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 "О государственных и социально ответственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

Сноска. Преамбула – в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 29.07.2026 № 211-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 мероприятиях, 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.

Министр образования и науки Республики Казахстан — А. Аймагамбетов

Приложение к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 22 мая 2020 года № 219

Правила оказания государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования"

Сноска. Правила – в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 29.07.2026 № 211-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок приема документов и зачисления в организации дополнительного образования и организации общего среднего образования.

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 на бумажном носителе либо посредством цифровых систем местных исполнительных органов и (или) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) документы, указанные в пункте 9 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования" согласно приложению к настоящим Правилам (далее – Перечень основных требований).

4. Канцелярия услугодателя, работник Государственной корпорации осуществляют прием заявления, проверяют полноту документов и оформляет расписку в электронной форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Сведения о документах, удостоверяющий личность одного из родителей (или иных законных представителей) и ребенка, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных цифровых систем через шлюз "цифрового правительства".

Услугодатель или работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления в случае представления неполного пакета документов, а также по

основаниям, предусмотренным пунктом 10 Перечня основных требований, и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

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 со дня приема заявления способами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, посредством почтовой связи.

5. Канцелярия услугодателя осуществляет регистрацию принятых заявлений услугополучателей по дате и времени подачи в хронологическом порядке.

6. 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).

7. При наличии вакантных мест по уведомлению услугодателей дополнительный прием в течение календарного года осуществляется в порядке, указанном в пункте 6 настоящих Правил.

Доставка результатов оказания государственной услуги осуществляется услугодателем в Государственную корпорацию в течение 1 (одного) рабочего дня со дня приема заявления способами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, посредством почтовой связи.

8. Дети с девиантным поведением, состоящие на учете в органах внутренних дел, в приоритетном порядке в проактивном формате зачисляются в организации дополнительного образования для детей. Государственная услуга воспитанникам организаций дополнительного образования может оказываться проактивным способом, по инициативе услугодателя посредством цифровых систем государственных органов при регистрации телефонного номера абонентского устройства сотовой связи услугополучателя на веб-портале "цифрового правительства" www.egov.kz и включать в себя:

1) отправку автоматических уведомлений услугополучателю с запросом на оказание государственной услуги по дополнительному образованию;

2) получение согласия услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также иных необходимых сведений от услугополучателя, в том числе ограниченного доступа, посредством абонентского устройства сотовой связи услугополучателя.

Срок ожидания ответа от услугополучателя составляет двадцать четыре часа с момента получения запроса.

9. Услугодатель обеспечивает внесение данных в цифровую систему мониторинга оказания государственных и социально ответственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере цифровизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

10. При внесении изменений и (или) дополнений в Правила уполномоченный орган в области образования в течение 3 (трех) рабочих дней после государственной регистрации нормативного правового акта направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях оператору "цифрового правительства" и услугодателям, а также в Единый контакт-центр.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, 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.

В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Прием документов
и зачисление в организации
дополнительного образования
для детей по предоставлению им
дополнительного образования"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги

"Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования"

1	Наименование услугодателя	Организации дополнительного образования для детей, организации общего среднего образования (далее – услугодатель)
2	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	Отсутствует
3	Способы предоставления государственной услуги и ее подвидами (при наличии)	Прием заявления и выдача результата государственной услуги осуществляется через услугодателя на бумажном носителе либо через цифровые объекты, определенные центральными государственными органами или Государственную корпорацию.
4	Срок оказания государственной услуги и ее подвидами (при наличии)	Сроки оказания государственной услуги через услугодателя: 1) с момента сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут. 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 при наличии свободных мест. Сроки оказания государственной услуги через Государственную корпорацию: 1) с момента сдачи документов в Государственную корпорацию – 1 (один) рабочий день, при этом день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов в Государственную корпорацию - 15 минут. Зачисление в детские музыкальные, детские художественные школы и в детские школы искусств,

		школы художественно-эстетической направленности производится по итогам собеседования.
5	Форма оказания государственной услуги и ее подвидами (при наличии)	Электронная (частично цифровизированная)/ бумажная
6	Результат оказания государственной услуги и ее подвидами (при наличии)	Выдача расписки о приеме документов согласно приложению 3 к настоящим Правилам
7	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Платно/Бесплатно Оплата за предоставление детям дополнительного образования производится по факту их зачисления в организации, предоставляющие дополнительное образование на платной основе.
8	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) услугодателя: с понедельника по пятницу с 09.00 до 18.00 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы услугодателя; 2) Государственной корпорации: с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан; Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту жительства несовершеннолетнего, без ускоренного обслуживания, возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала; Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя.

