

Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере образования

Утративший силу

Постановление акимата Карагандинской области от 19 февраля 2013 года N 08/01 . Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 20 марта 2013 года N 2265. Утратило силу постановлением акимата Карагандинской области от 18 августа 2014 года N 43/05

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Карагандинской области от 18.08.2014 N 43/05 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание Р Ц П И .

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами в сфере образования и науки" N 1119 акимат Карагандинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ** :

1. Утвердить прилагаемые :

1) регламент государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации образования, осуществляющие подготовку кадров по образовательным программам технического и профессионального образования";

2) регламент государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации образования независимо от ведомственной подчиненности для обучения по общеобразовательным программам начального, основного среднего, общего среднего образования";

3) регламент государственной услуги "Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования";

4) регламент государственной услуги "Прием документов и зачисление в специальные организации образования детей с ограниченными возможностями для обучения по специальным общеобразовательным учебным программам";

5) регламент государственной услуги "Выдача разрешений на обучение в

форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования " .

2. Отменить постановление акимата Карагандинской области от 28 декабря 2012 года N 66/21 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере образования " .

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Ж.О. Жилбаева.

4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования.

Аким Карагандинской области	Б. Абдишев
-----------------------------	------------

У т в е р ж д е н
постановлением акимата
Карагандинской области
от 19 февраля 2013 года N 08/01

Регламент государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации образования, осуществляющие подготовку кадров по образовательным программам технического и профессионального образования"

1. Основные понятия

1. В настоящем Регламенте государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации образования, осуществляющие подготовку кадров по образовательным программам технического и профессионального образования" (далее - Регламент) используются следующие понятия:

1) получатель – граждане Республики Казахстан, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие основное среднее (основное общее), общее среднее (среднее общее), техническое и профессиональное (начальное профессиональное и среднее профессиональное), послесреднее, высшее (высшее профессиональное) образование;

2) организации ТиПО – организации технического и профессионального образования.

2. Общие положения

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах".

3. Государственная услуга оказывается организациями ТиПО, (контактные данные указаны в приложении 1 настоящего Регламента).

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга предоставляется на платной основе в соответствии с тарифом услуги, утверждаемым организацией образования и согласованным с учредителем.

Государственная услуга предоставляется:

- 1) на очную форму обучения - с 20 июня по 20 августа;
- 2) на вечернюю и заочную формы обучения - с 20 июня по 20 сентября;
- 3) по специальностям искусства и культуры - с 20 июня по 20 июля;
- 4) вступительные экзамены проводятся: на очную форму обучения - с 1 августа по 28 августа, на вечернюю и заочную формы обучения - с 1 августа по 25 сентября; по специальностям искусства и культуры специальные или творческие экзамены проводятся с 21 июля по 28 июля;
- 5) зачисление в состав обучающихся по образовательным учебным программам технического и профессионального образования на очную форму обучения - с 25 августа по 30 августа, на вечернюю и заочную формы обучения - с 15 сентября по 30 сентября;
- 6) в рабочие дни в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед, за исключением выходных и праздничных дней;
- 7) прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

6. Оказание государственной услуги регулируется статьей 26 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании", постановления Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года N 1119 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами в сфере образования и науки" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 января 2012 года N 130 "Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организациях образования, реализующих профессиональные учебные программы технического и профессионального образования" (далее - Типовые правила).

7. Результатом завершения государственной услуги являются общий приказ о зачислении либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

8. Информацию по вопросам оказания государственной услуги, о порядке и о ходе оказания государственной услуги можно получить в организациях образования, а также веб-сайтах организаций образования.

9. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, определенных в пункте 13 настоящего Регламента, на этапе приема документов - не более 60 минут;

2) с момента обращения для получения государственной услуги – с момента поступления заявления до момента зачисления в установленные Типовыми правилами сроки по 30 августа на очную форму обучения, по 30 сентября на заочную форму обучения.

Не более чем в недельный срок со дня регистрации документов приемная комиссия извещает о допуске поступающих к вступительным экзаменам.

10. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги служит предоставление получателем государственной услуги неполного пакета документов, указанных в пункте 13 настоящего Регламента с письменным обоснованием причин отказа.

11. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от получателя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) получатель подает заявление об оказании государственной услуги в организации образования;

2) организация образования осуществляет регистрацию, рассмотрение заявления на зачисление, документа об образовании либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги и направляет результат оказания государственной услуги получателю.

4. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

12. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги обращается в приемную комиссию организации образования.

13. Для получения государственной услуги получатели государственной услуги представляют:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) документы об образовании (подлинник);

3) заявление о приеме на обучение в организации образования;

4) медицинскую справку по форме N 086-У с приложением флюороснимка (для инвалидов I и II группы и инвалидов с детства – заключение медико - социальной экспертизы);

5) 4 фотокарточки размером 3х4.

Документы, удостоверяющие личность получателя государственной услуги, предъявляются лично законными представителями.

Иностранцы и лица без гражданства представляют документ, определяющий их статус, с отметкой о регистрации по месту проживания:

иностранец - вид на жительство иностранца в Республике Казахстан;

лицо без гражданства - удостоверение лица без гражданства;

беженец - удостоверение беженца;

лицо, ищущее убежище, - свидетельство лица, ищущего убежище;

оралман - удостоверение оралмана.

Заявления от поступающих регистрируются в журналах регистрации организаций образования по формам обучения.

Лица, представившие сертификат комплексного тестирования (выпускники прошлых лет, участвовавшие в комплексном тестировании в текущем году, для поступления в высшие учебные заведения) или сертификат о результатах ЕНТ (выпускники текущего года, участвовавшие в едином национальном тестировании) освобождаются от вступительных экзаменов и допускаются к конкурсу согласно условиям, указанным в Типовых правилах.

14. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги получателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с у к а з а н и е м :

1) номера и даты приема заявления;

2) количества и название приложенных документов;

3) даты (времени) и места выдачи результатов государственной услуги;

4) фамилии, имени, работника организации образования, принявшего заявление на оформление документов;

5) фамилии, имени, отчества получателя государственной услуги, его (ее) контактные телефоны.

15. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ):

1) ответственный исполнитель организаций образования;

2) руководитель организаций образования.

16. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 2 к настоящему Регламенту.

17. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и структурно-функциональных единиц, приведено в приложении 3 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

18. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель организаций образования.

