стандарты | | |
|--|---|--|
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші). |
| 2 | Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері | 1) «электрондық үкіметтің» веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал); 2) көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады. |
| 3 | Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі | Қызмет көрсету мерзімі – <i>30 минут</i> . |
| 4 | Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны | Электронды / қағаз түрінде. |
| 5 | Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі | Осы Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бір 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) қол қойылған электрондық құжат нысанында бас тарту себептерін көрсете отырып, білім беру ұйымына қабылданғаны туралы немесе дәлелді бас тарту туралы хабарлама келеді. Көрсетілетін қызметті берушіге мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі үшін қағаз жеткізгіште жүгінген кезде нәтиже қағаз жеткізгіште ресімделеді. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мерзімде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алуға өтініш білдірмеген жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші оларды көрсетілетін қызметті алушы алғанға дейін қабылдау орны бойынша сақтауды қамтамасыз етеді. |
| 6 | Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілген қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда 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 мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, 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 мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру Кодекске сәйкес келесі жұмыс күні жүзеге асырылады). Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: 1) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында; 2) www.egov.kz порталында орналастырылған |

| | | |
|----|---|--|
| 8 | 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>- портал арқылы:</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> |
| 9 | Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту 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 бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың Үлгілік қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>- сынып-жинақталымының шамадан тыс толуы.</p> |
| 10 | Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар | <p>1) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты 15 (он бес) минут.</p> <p>2) қызмет көрсетудің ең ұзақ мерзімі 30 минуттан аспайды.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан 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> |

«Негізгі орта, жалпы орта білім
беретін ұйымдар арасында балалар
ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау»
мемлекеттік қызмет көрсету
стандартына 1-қосымша

Нысан

Есептен шығару талонының нысаны

Тегі _____
Аты _____
Әкесінің аты _____
Туған күні _____
Сынып _____
Мектеп _____

(білім беру ұйымының мекенжайы)

Мектеп директоры _____

Аты-жөні (толық)

М.О.

« ____ » _____

«Негізгі орта, жалпы орта білім
беретін ұйымдар арасында балалар
ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау»
мемлекеттік қызмет көрсету
стандартына 2-қосымша

Оқу орнының атауы
Басшысына

Т.А.Ә. (болған жағдайда)

Өтініш

Менің ұлымды / қызымды (баланың Т. А. Ә. (болған жағдайда))

_____ 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 келісемін

_____ (қолы)

«__» _____ 20__ жыл