9	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучетеля для оказания государственной услуги и ее подвидами (при наличии)	Услугодателю или Государственной корпорации: 1) заявление по форме согласно приложению 2 к Правилам одного из родителей (или иных законных представителей); 2) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (или иных законных представителей) и ребенка либо электронные документы из сервиса цифровых документов (для идентификации личности); 3) медицинская справка по форме № 027/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579); Сведения о документах, удостоверяющих личность одного из родителей (или иных законных представителей), ребенка, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных цифровых систем через шлюз "цифрового правительства"
10	Основания для отказа в оказании государственной услуги и ее подвидами (при наличии), установленные законами Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан; 3) отсутствие согласия услугополучателя на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги в соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите".
11	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги и ее подвидами (при наличии), в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги через справочные службы услугодателя и на его официальном интернет-ресурсе, а также Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Прием документов
и зачисление в организации
дополнительного образования
для детей по предоставлению им
дополнительного образования"

Форма

Руководителю

_____
Наименование организации
дополнительного образования

_____
ФИО (при его наличии)
полностью

Заявление

Прошу зачислить моего сына/дочь (ФИО (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 относится к категории (при оказании государственной услуги необходимо указать бумажную форму):

1) дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;

2) дети с ограниченными возможностями в развитии, дети с инвалидностью, лица с инвалидностью и лица с инвалидностью с детства;

3) дети из многодетных семей;

4) дети, находящиеся в центрах адаптации несовершеннолетних и центрах поддержки детей, нуждающихся в специальных социальных услугах;

5) дети с девиантным поведением, состоящие на учете в органах внутренних дел;

6) дети, проживающие в школах-интернатах общего и санаторного типов, интернатах при школах;

7) дети, воспитывающиеся и обучающиеся в специализированных интернатных организациях образования для одаренных детей;

8) воспитанники интернатных организаций;

9) 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;

10) 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;

11) иные категории граждан, определяемые законами Республики Казахстан;

12) иные категории граждан, определяемые по решению Правительства Республики Казахстан;

13) не относится ни к одной из вышеперечисленных категорий.

Прошу уведомлять меня об изменениях моего заявления следующими способами:

1) оповещения на следующие номера мобильных телефонов (не более двух номеров)

_____ и (или) на адрес электронной почты_____.

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в цифровых системах, которые требуются для оказания государственной услуги в соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите".

_____

(подпись заявителя)

"___" "_____" 20__ года.

Дата подачи заявления "___" "_____" 20__ года

Принял: _____.

(ФИО (при его наличии) (подпись).

Приложение 3
к Правилам оказания
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, среднего образования)

_____

_____

(полное наименование организации)

_____

(наименование населенного пункта, района, города и области)

Расписка о приеме документов № _____

Получены от _____

следующие документы: (ФИО (при его наличии) услугополучателя)

1. Заявление

2. Другие _____

Дата приема заявления _____

_____

ФИО (при его наличии) (ответственного лица, принявшего документы)

_____ Телефон _____ (подпись)

_____

Получил: ФИО (при его наличии)/подпись услугополучателя

"__" _____ 20__ года

Приложение 4
к Правилам оказания
государственной услуги
"Прием документов
и зачисление в организации
дополнительного образования
для детей по предоставлению им
дополнительного образования"

Форма

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах", Государственная корпорация (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному порядком оказания государственной услуги и (или) в связи с истекшим сроком действия документов, а именно:

Наименование отсутствующих документов и документов с истекшим сроком действия:

1) _____;

2) _____;

Настоящая расписка составлена в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой стороны.

_____

_____

(ФИО (при его наличии) (подпись) работника Государственной корпорации)

_____

_____

(ФИО (при его наличии) услугодателя) (подпись)

Получил: _____

_____

(ФИО (при его наличии) (подпись услугополучателя)

"__" _____ 20__ года.