Руководитель организаций образования несет ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1

к регламенту государственной услуги

"Прием документов и зачисление в организации образования, осуществляющие подготовку кадров по образовательным программам технического и профессионального образования"

Контактные данные организаций образования по оказанию государственной услуги

Наименование организации образования, осуществляющих функции по оказанию государственной услуги в области образования	Месторасположение, адрес	Контактный телефон
1	2	3
Коммунальное государственное казенное предприятие "Карагандинский политехнический колледж"	Город Караганда, проспект Бухар-Жырау 9	8 (7212) 411725, 411722
Коммунальное государственное казенное предприятие "Карагандинский гуманитарный колледж"	Город Караганда, Бульвар Мира 22	8 (7212) 561270, 411692 561270
Коммунальное государственное казенное предприятие "Карагандинский колледж искусств имени Таттимбета"	Город Караганда, улица Комиссарова 36	8 (7212) 411037 ф. 410559, 410729
Коммунальное государственное казенное предприятие "Темиртауский политехнический колледж"	Город Темиртау, проспект Республики 26	8 (7213) 953425, 953426
Коммунальное государственное казенное предприятие "Саранский гуманитарно-технический колледж" им. Абая Кунанбаева"	Город Сарань, проспект Ленина 14	8 (7213) 953425, 953426

Коммунальное государственное казенное предприятие "Шахтинский технологический колледж"	Город Шахтинск, проспект Абая 9	8 (72156) 50563, 53561
Коммунальное государственное казенное предприятие "Мичуринский аграрно-технический колледж"	Карагандинская обл, Абайский район, село Агрогородок	8 (7213190) 300, 199
Коммунальное государственное казенное предприятие "Каркаралинский сельскохозяйственный колледж"	Город Каркаралинск, улица В. Рей 50	8 (72146) 31860, 32073
Коммунальное государственное казенное предприятие "Жезказганский политехнический колледж"	Город Жезказган, улица Байконурова 19	8 (7102) 761923, 762669, 762014
Коммунальное государственное казенное предприятие "Жезказганский гуманитарный колледж"	Город Жезказган, улица Гагарина 74	8 (7102) 760490, 760489
Коммунальное государственное казенное предприятие "Жезказганский музыкальный колледж"	Город Жезказган, улица Байконурова 17	8 (7102) 762472, 724261
Коммунальное государственное казенное предприятие "Балхашский гуманитарно-технический колледж имени А. Мусина"	Город Балхаш, улица Караменде би 17	8 (71036) 66464, 42716
Медицинский колледж при республиканском государственном предприятии "Карагандинский Государственный Медицинский Университет"	Город Караганда, улица Гоголя 40	8 (7212) 513479, 51893
Коммунальное государственное казенное предприятие "Медицинский колледж г. Караганды"	Город Караганда, улица Чкалова 9	8 (7212) 414501, 414991
Коммунальное государственное казенное предприятие "Медицинский колледж г. Жезказгана"	Город Жезказган, улица Тарадая 8	8 (7102) 722960, 722969
Коммунальное государственное казенное предприятие "Медицинский колледж г. Балхаша"	Город Балхаш, улица Желтоксан 23	8 (71036) 48550, 42815
Частное учреждение "Карагандинский коммерческий колледж"	Город Караганда, Бульвар Мира 50	8 (7212) 563865, 562324
Частное учреждение "Карагандинский колледж моды"	Город Караганда, улица Ермекова 11/2	8 (7212) 477145, 476230
Частное учреждение "Колледж "Сервис"	Город Караганда, 11 "А" микрорайон	8 (7212) 450018
Частное учреждение "Карагандинский банковский колледж"	Город Караганда, улица Муканова 3	8 (7212) 740785, 745998
Частное учреждение "Многопрофильного гуманитарно-технический колледж"	Город Караганда, проспект Бухар-Жырау 12	8 (7212) 411779
Товарищество с ограниченной ответственностью "Карагандинский юридический колледж "Фемида"	Город Караганда, проспект Бухар Жырау 74 А	8 (7212) 479868
Частное учреждение "Карагандинский колледж актуального образования "Болашак"	Город Караганда, улица Муканова 30	8 (7212) 743689 740473
Частное учреждение "Колледж экономики, бизнеса и права" "Карагандинского экономического университета Казпотребсоюза"	Город Караганда, улица Академическая 9	8 (7212) 441641, 441624

Частное учреждение "Современный многопрофильный колледж"	Город Караганда, улица Ермекова 49/2	8 (7212) 430473
Частное учреждение "Темиртауский медицинский колледж"	Город Темиртау, улица Луначарского 48/1	8 (7213) 956488, 956702
Частное учреждение "Колледж "Талап"	Город Караганда, Бульвар Мира 37	8 (7212) 42148, 426463
Частное учреждение "Жезказганский индустриально-гуманитарный колледж"	Город Жезказган, улица Байконурова 123	8 (3102) 768410
Частное учреждение "Казахский естественно – гуманитарный колледж"	Город Караганда, улица Балхашская 42	8 (7212) 770246, 721846
Частное учреждение "Карагандинский колледж экономики и статистики"	Город Караганда, улица Анжерская 24	8 (7212) 441776, 441585
Частное учреждение "Жезказганский колледж"	Город Жезказган, улица Анаркулова 13	8 (7102) 733923
Частное учреждение "Колледж университета им. Д. Кунаева"	Город Караганда, улица Ермекова 28	8 (7212) 475926, 478443
Частное учреждение "Колледж иностранных языков"	Город Караганда, Бульвар Мира 35	8 (7212) 421504
Частное учреждение "Балхашский колледж актуального образования академика Ж.С. Акылбаева"	Город Балхаш, улица Алимжанова, дом 1	8 (71036) 47458, 68352
Частное учреждение "Бизнес - колледж Международный Бизнес-Академии"	Город Караганда, улица Тулепова 12	8 (7212) 421435, 421443, 421443
Частное учреждение "Жезказганский юридический колледж"	Город Жезказган, улица Пушкина 35	8 (7102) 724990 724989
Частное учреждение "Карагандинский гуманитарно-технический колледж"	Город Караганда, улица Лободы 40	8 (7212) 413858, 423616
Частное учреждение "Карагандинский колледж"	Город Караганда, улица Язева 13 А	8 (7212) 734537
Частное учреждение "Балхашский многопрофильный колледж"	Город Балхаш, улица Казбековой 12	8 (71036) 49839, 68464
Частное учреждение "Колледж Центрально-Казахстанского института технологии и менеджмента"	Город Балхаш, улица Караменде би 29 (собственность АО "ЦКИТМ")	8 (71036) 46030
Частное учреждение "Технологический колледж корпорации "Казахмыс"	Город Сатпаев, улица Абая 1	8 (71063) 22434, 25688
Частное учреждение "Темиртауский технологический колледж"	Город Темиртау, проспект Строителей 28	8 (7213) 980558
Частное учреждение "Жезказганский колледж оценки и бизнеса"	Город Жезказган, проспект Холмецкого 80 А	8 (7102) 724783 kol_zkob@mail.ru

