

Олимпиадалық резервтің республикалық,
облыстық, республикалық маңызы
бар қалалардың, астананың
мамандандырылған мектеп-
интернат-колледждерін және
спорттағы дарынды балаларға
арналған облыстық, республикалық
маңызы бар қалалардың, астананың
мектеп-интернаттарын қоспағанда,
бастауыш, негізгі орта және жалпы
орта білімнің жалпы білім беретін
оқу бағдарламаларын іске асыратын
білім беру ұйымдарына оқуға
қабылдаудың Үлгілік қағидаларына
2-қосымша

**«Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары арасында
балаларды ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау» мемлекеттік қызмет
көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі**

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
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Электронды – 1 (бір) жұмыс күні; Қағаз түрінде – 3 (үш) жұмыс күні.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электронды (ішінара автоматтандырылған)/ қағаз түрінде.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	– портал арқылы: қызмет алушының «жеке кабинетіне» білім алушыны бір білім беру ұйымынан екінші білім беру ұйымына ауыстыру туралы хабарлама келіп түседі. Хабарламада Т.А.Ә. (ол болған жағдайда), туған күні, сыныбы, оқыту тілі және мектебі (телефон, пошта мекенжайы, электрондық мекенжайы (ресми интернет-ресурс)) көрсетіледі және ол қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылады. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартылған жағдайда – қызмет көрсетуден бас тартудың уәжделген себебі көрсетіліп, осы Үлгілік қағидалардың 13-тармағының 7) тармақшасында көзделген бас тарту себептері көрсетіледі. – Қағаз түрінде: көрсетілетін қызметті беруші қабылданғанын растайтын келген білім алушыны есепке алу талонын береді, ол білім алушы шығып жатқан білім беру ұйымына ұсынылады немесе негізделген бас тарту үшін Үлгілік қағидалардың 13-тармағында көзделген жағ-

		дайлар болған кезде Үлгілік қағидалардың 2-қосымшасында белгіленген нысан бойынша өтініш пен (немесе) құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі. Қабылданғанын растайтын келген білім алушыны есепке алу талоны 3 (үш) жұмыс күні ішінде жарамды. Білім алушы шығып жатқан көрсетілетін қызметті беруші қабылданғанын растайтын келген білім алушыны есепке алу талонының негізінде қызмет алушыға кетуі туралы есептен шығару талонын және білім алушының жеке ісін береді. Қызмет алушы құжаттарды (жеке істі) баратын көрсетілетін қызметті берушіге ұсынады. Көрсетілетін қызметті берушілер білім алушыны орта білім беру ұйымына қабылдау/шығару туралы бұйрық шығарады және салыстыру жүргізеді.
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 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	- портал арқылы: көрсетілетін қызметті алушының Үлгілік қағидалардың 2-қосымшасының нысанына сәйкес өтініші. - көрсетілетін қызметті берушіге (қағаз түрінде): 1. көрсетілетін қызметті алушының Үлгілік қағидалардың 2-қосымшасының нысанына сәйкес өтініші; 2. 263 бұйрығына 10-қосымшаға сәйкес, білім беру ұйымына ұсынылуы тиіс білім алушыны келген білім алушыны есепке алу талоны ұсынылады. (Аталған талап Республика Қазақстан шегінен тыс жерге кететін білім алушылардан басқа барлық жағдайларда қолданылады. Шетелге шығатын білім алушылар бұл ретте Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерге шыққанын растайтын құжатты ұсынады.)
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1. көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау; 2. көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі; 3. уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті келісімі туралы сұрау салуға берілген теріс жауап, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы; 4. көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы;

		5. көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы бойынша; 6. көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы; 7. сынып - жинақтардың толық болған кезінде.
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар. 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.

«Бастауыш, негізгі орта, жалпы
орта білім беру ұйымдары арасында
балаларды ауыстыру үшін
құжаттарды қабылдау» мемлекеттік
қызмет көрсетуге қойылатын
негізгі талаптар тізбесіне
қосымша

Нысан

білім беру ұйымының атауы

директордың тегі, аты, әкесінің аты
(ол болған жағдайда)
кімнен

көрсетілетін қызметті алушы тегі, аты,
әкесінің аты (ол болған жағдайда)
Телефоны: _____

Өтініш

Менің балам _____
тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

(елді мекеннің, ауданның, қаланың және облыстың атауы)

тіркелген мекенжайы бойынша

(білім беру ұйымының толық атауы)

қабылдауды сұраймын.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын
мәліметтерді пайдалануға келісемін.

«__» _____ 20__ жыл

«Бастауыш, негізгі орта, жалпы
орта білім беру ұйымдары арасында
балаларды ауыстыру үшін
құжаттарды қабылдау» мемлекеттік
қызмет көрсетуге қойылатын
негізгі талаптар тізбесіне
қосымша

Нысан

**Өтініш пен (немесе) құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы
ҚОЛХАТ**

Осы қолхатпен қызмет алушының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) расталады: _____

ЖСН: _____

Ұсынылған құжаттар: _____

Өтініш берген күні: «__» _____ 20__ ж.

Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Заңының 19-1-бабы 2) тармағына және (немесе) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2021 жылғы 5 тамыздағы № ҚР ДСМ-76 бұйрығымен бекітілген (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 23890 болып тіркелген) «Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларының 2-қосымшасына сәйкес

(бас тарту себебін көрсету)

Осы қолхат 2 (екі) дана етіп жасалды, әр тарапқа бір-бір данадан беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші өкілінің тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда): _____

Лауазымы: _____

Қолы: _____

Күні: «__» _____ 20__ жыл

Көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) (таныстым): _____

Қолы: _____

Күні: «__» _____ 20__ жыл