Товарищество с ограниченной ответственностью "Карагандинский медико-технический колледж"	Город Караганда, улица Жамбыла 19	8 (7212) 562610
Частное учреждение "Темиртауский многопрофильный колледж "Мирас"	Карагандинская область, город Темиртау, проспект Республики 37/2	8 (7213) 920287
Частное учреждение "Политехнический колледж корпорации "Казахмыс"	Карагандинская область, город Балхаш, улица Ленина 36	8 (71036) 47333, 45990
Частное учреждение "Жезказганский колледж Бизнеса и транспорта"	Город Жезказган, улица Гоголя 5	8 (7102) 769924, 769950
Частное учреждение "Жезказганский многопрофильный колледж"	Город Жезказган, улица Алашахана 15 А	8 (7102) 775901
Государственное учреждение "Профессиональный лицей N 1"	Город Караганда, улица Магнитогорская 24	8 (7212) 457356, 460104
Государственное учреждение "Профессиональный лицей N 2"	Город Караганда, улица Социалистическая 3	8 (7212) 532394
Государственное учреждение "Профессиональный лицей N 3"	Город Караганда, улица Столичная 2А	8 (7212) 457107 457109
Государственное учреждение "Профессиональный лицей N 9"	Город Караганда, улица Ермакова 15	8 (7212) 425025
Государственное учреждение "Профессиональный лицей N 12"	Город Караганда, улица Баженова 164	8 (7212) 443018, 443013
Государственное учреждение "Профессиональный лицей N 15"	Город Караганды, улица Ермакова 27	8 (7212) 430126, 430123
Государственное учреждение "Профессиональный лицей N 19"	Город Караганда, улица Зональная 75	8 (7212) 720419, 20474
Государственное учреждение "Профессиональный лицей N 21"	Город Караганда, станция Сортировочная, улица Локомотивная 22А	8 (7212) 472760
Государственное учреждение "Профессиональный лицей N 26"	Город Караганда, улица Кирипичная, 8А	8 (7212) 441094, 441265
Государственное учреждение "Профессиональный лицей N 30"	Город Караганда, улица Муканова 21/2	8 (7212) 745625, 745626
Государственное учреждение "Профессиональный лицей N 1"	Город Темиртау, улица Казахстанская 7	8 (7213) 934677
Государственное учреждение "Профессиональный лицей N 13"	Город Темиртау, 71 квартал	8 (7213) 920468, 919311
Государственное учреждение "Профессиональный лицей N 31"	Город Темиртау, 71 квартал	8 (7213) 916584 914633
Государственное учреждение "Профессиональный лицей N 24"	Город Темиртау, улица Дмитрова 1	8 (7213) 982491, 981970

Государственное учреждение "Профессиональный лицей N 4"	Город Сарань, улица Кольцевая 12	8 (72137) 44686, 44512
Государственное учреждение "Профессиональный лицей N 7"	Город Шахтинск, улица Московская 30	8 (72156) 50793, 40474
Государственное учреждение "Профессиональный лицей N 2"	Город Балхаш, улица Алимжанова 9	8 (71036) 42662
Государственное учреждение "Профессиональный лицей N 4 имени Р. Кошкарбаева"	Город Балхаш, улица Мира 7	8 (71036) 41140, 41978
Государственное учреждение "Профессиональный лицей N 5"	Город Каркаралинск, улица Т. Аубакирова 133	8 (72146) 32999, 32516
Государственное учреждение "Профессиональный лицей N 6"	Город Жезказган, улица Абая 148	8 (7102) 761588, 760482
Государственное учреждение "Профессиональный лицей N 9"	Карагандинская область, город Жезказган, улица Абая 75	8 (7102) 761634, 767014
Государственное учреждение "Профессиональный лицей N 3"	Город Сатпаев, улица Кусяинова 23 а	8 (71063) 74523
Государственное учреждение "Профессиональный лицей N 10"	Город Каражал, улица Абая 1	8 (71032) 26312, 26280
Государственное учреждение "Профессиональный лицей N 8"	Абайский район, поселок Топар, улица Сейфулина 7	8 (72153) 32830
Государственное учреждение "Профессиональный лицей N 11"	Шетский район, село Аксу - Аюлы, улица Жапакова 1	8 (71031) 21306, 21308
Государственное учреждение "Профессиональный лицей N 12 имени Галыма Жарылгапова"	Жанааркинский район, поселок Атасу, улица Дружбы 1	8 (71030) 26156
Государственное учреждение "Профессиональный лицей N 13 п. Карсакпай"	Улытауский район, поселок Карсакбай улица Сатпаев 3/1	8 (71034) 23107
Государственное учреждение "Профессиональный лицей N 14"	Карагандинская область, Актогайский район село Актогай, улица Нарманбет 6	8 (71037) 21309
Государственное учреждение "Профессиональный лицей N 16"	Бухар-Жырауский район, село Кокпекты	8 (72154) 23323
Государственное учреждение "Профессиональный лицей N 17"	Каркаралинский район, село Егиндыбулак, улица Казыбек би 16	8 (72147) 91105, 91490
Государственное учреждение "Профессиональный лицей N 18"	Бухар-Жырауский район, село Ростовка, улица Центральная 12	8 (72138) 37444, 34043

П р и л о ж е н и е 2

к регламенту государственной услуги

"Прием документов и зачисление в организации

образования, осуществляющие подготовку кадров

по образовательным программам технического

и профессионального образования"

О п и с а н и е

последовательности и взаимодействие административных действий (процедур)

Таблица 1. Описание действий СФЕ

Действия основного процесса (хода, потока работ)			
№ действия (хода, потока работ)	1	2	3
Наименование СФЕ	Приемная комиссия организаций образования	Руководство организаций образования	Ответственный исполнитель
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием письменного заявления о поступлении, регистрация	Ознакомление с корреспонденцией	Выдача расписки о приеме документов получателю
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Направление письменного заявления руководству для наложения резолюции	Наложение резолюции, передача документов на исполнение ответственному исполнителю	Рассмотрение документов о поступлении или мотивированного отказа
Сроки исполнения	60 минут	1 час	7 календарных дней
Номер следующего действия	2	3	4
Действия основного процесса (хода, потока работ)			
№ действия (хода, потока работ)	4	5	
Наименование СФЕ	Руководство организаций образования	Ответственный исполнитель организации образования	
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Подписание заявления о поступлении	Подготовка документов о поступлении	
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Передача ответственному исполнителю	Выдача результата оказания государственной услуги лично получателю	
Сроки исполнения	1 час	В течение дня	
Номер следующего действия	5		

П р и л о ж е н и е 3

к регламенту государственной услуги
 "Прием документов и зачисление в организации образования, осуществляющие подготовку кадров по образовательным программам технического и профессионального образования"

С х е м а ,

отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий



Таблица. Условные обозначения технического и профессионального
о б р а з о в а н и я

	Сообщение начальное
	Простые события завершающие
	События-таймеры
	Организация образования
	Процесс
	Поток сообщений
	Поток управления
	Документ, представляемый конечному потребителю

У т в е р ж д е н
постановлением акимата
Карагандинской области
от 19 февраля 2013 года N 08/01

Регламент государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации образования независимо от ведомственной подчиненности для обучения по общеобразовательным программам начального, основного среднего, общего среднего образования"

1. Основные понятия

1. В настоящем регламенте используются следующие основные понятия:

- 1) организация образования - организация среднего образования, реализующая общеобразовательные учебные программы основного начального, среднего, общего среднего образования;
- 2) СФЕ - структурно-функциональные единицы: ответственные лица уполномоченных органов, структурные подразделения государственных органов, государственные органы, информационные системы или их подсистемы.

2. Общие положения

2. Настоящий регламент "Прием документов и зачисление в организации образования независимо от ведомственной подчиненности для обучения по общеобразовательным программам начального, основного среднего, общего среднего образования" (далее - Регламент) определяет порядок приема документов и зачисления в общеобразовательную школу независимо от ведомственной подчиненности для обучения по общеобразовательным программам начального, основного среднего, общего среднего образования Республики Казахстан.

3. Государственная услуга оказывается организациями среднего образования которые являются областной коммунальной собственностью (далее – организация образования), (контактные данные указаны в приложении 1 настоящего Регламента).

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга регулируется Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании", постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 января 2012 года N 127 "Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования", постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года N 1119 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами в сфере образования и науки".

6. Формой завершения государственной услуги, которую получит получатель государственной услуги, являются общий приказ организации образования о зачислении в организацию образования либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

7. Данная услуга предоставляется гражданам Республики Казахстан в возрасте 7-18 лет (далее – получатель государственной услуги).

8. Срок оказания государственной услуги с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов составляет 1 рабочий день:

1) время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения (при регистрации), - 30 минут;

2) время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения, – не более 30 минут.

Срок получения конечного результата оказываемой государственной услуги (приказ о зачислении в организацию образования) - не более 3 месяцев, так как приказ о зачислении является общим для всех обучающихся.

9. Государственная услуга является бесплатной для всех категорий граждан государственных организаций образования.

10. Государственная услуга осуществляется ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней с 09.00 до 13.00 часов.

Предварительная запись и ускоренное оформление не предусмотрены.

11. Государственная услуга оказывается в зданиях организаций образования по месту проживания заявителя и с учетом территории обслуживания (микрорайон) данной организации образования.

Для приемлемости условий ожидания и подготовки необходимых документов помещения оборудованы креслами и стульями.

12. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от получателя государственной услуги для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) получатель государственной услуги обращается в организацию образования и подает заявление, предоставляет пакет документов ответственному лицу в канцелярию организации образования;

2) ответственное лицо выдает расписку о приеме необходимых документов;

3) ответственное лицо представляет документы на рассмотрение руководителю организации образования;

4) руководитель организации образования знакомит получателя государственной услуги с Уставом организации образования и другими документами, регламентирующими образовательный процесс организации образования ;

5) руководитель организации образования подготавливает общий приказ организации образования о зачислении в организацию образования либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги и передает

о т в е т с т в е н н о м у

л и ц у ;

б) ответственное лицо выдает приказ либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги получателю государственной услуги.

13. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в организации образования составляет один сотрудник.

4. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

14. Для получения государственной услуги при обращении в организации образования получатель государственной услуги представляет следующие д о к у м е н т ы :

- 1) заявление от законных представителей ребенка (в произвольной форме);
- 2) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 3) справку о состоянии здоровья (медицинский паспорт);
- 4) справку с места жительства или иной документ, подтверждающий место проживания заявителя ;
- 5) фотографии размером 3х4 см в количестве 2 штук.

Прием заявлений от законных представителей детей, поступающих в первый класс организаций начального образования, производится с 1 июня по 30 августа т е к у щ е г о г о д а .

При приеме в первый класс организаций начального образования экзамены и тестирование не проводятся, кроме частных организаций образования.

Получателю государственной услуги, претендующему на получение государственной услуги по приему и зачислению в организацию образования, следует учитывать статус организации образования, уровень образования в соответствии с выбранным профилем обучения, а также территорию обслуживания (микрорайон) организации образования.

15. Информацию о государственной услуге можно получить на официальном сайте Управления образования Карагандинской области – uo.bilimal.kz.

16. При сдаче документов для получения государственной услуги получателю государственной услуги выдается расписка о приеме необходимых документов с у к а з а н и е м :

- 1) номера и даты приема заявления;
- 2) количества и названия приложенных документов;
- 3) фамилии, имени, отчества ответственного лица, принявшего документы.

17. Способ доставки результата оказания услуги осуществляется через личное посещение заявителем организации образования.

18. Основанием для отказа получателю государственной услуги в предоставлении государственной услуги могут быть:

- 1) представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего регламента;
- 2) выявление недостоверных или искаженных фактов (сведений) в документах;
- 3) несоответствие или отсутствие заявленного уровня образования в данной организации образования;
- 4) несоответствие учебных показателей получателя государственной услуги статусу выбранной организации образования;
- 5) несоответствие проживания на территории обслуживания данной организации образования.

При отсутствии необходимого профиля обучения в данной организации образования получателю государственной услуги представляется информация о наличии свободных мест в других общеобразовательных школах на территории города (района) по выбранному профилю обучения.

При приеме документов заявителя на зачисление в организации образования руководители должны ознакомить получателя государственной услуги с Уставом организации образования и другими документами, регламентирующими образовательный процесс организации образования.

19. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ):

- 1) руководитель организации образования;
- 2) ответственное лицо организации образования.

20. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 2 к настоящему Регламенту.

21. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, указана в приложении 3 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

22. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель организации образования (далее - должностное лицо).

23. Должностное лицо несет ответственность за качество и реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1

к регламенту государственной услуги
"Прием документов и зачисление
в организации образования независимо
от ведомственной подчиненности для
обучения по общеобразовательным
программам начального, основного
среднего, общего среднего образования"

**Контактные данные организаций образования по государственной услуге
"Прием документов и зачисление в организации образования независимо
от ведомственной подчиненности для обучения по общеобразовательным
программам начального, основного среднего, общего среднего
образования"**

Наименование организации образования, осуществляющих функции по оказанию государственной услуги в области образования	Месторасположение, адрес, электронный адрес	Контактный телефон
1	2	3
Коммунальное государственное учреждение "Карагандинская средняя специализированная музыкальная школа-интернат для одаренных детей"	101200, город Караганда, улица Крылова 87	8 (7212) 417085
Коммунальное государственное учреждение "Областная специализированная школа-интернат для одаренных детей "Дарын"	101200, город Караганда, улица Гапеева 29/2	8 (7212) 347727 8 (7212) 247726
Коммунальное государственное учреждение "Областная специализированная школа-интернат для одаренных детей "Мурагер"	101200, город Караганда, улица Гоголя 46 а	8 (7212) 500368 8 (7212) 500365
Коммунальное государственное учреждение "Областная специализированная школа-интернат им. Н. Нурмакова"	101200, город Караганда, улица Алиханова 36/2	8 (7212) 567232 8 (7212) 568943
Коммунальное государственное учреждение "Областная специализированная школа-интернат для одаренных детей N 7 им. Жамбыла".	101200, город Караганда, 12 микрорайон, дом 3	8 (7212)451649, 8 (7212)450246
Коммунальное государственное учреждение "Областной казахско-турецкий лицей-интернат для одаренных детей города Караганды 1"	101200, город Караганда, улица Актюбинская 1а	8 (7212) 224998 8 (7212) 220703
Коммунальное государственное учреждение "Областной казахско-турецкий мужской лицей-интернат для одаренных детей города Жезказган"	101200, город Жезказган, улица Абая 77	8 (7102) 760955 8 (7102) 764797

П р и л о ж е н и е 2

к регламенту государственной услуги
"Прием документов и зачисление
в организации образования независимо
от ведомственной подчиненности для
обучения по общеобразовательным
программам начального, основного
среднего, общего среднего образования"

Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры)

Таблица 1. Описание действий СФЕ

Действия основного процесса (хода, потока работ)			
№ действия (хода, потока работ)	1	2	3
Наименование СФЕ	Ответственное лицо	Руководитель организации образования	Ответственное лицо
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием документов, регистрация заявления	Рассмотрение документов	Регистрация приказа
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Выдача расписки о приеме необходимых документов	Издание приказа либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Выдача приказа либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги
Сроки исполнения	30 минут	30 минут	30 минут

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс

Группа 1 СФЕ Ответственное лицо организации образования	Группа 2 СФЕ Руководитель организации образования	Группа 3 СФЕ Ответственное лицо организации образования
Действие N 1 Прием документов, регистрация заявления, выдача расписки о приеме необходимых документов	Действие N 2 Рассмотрение документов	Действие N 4 Регистрация приказа
	Действие N 3 Издание приказа либо мотивированного ответа об отказе	Действие N 5 Выдача приказа либо мотивированного ответа об отказе

	в предоставлении государственной услуги	в предоставлении государственной услуги
--	---	---

П р и л о ж е н и е 3
к регламенту государственной услуги
"Прием документов и зачисление
в организации образования независимо
от ведомственной подчиненности для
обучения по общеобразовательным
программам начального, основного
среднего, общего среднего образования"

Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ



У т в е р ж д е н
постановлением а к и м а т а
Карагандинской о б л а с т и
от 19 февраля 2013 года N 08/01

Регламент государственной услуги "Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по

состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования"

1. Основные понятия

1. В настоящем регламенте используются следующие основные понятия:

1) организация образования - организация среднего образования, реализующая общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования;

2) СФЕ - структурно-функциональные единицы: ответственные лица уполномоченных органов, структурные подразделения государственных органов, государственные органы, информационные системы или их подсистемы.

2. Общие положения

2. Настоящий регламент государственной услуги "Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования" (далее - Регламент) определяет порядок предоставления организации индивидуального бесплатного обучения на дому детям, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организацию образования (далее - государственная услуга).

3. Государственная услуга оказывается организациями образования (контактные данные указаны в приложении 1 настоящего Регламента).

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга регулируется Законами Республики Казахстан от 27 июля 2007 "Об образовании", от 11 июля 2002 года "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями", Правилами о порядке организации деятельности специальных (коррекционных) организаций образования Республики Казахстан, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 февраля 2005 года N 100 "Об утверждении Типовых правил деятельности специальных организаций образования", постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года N 1119 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами в сфере образования и науки", Правилами о порядке организации учебных занятий для

детей-инвалидов, проходящих курс лечения в стационарных лечебно-профилактических, реабилитационных и других организациях здравоохранения, оказания помощи родителям в обучении детей-инвалидов на дому учебно-воспитательными организациями, утвержденными Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 26 ноября 2004 года N 974 "Об утверждении Правил о порядке организации учебных занятий для детей-инвалидов, проходящих курс лечения в стационарных лечебно-профилактических, реабилитационных и других организациях здравоохранения, оказания помощи родителям в обучении детей-инвалидов на дому учебно-воспитательными организациями" (Зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за N 3303).

6. Formой завершения государственной услуги являются приказ организации образования либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

7. Государственная услуга предоставляется физическим лицам, не имеющим возможности посещения организации образования, временно или постоянно, по состоянию здоровья (далее - получатель государственной услуги).

8. Сроки оказания государственной услуги:
с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, определенных в пункте 13 настоящего Регламента – 3 рабочих дня.

9. Государственная услуга оказывается на безвозмездной основе.

10. Государственная услуга осуществляется ежедневно с 08.00 до 17.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

Предварительная запись и ускоренное оформление не предусмотрены.

11. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от получателя государственной услуги для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) получатель государственной услуги обращается в организацию образования и подает заявление, предоставляет пакет документов руководителю организации образования;

2) руководитель организации образования регистрирует документы, выдает опись с отметкой о дне получения получателем государственной услуги;

3) руководитель организации образования проверяет поступившие документы, оформляет результат оказания государственной услуги, подготавливает приказ либо мотивированный отказ и выдает получателю государственной услуги.

12. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в организации образования составляет один сотрудник.

4. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

13. Для получения государственной услуги получателю государственной услуги необходимо представить следующие документы:

1) заключение о необходимости обучения на дому ребенка-инвалида по медицинским показаниям: выдается Врачебно-консультативной комиссией (ВКК) в организациях первичной медико-санитарной помощи Министерства здравоохранения Республики Казахстан по месту;

2) заключение и рекомендация типа образовательной программы для обучения на дому ребенка – инвалида: выдается Психолого-медико-педагогической консультацией (ПМПК) по месту жительства;

3) письменное заявление в произвольной форме родителей на имя директора организации образования;

4) копии документов, удостоверяющие личность одного из родителей получателя государственной услуги;

5) копии документов, подтверждающие личность получателя государственной услуги;

6) адресная справка;

7) справка с места работы родителей.

14. Информацию о государственной услуге можно получить на официальном сайте Управления образования Карагандинской области – uo.bilimal.kz.

15. Документы получателей государственной услуги сдаются руководителю организации образования.

16. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги получателю государственной услуги выдается опись с отметкой о дне получения.

17. Способ доставки результата оказания услуги - посредством личного посещения законных представителей получателя государственной услуги.

18. Организации образования при представлении неполного пакета документов, предусмотренного в пункте 13 настоящего Регламента, извещают получателя государственной услуги об отказе с указанием причин.

19. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ):
Руководитель организации образования.

20. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 2 к настоящему Регламенту.

21. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, указана в приложении 3 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

22. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель организации образования (далее - должностное лицо).

Должностное лицо несет ответственность за качество и реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1

к регламенту государственной услуги
"Прием документов для организации
индивидуального бесплатного обучения
на дому детей, которые по состоянию
здоровья в течение длительного
времени не могут посещать организации
начального, основного среднего,
общего среднего образования"

Контактные данные организаций образования по оказанию государственной услуги "Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования"

Наименование организации образования, осуществляющих функции по оказанию государственной услуги в области образования	Месторасположение, адрес	Контактный телефон
1	2	3
Коммунальное государственное учреждение "Карагандинская средняя специализированная музыкальная школа-интернат для одаренных детей"	101200, город Караганда, улица Крылова 87	8 (7212) 417085

Коммунальное государственное учреждение "Областная специализированная школа-интернат для одаренных детей "Дарын"	101200, город Караганда, улица Гапеева 29/2	8 (7212) 247726
Коммунальное государственное учреждение "Областная специализированная школа-интернат для одаренных детей "Мурагер"	101200, город Караганда, улица Гоголя 46 А	8 (7212) 500368 8 (7212) 500365
Коммунальное государственное учреждение "Областная специализированная школа-интернат им. Н. Нурмакова"	101200, город Караганда, улица Алиханова 36/2	8 (7212) 567232 8 (7212) 568943
Коммунальное государственное учреждение "Областная специализированная школа-интернат для одаренных детей N 7 им. Жамбыла"	101200, город Караганда, 12 микрорайон, дом 3	8 (7212)451649, 8 (7212)450246
Коммунальное государственное учреждение "Областной казахско - турецкий лицей-интернат для одаренных детей города Караганды 1"	101200, город Караганда, улица Актюбинская 1А	8 (7212) 224998 8 (7212) 220703
Коммунальное государственное учреждение "Областной казахско - турецкий мужской лицей-интернат для одаренных детей города Жезказган"	101200, город Жезказган, улица Абая 77	8 (7102) 760955 8 (7102) 764797

П р и л о ж е н и е 2

к регламенту государственной услуги
"Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования"

Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры)

Таблица 1. Описание действий СФЕ

Действия основного процесса (хода, потока работ)			
№ действия (хода, потока работ)	1	2	3
Наименование СФЕ	Руководитель организации образования	Руководитель организации образования	Руководитель организации образования
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием документов, регистрация заявления	Рассмотрение документов	Регистрация приказа
Форма завершения (данные, документ,	Выдача описи с отметкой о дне получения	Издание приказа либо мотивированного ответа об отказе в	Выдача приказа либо мотивированного ответа об отказе в

организационно-распорядительное решение)	получателю государственной услуги	предоставлении государственной услуги	предоставлении государственной услуги
Сроки исполнения	15 минут	1 рабочий день	1 рабочий день

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс

Г р у п п а 1 Руководитель организации образования	С Ф Е	Группа 2 СФЕ Руководитель организации образования	Группа 3 СФЕ Руководитель организации образования
Д е й с т в и е N 1 Прием документов, регистрация заявления, выдача описи с отметкой о дне получения получателю государственной услуги		Действие N 2 Рассмотрение документов	Действие N 3 Регистрация приказа
		Действие N 3 Издание приказа о предоставлении государственной услуги	Действие N 4 Выдача приказа о предоставлении государственной услуги

Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс

Г р у п п а 1 Руководитель организации образования	С Ф Е	Группа 2 СФЕ Руководитель организации образования	Группа 3 СФЕ Руководитель организации образования
Д е й с т в и е N 1 Прием документов, регистрация заявления, выдача описи с отметкой о дне получения получателю государственной услуги		Действие N 2 Рассмотрение документов	
		Действие N 3 Издание мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Действие N 4 Выдача мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги

П р и л о ж е н и е 3
к регламенту государственной услуги
"Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования"

Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ



У т в е р ж д е н
п о с т а н о в л е н и е м а к и м а т а
К а р а г а н д и н с к о й о б л а с т и
от 19 февраля 2013 года N 08/01

Регламент государственной услуги "Прием документов и зачисление в специальные организации образования детей с ограниченными возможностями для обучения по специальным общеобразовательным учебным программам"

1. Основные понятия

1. В настоящем регламенте используются следующие основные понятия:
 - 1) организация образования - специальная организация образования предоставляющие общее среднее образование;
 - 2) СФЕ - структурно-функциональные единицы: ответственные лица уполномоченных органов, структурные подразделения государственных органов, государственные органы, информационные системы или их подсистемы.

2. Общие положения

2. Регламент государственной услуги "Прием документов и зачисление в специальные организации образования детей с ограниченными возможностями для обучения по специальным общеобразовательным учебным программам" разработан в целях определения порядка приема документов и зачисления детей с ограниченными возможностями для обучения по специальным общеобразовательным учебным программам.

3. Государственная услуга оказывается специальными организациями образования, указанных в приложении 1 настоящего Регламента.

4. Форма оказываемой услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга регулируется статьей 16 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании".

6. Формой завершения, оказываемой государственной услуги являются приказ организации образования, либо мотивированный ответ об отказе предоставления услуги.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

7. Государственная услуга предоставляется физическим лицам - детям с ограниченными возможностями в развитии от 7 до 18 лет (далее получатель государственной услуги).

8. Государственная услуга по предоставлению начального, основного среднего и общего среднего образования проводится за счет местного бюджета.

9. Государственная услуга оказывается ежедневно с 8.00 до 18.00, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00, за исключением выходных и праздничных дней.

10. Государственная услуга оказывается в зданиях организаций образования. Для приемлемости условий ожидания и подготовки необходимых документов помещения оборудованы креслами и стульями.

11. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от получателя государственной услуги для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) получатель государственной услуги обращается в организацию образования и подает заявление, предоставляет пакет документов ответственному лицу в канцелярию организации образования;

2) ответственное лицо выдает расписку о приеме необходимых документов;

3) ответственное лицо представляет документы на рассмотрение руководителю организации образования;

4) руководитель организации образования подготавливает приказ организации образования о зачислении в организацию образования либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги и передает ответственному лицу;

5) ответственное лицо выдает приказ либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги получателю государственной услуги.

12. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в организации образования составляет один сотрудник.

4. Порядок оказания государственной услуги

13. Для получения государственной услуги получателю государственной услуги необходимо представить следующие документы:

- 1) направление Психолого-медико-педагогической консультации (ПМПК);
- 2) заявление о приеме (в произвольной форме);
- 3) копию свидетельства о рождении;
- 4) документ об образовании государственного образца, свидетельствующий о прохождении итоговой аттестации и подтверждающий усвоение обучающимся государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования (свидетельство, аттестат);
- 5) 2 фотографии размеров 3х4;
- 6) медицинскую справку;
- 7) прививочный паспорт;
- 8) в случае перехода из школы в школу в середине года – ведомость с текущими оценками, с подписью и заверенной печатью школы и решение (общее мнение специалистов школьного психолого-медико-педагогического консилиума)

14. Заполненные заявления, а также необходимые документы для получения государственной услуги, предоставляются ответственному лицу организации образования (директор, заместитель директора школы).

15. Способом получения результата оказания государственной услуги является личное посещение получателя.

16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги служит представление получателем государственной услуги неполного пакета документов, указанных в пункте 13 настоящего регламента.

17. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ):

- 1) руководитель организации образования;
- 2) ответственное лицо организации образования.

18. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги, указана в приложении 2 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

19. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель специальной организации образования (далее - должностное лицо).

20. Должностное лицо несет ответственность за качество и реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1

к регламенту государственной услуги
"Прием документов и зачисление
в специальные организации образования
детей с ограниченными для обучения
по специальным общеобразовательным
учебным программам"

Контактные данные организаций образования по оказанию государственной услуги "Прием документов и зачисление в специальные (коррекционные) образовательные учреждения детей с ограниченными возможностями Карагандинской области для обучения по специальным общеобразовательным программам"

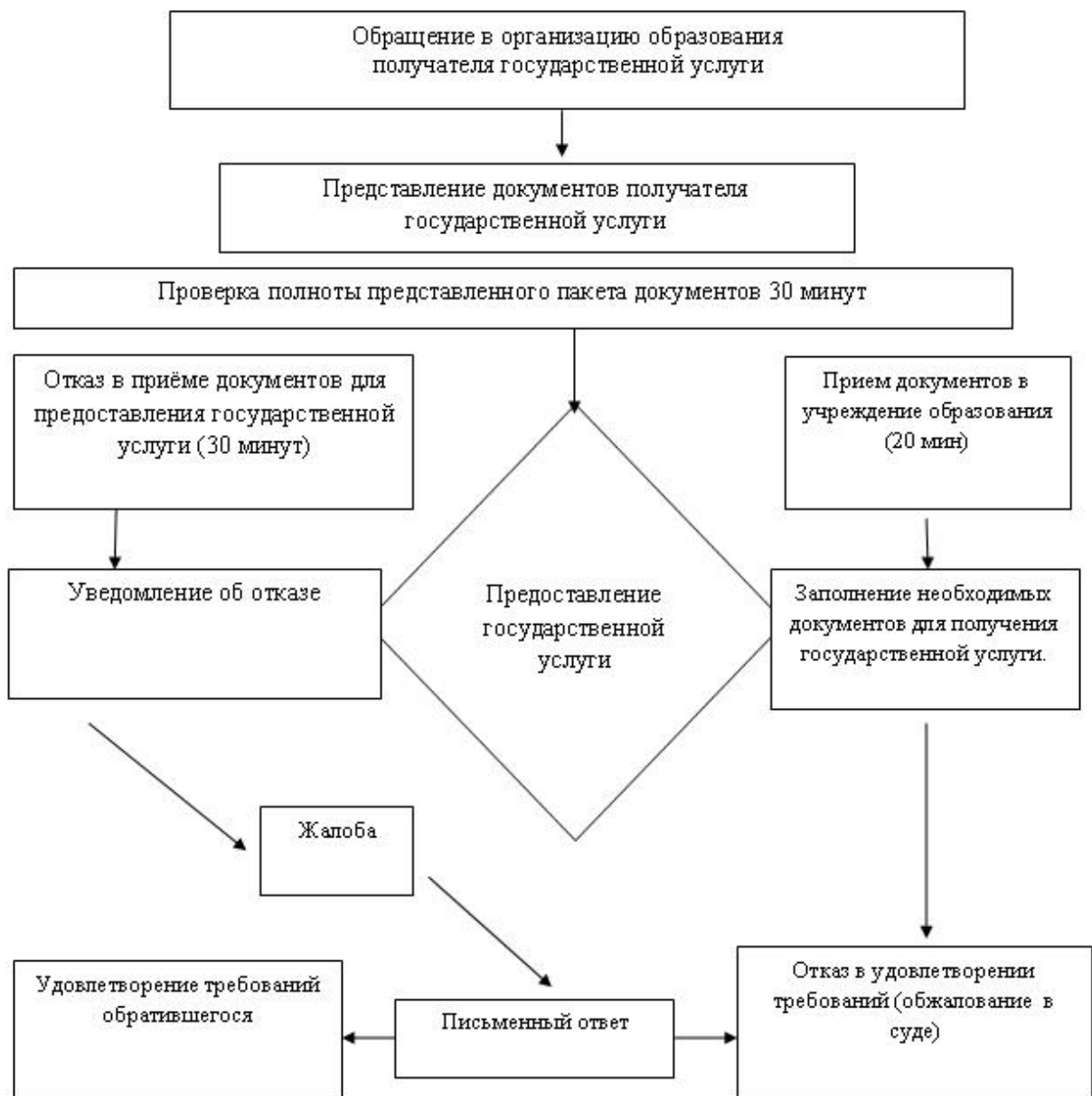
Наименование организации образования, осуществляющих функции по оказанию государственной услуги в области образования	Месторасположение, адрес	Контактный телефон
1	2	3
Государственное учреждение "Областная специальная школа-интернат N 1 для детей с нарушением зрения"	Карагандинская область, город Караганда, улица Кривогуза 96 А,	87212 438305 87212 438307
Коммунальное государственное учреждение "Областная специальная школа-интернат N 2 для детей с ограниченными возможностями в развитии" управления образования Карагандинской области	Карагандинская область, город Темиртау, 32 квартал	+7 (7213) 92-20-01, 92-46-85
Коммунальное государственное учреждение "Областная специальная школа-интернат N 3 для детей с ограниченными возможностями в развитии" управления образования Карагандинской области	Карагандинская область, город Караганда, улица Магнитогорская, 5	+7 (7212) 32-43-17, 24-37-00
Государственное учреждение "Областная специальная школа-интернат N 5 для детей с ограниченными возможностями в развитии"	Карагандинская область, город Сарань, улица Жамбыла, 112	+7 (72137) 50-238, 42-914
	Карагандинская область, город	

Государственное учреждение "Специальная школа-интернат с тяжелыми нарушениями речи"	Темиртау, улица Ушинского, 9	+7 (7213) 98-38-83, 98-61-19
Государственное учреждение "Специальная общеобразовательная школа-интернат для детей с нарушениями слуха"	Карагандинская область, город Караганда, улица Пирогова, 1 А,	+7 (7212) 53-07-39, 53-07-40
Коммунальное государственное учреждение "Школа-интернат для детей с задержкой психического развития" управления образования Карагандинской области	Карагандинская область, город Караганда, улица Магнитогорская, 1,	+7 (7212) 24-34-11, 24-37-90
Государственное учреждение "Карагандинская областная школа - интернат для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата"	Карагандинская область, город Караганда, улица Сатыбалдина, 21,	+7 (7212) 358200

П р и л о ж е н и е 2

к регламенту государственной услуги
 "Прием документов и зачисление
 в специальные организации образования
 детей с ограниченными для обучения
 по специальным общеобразовательным
 учебным программам"

Блок-схема предоставления государственной услуги



У т в е р ж д е н
п о с т а н о в л е н и е м а к и м а т а
К а р а г а н д и н с к о й о б л а с т и
от 19 февраля 2013 года N 08/01

Регламент оказания государственной услуги "Выдача разрешений на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования"

1. Основные понятия

1. В настоящем регламенте используются следующие основные понятия:
 - 1) организация образования - организация среднего образования,

реализующая общеобразовательные учебные программы основного среднего, общего среднего образования, независимо от формы собственности и ведомственной подчиненности;

2) СФЕ-структурно-функциональные единицы: ответственные лица уполномоченных органов, структурные подразделения государственных органов, государственные органы, информационные системы или их подсистемы.

2. Общие положения

2. Настоящий регламент государственной услуги "Выдача разрешений на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования" (далее - Регламент) определяет порядок выдачи разрешений на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования (далее - государственная услуга).

3. Государственная услуга оказывается организациями среднего образования Республики Казахстан, реализующими общеобразовательные учебные программы основного среднего, общего среднего образования, независимо от формы собственности и ведомственной подчиненности (полное наименование, юридические адреса которых указаны в учредительных документах) (далее - организация образования) и государственным учреждением "Управление образования Карагандинской области" (далее - уполномоченный орган), (контактные данные указаны в приложении 1 настоящего Регламента).

4. Форма оказываемой государственной услуги не автоматизированная.

5. Государственная услуга осуществляется в соответствии со статьей 27, подпунктом 25-7) пункта 3, подпунктом 21-3) пункта 4 статьи 6 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании", постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года N 1119 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами в сфере образования и науки", в соответствии с Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года N 125 "Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся" (Зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за N 5191).

6. Формой завершения государственной услуги являются разрешение на обучение в форме экстерната либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

7. Государственная услуга предоставляется физическим лицам (далее - получатель государственной услуги).

8. Сроки оказания государственной услуги с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, определенных в пункте 14 настоящего Регламента, составляют пятнадцать рабочих дней.

9. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

10. Государственная услуга осуществляется ежедневно с 09.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов организацией образования.

Предварительная запись и ускоренное оформление не предусмотрены.

11. Государственная услуга осуществляется в здании организаций образования, которые определяются по указанию уполномоченного органа, куда получатель государственной услуги обратился для получения разрешения на обучение в форме экстерната.

12. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от получателя государственной услуги для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) получатель государственной услуги подает заявление в произвольной форме на имя руководителя организации образования не позднее 1 декабря текущего учебного года;

2) заявление получателя государственной услуги регистрируется канцелярией организации образования в журнале регистрации и передается руководителю организации образования;

3) руководитель организации образования выносит вопрос о допуске экстерна к итоговой аттестации в форме экстерната на рассмотрение педагогического совета;

4) руководитель организации образования выносит приказ либо мотивированный ответ об отказе и выдает получателю государственной услуги.

13. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в организации образования составляет один сотрудник.

4. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

14. Для получения государственной услуги к заявлению прилагаются:

1) справка-заключение медико-социальной экспертизы (далее - МСЭ) о

состоянии здоровья обучающегося;

2) справка о временном проживании за рубежом родителей обучающегося или лиц, их заменяющих, документ, подтверждающий обучение за рубежом по линии обмена школьниками;

3) копии табелей (нотариально заверенные) успеваемости за последний класс обучения обучающегося.

15. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги получателю государственной услуги выдается опись с отметкой о дне получения.

16. Способ доставки результата оказания услуги - посредством личного посещения получателя государственной услуги.

17. В предоставлении государственной услуги отказывается:

1) в случае представления получателем государственной услуги неполного пакета документов, указанных в пункте 14 настоящего регламента;

2) лицам, не имеющим возможности обучаться в общеобразовательных организациях образования по состоянию здоровья;

3) обучающимся, временно проживающим за рубежом или выезжающим на постоянное место жительства, либо обучающимся по линии международного обмена школьниками;

4) лицам, не завершившим своевременное обучение в организациях основного среднего и общего среднего образования.

18. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ):

1) руководитель организации образования;

2) ответственное лицо организации образования;

3) педагогический совет организации образования.

19. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 2 к настоящему Регламенту.

20. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, указана в приложении 3 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

21. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель организации образования (далее - должностное лицо).

22. Должностное лицо несет ответственность за качество и реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1

к регламенту государственной услуги
"Выдача разрешений на обучение в форме
экстерната в организациях основного
среднего, общего среднего образования"

Контактные данные уполномоченного органа и организаций образования по оказанию государственной услуги "Выдача разрешений на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования"

Наименование	Месторасположение, адрес	Контактный телефон
1	2	3
Государственное учреждение "Управление образования Карагандинской области"	101200, город Караганда, улица Алиханова 19	8 (7212) 417085
Коммунальное государственная учреждение "Карагандинская средняя специализированная музыкальная школа-интернат для одаренных детей"	101200, город Караганда, улица Крылова 87	8 (7212) 417085
Коммунальное государственная учреждение "Областная специализированная школа-интернат для одаренных детей "Дарын"	101200, город Караганда, улица Гапеева 29/2	8 (7212) 347727 8 (7212) 247726
Коммунальное государственная учреждение "Областная специализированная школа-интернат для одаренных детей "Мурагер"	101200, город Караганда, улица Гоголя 46 а	8 (7212) 500368 8 (7212) 500365
Коммунальное государственная учреждение "Областная специализированная школа-интернат им. Н. Нурмакова"	101200, город Караганда, улица Алиханова 36/2	8 (7212) 567232 8 (7212) 568943
Коммунальное государственная учреждение "Областная специализированная школа-интернат для одаренных детей N 7 им.Жамбыла".	101200, город Караганда, 12 микрорайон, дом 3	8 (7212)451649, 8 (7212)450246
Коммунальное государственное учреждение "Областной казахско - турецкий лицей-интернат для одаренных детей города Караганды 1"	101200, город Караганда, улица Актюбинская 1а	8 (7212) 224998 8 (7212) 220703
Коммунальное государственная учреждение "Областной казахско - турецкий мужской лицей-интернат для одаренных детей города Жезказган"	101200, город Жезказган, улица Абая 77	8 (7102) 760955 8 (7102) 764797

Приложение 2

к регламенту государственной услуги
"Выдача разрешений на обучение в форме
экстерната в организациях основного
среднего, общего среднего образования"

Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры)

Таблица 1. Описание действий СФЕ

Действия основного процесса (хода, потока работ)			
N действия (хода, потока работ)	1	2	3
Наименование СФЕ	Ответственное л и ц о организации образования	Руководитель организации образования	Ответственное лицо организации образования
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	П р и е м документов, регистрация заявления	Вынесение вопроса о допуске экстерна к итоговой аттестации в форме экстерната на рассмотрение педагогического совета	Регистрация приказа
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Выдача описи о приеме необходимых документов	Издание приказа либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Выдача приказа либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги
Сроки исполнения	30 минут	3 рабочих дня	1 рабочий день

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс

Г р у п п а 1 С Ф Е Ответственное лицо организации образования	Г р у п п а 2 С Ф Е Руководитель организации образования	Г р у п п а 3 С Ф Е Ответственное лицо организации образования
Д е й с т в и е N 1 Прием документов, регистрация заявления, выдача описи о приеме необходимых документов получателю государственной услуги	Д е й с т в и е N 2 Вынесение вопроса о допуске экстерна к итоговой аттестации в форме экстерната на рассмотрение педагогического совета	Д е й с т в и е N 4 Регистрация приказа
	Д е й с т в и е N 3 Издание приказа либо	Д е й с т в и е N 5 Выдача приказа либо

	мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги
--	--	--

Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс

Группа 1 СФЕ Начальник учреждения	Группа 2 СФЕ Начальник учреждения	Группа 3 СФЕ Начальник учреждения
Действие N 1 Прием документов, регистрация заявления, выдача описи о приеме необходимых документов получателю государственной услуги	Действие N 2 Вынесение вопроса о допуске экстерна к итоговой аттестации в форме экстерната на рассмотрение педагогического совета	Действие N 4 Регистрация приказа
	Действие N 3 Издание мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Действие N 5 Выдача мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги

П р и л о ж е н и е 3
к регламенту государственной услуги
"Выдача разрешений на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования"

Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ

