

## **ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА:**

**«ПРИЁМ ДОКУМЕНТАЦИИ И  
ЗАЧИСЛЕНИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ  
ОБРАЗОВАНИЯ НЕЗАВИСИМО ОТ  
ВЕДОМСТВЕННОЙ ПОДЧИНЕННОСТИ  
ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ПО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО,  
ОСНОВНОГО СРЕДНЕГО, ОБЩЕГО  
СРЕДНЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»**



Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша мектептің жұмысын ұйымдастыру «Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін бағдарламалары бойынша оқыту үшін ведомстволық бағыныстылығына қарамастан білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау»

Организация работы школы по оказанию государственной услуги «Приём документации и зачисление в организации образования независимо от ведомственной подчиненности для обучения по общеобразовательным программам начального, основного среднего, общего среднего образования»

Шымкент 2013

Өтетін уақыты \_\_\_\_\_  
Өтетін орыны \_\_\_\_\_

«Бекітемін»  
білім бөлім бастығының  
орынбасары \_\_\_\_\_ Д.Агманова

Семинар-жиналысқа қатыстысушылар:  
Жалпы білім беру мектептердің, жекеменшік  
мектептердің директор орынбасарлары.

№	Мазмұны Содержание	Өтетін орны Место проведения	Жауапкер
1	Ұйымдастыру іс-шараларын өткізу. Организация работы школы по оказанию государственной услуги «Приём документации и зачисление в организации образования независимо от ведомственной подчиненности для обучения по общеобразовательным программам начального, основного среднего, общего среднего образования»	№ 46 мектеп-лицейі  АКТ залы	Коплярова Н.Д. Білім бөлімінің бас маманы
2	Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша құжаттарды рәсімдеу мен жүргізу. Оформление и ведение документации по государственной услуге.	АКТОВЫЙ ЗАЛ	Гофманова Е.О. № 46 мектеп-лицейінің директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары
3	Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелері. Результаты завершения государственной услуги.		Гофманова Е.О. № 46 мектеп-лицейінің директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары

- 1. Получатель государственной услуги – граждане Республики Казахстан в возрасте 6(7)-18 лет;**
- 2. Оказывающий государственную услугу – организации среднего образования республики Казахстан (организации образования).**

**Постановление Правительства  
Республики Казахстан  
от 31 августа 2012 года №1119  
«Об утверждении стандартов  
государственных услуг, оказываемых  
Министерством образования и науки  
Республики Казахстан в сфере  
образования и науки».**

**Постановление Акимата  
Южно-Казахстанской области  
от 19 декабря 2012 года №384**

**«Об утверждении регламентов  
государственных услуг в сфере образования»**

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

Согласно подпункту 1-4 пункта 3 статьи 3 Закона республики Казахстан от 24 марта 1998 года «О нормативных правовых актах» регламент государственной услуги – нормативный правовой акт, устанавливающий требования к обеспечению соблюдения стандарта государственной услуги, определяющий порядок деятельности центральных государственных и местных исполнительных органов, их подведомственных организаций, должностных лиц, а также физических и юридических лиц по оказанию государственной услуги.

○Регламент государственной услуги устанавливает также описание действий (взаимодействия) центральных государственных и местных исполнительных органов, их подведомственных организаций и иных физических и юридических лиц, участвующих в процессе оказания государственной услуги.

○Государственная услуга предоставляется на основании Конституции Республики Казахстан, Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» и Постановлений Правительства Республики Казахстан от 19 января 2012 года №127 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующих общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования», от 31 августа 2012 года №1119 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами в сфере образования и науки» (далее- Стандарт), от 20 июля 2010 года №745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам».

- 0 Государственная услуга оказывается организациями образования.**
- 0 Форма оказываемой государственной услуги: неавтоматизированная.**
- 0 Государственная услуга предоставляется бесплатно.**

- 0** Информацию по вопросу оказания государственной услуги, а также о ходе оказания государственной услуги можно получить
- 0** в государственном учреждении «Управление образования Южно-Казахстанской области», расположенном по адресу:  
Республика Казахстан, Южно-Казахстанская область, город Шымкент,  
проспект Республики, дом 12а,  
почтовый индекс 160000  
(телефоны: 8 (72 52) 50-01-20, 56-32-47)  
и в организациях образования,  
указанных в приложении.

# ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ

**О** Ежедневно с 9.00 до 13.00 часов, кроме выходных и праздничных дней.

**О** Прием заявлений производится с 1 июня по 30 августа текущего года

**О** Государственная услуга оказывается в здании школы-лицея №46 по адресу мкр Север 6 , с учетом территории обслуживания (микрорайон) данной организации образования

**О** При приеме в 1 класс организаций начального образования экзамены и тестирование не проводятся, кроме частных организаций образования (гимназий и лицеев).

**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.

**Основанием для отказа получателю государственной услуги в предоставлении государственной услуги могут быть:**

- 1. представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего стандарта;**
- 2. выявление недостоверных или искаженных фактов (сведений) в документах (свидетельство о рождении ребенка);**
- 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.**

## **Деятельность организаций образования основывается на принципах:**

- 1. соблюдения конституционных прав и свобод человека;**
- 2. законности при исполнении служебного долга;**
- 3. вежливости;**
- 4. представления исчерпывающей и полной информации;**
- 5. защиты и конфиденциальности.**
- 6. обеспечения сохранности документов, которые получатель государственной услуги не получил в срок.**

**Этапы оказания государственной услуги с момента получения запроса от получателя до получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:**

- О*получатель государственной услуги подает заявление об оказании государственной услуги в организацию образования;
- О*сотрудник канцелярии организации образования принимает заявление от получателя государственной услуги, регистрирует и выдает расписку получателю государственной услуги с указанием даты получения государственной услуги;
- О*сотрудник канцелярии организации образования заносит документы руководству для определения ответственного исполнителя;
- О*руководитель определяет исполнителя и направляет для исполнения документов, проект ответа об отказе с сопроводительным письмом и предоставляет руководителю;
- О*руководитель расписывается в приказе или в мотивированном ответе об отказе с сопроводительным письмом;
- О*сотрудник канцелярии организации образования регистрирует приказ или мотивированный ответ об отказе с сопроводительным письмом и выдает получателю государственной услуги.

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

«Прием документов и зачисление в организации образования независимо от ведомственной подчиненности для обучения по общеобразовательным программы начального, основного среднего, общего среднего образования»

Схемы,  
отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий



Для получения государственной услуги при обращении в организации образования получатель государственной услуги представляет следующие документы:

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 3x4 см в количестве 2 штук.

Дополнительно предоставить:

1. Копию удостоверения личности родителей
2. ИИН ребенка

(На основании Письма Департамента по борьбе с экономической и коррупционной преступностью по ЮКО от 12.09.2012г. №7-5/2015 и ГорОО г.Шымкента от 17.09.2012г. №6/5035).

**Расписка о получении документов:**

школа-лицей № 46  
город Шымкент, мкр Север 6

Расписка приема документа № \_\_\_\_\_

Получены от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. потребителя)

Следующие документы:

1. Заявление
2. Копия свидетельства о рождении
3. Мед. карта, форма №63, №26
4. Справка с места жительства или иной документ, подтверждающий место проживания заявителя,
5. Фото 3x4 2 шт
6. ИИН ребенка

Принят \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О) (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Құжаттар қабылдау туралы қолхат:**

№ 46 мектеп-лицей  
Шымкент қаласы теріскей м/а 6

Құжаттар қабылдау туралы қолхаттың № \_\_\_\_\_

Келесі құжаттар кімнен  
қабылданды \_\_\_\_\_  
(Аты-жөні)

Құжаттар тізімі:

1. Ата-ана өтініші
2. Туу туралы куәліктің көшірмесі
3. Денсаулық анықтамасы №63, №26
4. Арызшының мекен-жайы туралы анықтамасы
5. Сурет 3x4 2 дана
6. Баланың ЖСН нөмері

Қабылдады \_\_\_\_\_  
(аты-жөні) (қолы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

# Результат оказываемой государственной услуги

- 0** **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**

**Отказ  
о предоставлении государственной услуги**

**Мемлекеттік қызметтен бас тарту**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя)

\_\_\_\_\_ (Адрес проживания)

\_\_\_\_\_ (Ата-ананың аты-жөні)

\_\_\_\_\_ (Тұрғылықты мекен-жайы)

Администрация школы-лицей № 46  
отказывает Вам в приеме документов в связи

№ 46 мектеп-лицей әкімшілігі

\_\_\_\_\_ (выявление недостоверных или

искаженных фактов в документах)

Сіздің құжаттарыңызды қабылдаудан бас тартамыз

Себебі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (әшкерелеу немесе дәлелдеме

\_\_\_\_\_ құжаттарыңыздың жеткіліксіздігінен)

Директор школы-лицей  
Печать

Аманкулова А.С.

Мектеп-лицей директоры  
Мөр

А.С. Аманкулова

Дата \_\_\_\_\_

Ознакомлен \_\_\_\_\_

Делопроизводитель

Тулендиева А. \_\_\_\_\_

Күні \_\_\_\_\_

Таныстым \_\_\_\_\_

Іс-жүргізуші

Тулендиева А. \_\_\_\_\_

Ответ  
о предоставлении государственной услуги

Мемлекеттік қызметтен жауап

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя)

\_\_\_\_\_  
(Адрес проживания)

\_\_\_\_\_  
(Ата-ананың аты-жөні)

\_\_\_\_\_  
(Тұрғылықты мекен-жайы)

Администрация школы-лицей №46 сообщает  
что Ваш ребенок зачислен в 1-ый класс.  
Приказ о зачислении будет издан 05.09.2014 года.  
Ознакомлены с Уставом школы и документами,  
регламентирующими образовательный процесс школы.

Директор школы:  
Печать

Аманкулова А.С.

Дата \_\_\_\_\_

Ознакомлен \_\_\_\_\_

Делопроизводитель

Тулендиева А. \_\_\_\_\_

№ 46 мектеп-лицейінің  
өкімшілігі Сіздің балаңызды

1-сыныпқа қабылдады.

Қабылданғаны туралы бұйрық 05.09.2014 жылы жасалады.  
Мектеп жарғысымен, қабылдау тәртібін және оқу- тәрбие  
процесін ұйымдастыруды реттейтін басқа да құжаттармен  
таныстым.

Мектеп директоры:

Мөр

А.С. Аманкулова

Күні \_\_\_\_\_

Таныстым \_\_\_\_\_

Іс-жүргізуші

Тулендиева А. \_\_\_\_\_

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.**

## **Обязанности учащихся:**

1. Относиться с уважением к достоинствам любого человека. Вести себя достойно при любых ситуациях.
  2. Использовать учебное время в полной мере, заниматься самообразованием, систематически готовиться к урокам, принимать участие во всех классных и внешкольных мероприятиях.
  3. Постоянно вносить вклад в добрые начинания коллектива школы, защищать честь и авторитет и продолжать традиции школы.
  4. Уважать учителей и других сотрудников школы, подчиняться правилам, приказам, инструкциям классного руководителя, пед. Коллектива и администрации школы.
    - Уважать старших и защищать младших
    - Уважать достоинства другого человека, не нарушать закон
    - Вести здоровый образ жизни.
  5. Содержать в чистоте здание школы и прилегающие к нему территории.
  6. Активно участвовать в общественно- полезном труде.
  7. Исполнять законные требования родителей и учителей, выражать почтение младшим, уважение к старшим.
  8. Посещать внешкольные и внутри школьные кружки с целью использования свободного времени.
  9. Не пропускать уроки без причин, сразу же предоставлять справку или расписку в случае пропуска уроков по уважительной причине.
  10. Не опаздывать на уроки. На 15 минут раньше приходиться на уроки.
  11. Не пользоваться сотовым телефоном во время занятий.
  12. Запрещается ходить по улице, находиться в развлекательных заведениях в ночное время после 23.<sup>00</sup>-6.<sup>00</sup> без сопровождения родителей согласно кодексу «Об административных правонарушениях».
  13. Соблюдать правила дорожного движения
  14. Приносить в школу в полном составе учебные принадлежности
  15. Носить школьную форму (белый верх, темный низ) согласно правилам поведения школы.
  16. Вовремя заполнять дневники.
  17. Беспрекословно выполнять внутренний распорядок школы.
- (Вышеизложенные правила школы составлены на основании «Закона об образовании РК» 47 статьи, 47-8, об административных правонарушениях 111 статья 1-2, 112 статья 1.)

### **Обязанности родителей.**

1. Основная ответственность за воспитание детей возлагается на родителей.
2. Быть в тесной связи со школой.
3. Создать условия для учёбы и формирования человечности, духовного развития.
4. Находиться в тесной связи с учителями и кл. руководителями.
5. Контролировать своевременное посещение уроков, в случае пропуска уроков предоставлять справку или расписку.
6. Напоминать о правилах дорожного движения.
7. Возлагается ответственность за безопасность жизни и здоровья учащихся в выходные дни и во внеурочное время.
8. Запретить посещение дискотек, кафе, игротек, гуляния по улицам города в вечернее время после 23-00 часов.
9. (Ответственность несут родители по 112 статье кодекса
10. «Об административных правонарушениях»).
11. Вести контроль за успеваемостью детей.
12. Контролировать своевременное заполнение дневника.

### **Администрация школы**

Бұйрық

Приказ

2012 жылғы 5 қыркүйек  
Шымкент қаласы

№1

от 05 сентября 2012г.  
г.Шымкент  
«О комплектовании 1-х классов»

№1

«1 сыныптарды топтау туралы»

1 сыныпқа қабылдау туралы ата-аналардың жазған өтініштер негізінде  
Бұйырықпен:1.2012-2013 жана оқу жылында тоғыз 1-сынып оқушыларын топтау. Жалпы  
оқушы саны 231

2.Келесі кідрылымда 1 сынып оқушыларын топтау

1«А» сынып

1. Алиханов Данил
2. Буркутов Родион
3. Гудлев Данила
4. Есенлай Нурмарал
5. Завьялова Александра
6. Курбанов Рамиль
7. Копылов Никита
8. Қуаныш Бекмұр
9. Кан Эстер
10. Кан Эрнест
11. Қараңдлова Карина
12. Мартемьянова Алина
13. Мейрамханұлы Сұлтанхан
14. Мальченко Жасмин
15. Өстемір Айгере
16. Пестова Дарья
17. Саттаров Алан
18. Сиденко Максим
19. Сапарбай Аруна
20. Сабыр Абдухалық
21. Туркова Валерия
22. Тян Анастасия
23. Утепалиев Журсинбек
24. Федоров Артур
25. Чесноков Илья
26. Шорикова Ксения

Сынып жетекшісі: Хайтова Г.А

Мектеп директоры

А.С.Аманкулова

1. Алиханов Данил
2. Буркутов Родион
3. Гудлев Данила
4. Есенлай Нурмарал
5. Завьялова Александра
6. Курбанов Рамиль
7. Копылов Никита
8. Қуаныш Бекмұр
9. Кан Эстер
10. Кан Эрнест
11. Қараңдлова Карина
12. Мартемьянова Алина
13. Мейрамханұлы Сұлтанхан
14. Мальченко Жасмин
15. Өстемір Айгере
16. Пестова Дарья
17. Саттаров Алан
18. Сиденко Максим
19. Сапарбай Аруна
20. Сабыр Абдухалық
21. Туркова Валерия
22. Тян Анастасия
23. Утепалиев Журсинбек
24. Федоров Артур
25. Чесноков Илья
26. Шорикова Ксения

Классный руководитель: Хайтова Г.А

Директор школы

Аманкулова А.С.

*Таблица. Значения показателей качества и эффективности*

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
<b>1. Своевременность</b>			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа			
<b>2. Качество</b>			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
<b>3. Доступность</b>			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2. % (доля) услуг, информация о которых доступна в электронном формате			
<b>4. Процесс обжалования</b>			
4.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования			
<b>5. Вежливость</b>			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала			

**0 Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель организации образования.**

**0 Руководитель организации образования несет ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.**

Ответ  
о предоставлении государственной услуги

Мемлекеттік қызметтен жауап

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя)

\_\_\_\_\_

(Адрес проживания)

\_\_\_\_\_

(Ата-ананың аты-жөні)

\_\_\_\_\_

(Тұрғылықты мекен-жайы)

Администрация школы-лицей №46 сообщает  
что Ваш ребенок зачислен в 1-ый класс.  
Приказ о зачислении будет издан 05.09.2014 года.  
Ознакомлены с Уставом школы и документами,  
регламентирующими образовательный процесс школы.

№ 46 мектеп-лицейінің  
\_\_\_\_\_ әкімшілігі Сіздің балаңызды

1-сыныпқа қабылдады.

Қабылданғаны туралы бұйрық 05.09.2014 жылы жасалады.  
Мектеп жарғысымен, қабылдау тәртібін және оқу- тәрбие  
процесін ұйымдастыруды реттейтін басқа да құжаттармен  
таныстым.

Директор школы:

Печать

Аманкулова А. С.

Мектеп директоры:

Мер

А. С. Аманкулова

Дата \_\_\_\_\_

Ознакомлен \_\_\_\_\_

Делопроизводитель

Тулендиева А. \_\_\_\_\_

Күні \_\_\_\_\_

Таныстым \_\_\_\_\_

Іс-жүргізуші

Тулендиева А. \_\_\_\_\_

**Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 августа 2012 года № 398 О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 сентября 2010 года № 468 «Об утверждении Правил получения дошкольного, начального, основного среднего и общего среднего образования иностранцами и лицами без гражданства, постоянно проживающими в Республике Казахстан»**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 сентября 2010 года № 468 «Об утверждении Правил получения дошкольного, начального, основного среднего и общего среднего образования иностранцами и лицами без гражданства, постоянно проживающими в Республике Казахстан» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан 18 октября 2010 года под № 6573, опубликованный в «Казахстанской правде» от 8 февраля 2011 г. № 44-45 (26465-26466) следующее изменение:

В Правилах получения дошкольного, начального, основного среднего и общего среднего образования иностранцами и лицами без гражданства, постоянно проживающими в Республике Казахстан, утвержденных указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Дети иностранцев и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Казахстан, а также лиц, временно проживающих в Республике Казахстан (беженцы, лица, ищущие убежища, консульские должностные лица, работники дипломатических учреждений, трудовые мигранты, работающие в Республике Казахстан в соответствии с миграционным законодательством) принимаются в организации образования для получения дошкольного, начального, основного среднего и общего среднего образования и пользуются такими же правами, как и граждане Казахстана».

2. Департаменту стратегического планирования и информационных технологий (Нурмагамбетов А.А.):

1) обеспечить в установленном порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) после прохождения государственной регистрации опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра Шаяхметова С.Б.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан 24 сентября 2012 года под № 7924

Министр                    Б. Жумагулов

Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования,  
реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования  
**Постановление Правительства Республики Казахстан от 19 января 2012 года № 127**

Правительство Республики Казахстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования.
2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования.

Премьер-Министр  
Республики Казахстан

К. Масимов

Утверждены  
постановлением Правительства  
Республики Казахстан  
от 19 января 2012 года № 127

Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования

***1. Общие положения***

1. Настоящие Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования (далее – Правила), разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» и определяют порядок приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования (далее – организации образования), независимо от форм их собственности и ведомственной подчиненности.
2. Организации образования осуществляют прием на обучение в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, настоящими Правилами, иными нормативными правовыми актами, а также разработанными на их основе уставами организаций образования.
3. Прием на обучение в организации образования детей с ограниченными возможностями в развитии для обеспечения условий получения ими образования осуществляется с учетом заключения педагого-медико-психологической комиссии (ПМПК) при согласии законных представителей.

## **2. Порядок приема в организации начального образования**

4. Организации начального образования обеспечивают прием в первый класс всех детей, проживающих на территории обслуживания организации образования, достигших к 1 сентября очередного учебного года шести (семи) лет, независимо от уровня подготовки.

Для приема детей в первый класс необходимы следующие документы:

- 1) заявление от законных представителей ребенка;
- 2) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 3) справка о состоянии здоровья (медицинский паспорт);
- 4) справка с места жительства или иной документ, подтверждающий место проживания;
- 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 текущего года.

5. При приеме обучающихся в организации начального образования руководители знакомят поступающих, их законных представителей с настоящими Правилами, уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6. При приеме в первый класс организаций начального образования экзамены, тестирование, зачеты, конкурсы не проводятся.

Для детей, не посещавших дошкольные учреждения или не прошедших дошкольную подготовку, организациями образования организуются подготовительные курсы до начала учебного года.

7. Зачисление в число обучающихся производится на основании приказа руководителя организации образования.

8. Не допускается комплектование классов по уровню подготовки и степени развития детей. При этом предельная наполняемость в классе составляет не более 25 обучающихся.

## **3. Порядок приема в организации основного среднего образования**

9. Прием обучающихся в пятые, шестые, седьмые, восьмые, девятые классы организаций образования, реализующих учебные программы основного среднего образования, закончивших уровень начального образования, осуществляется по решению комиссии, создаваемой приказом руководителя организации образования, и обеспечивает доступ всех обучающихся, проживающих на территории

обслуживания организации образования с учетом интересов законных представителей.

10. Прием в пятые, шестые, седьмые, восьмые, девятые классы частных организаций образования, реализующих учебные программы основного среднего образования, осуществляется с учетом положений договора на предоставление образовательных услуг на платной основе, заключенного между организацией образования и законными представителями обучающегося в соответствии с Типовым договором оказания образовательных услуг.

#### ***4. Порядок приема в организации общего среднего образования***

11. Прием на обучение в десятые или одиннадцатые классы профильной школы осуществляется с учетом интересов, склонностей и способностей обучающихся при выборе профиля обучения на основании личного заявления обучающихся с согласия законных представителей обучающихся и наличия документа государственного образца об уровне основного среднего образования без учета территории проживания обучающихся.

Прием заявлений начинается после вручения документа государственного образца об уровне основного среднего образования.

12. Прием на обучение в десятые или одиннадцатые классы общеобразовательных гимназий, лицеев осуществляется в соответствии с уставом гимназии, лицея на основании личного заявления обучающихся или заявления их законных представителей и наличия документа государственного образца об уровне основного среднего образования без учета территории проживания обучающихся.

13. Обучающимся и законным представителям обучающихся предоставляется возможность ознакомления с настоящими Правилами, уставом организации образования, лицензией на право ведения образовательной деятельности, порядком приема в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы общего среднего образования, и другими документами, регламентирующими деятельность организаций образования.

14. В частных организациях, реализующих платные образовательные услуги, взаимоотношения с обучающимся, его законными представителями регулируются с учетом положений договора на предоставление образовательных услуг на платной основе, заключенного между организацией образования и законными представителями обучающихся в соответствии с Типовым договором оказания образовательных услуг.

15. В случае отказа в приеме на обучение в десятый или одиннадцатый класс организации образования, реализующей общеобразовательные учебные программы общего среднего образования, выпускник организации образования и (или) его законные представители обращаются в уполномоченные органы в области образования.

#### ***5. Порядок приема в специализированные организации образования***

16. Прием на обучение в специализированные организации образования, специализированные школы для одаренных детей производится на конкурсной основе.

17. Специализированными организациями образования устанавливаются дополнительные конкурсные туры приема на обучение. Содержание и форма проведения отбора учащихся, порядок зачисления, перевода и выпуска учащихся осуществляется в соответствии с Уставом данной организации образования.

18. Общеобразовательные лицеи и гимназии формируют общеобразовательные классы для обеспечения получения обязательного объема знаний, определенных Государственным общеобязательным стандартом образования Республики Казахстан, для детей, проживающих на определенном микроучастке.

Утверждены  
приказом Министра образования  
и науки Республики Казахстан  
от 28 сентября 2010 года № 468

## **Правила**

**получения дошкольного, начального, основного среднего  
и общего среднего образования иностранцами и лицами без  
гражданства, постоянно проживающими в Республике Казахстан**

### **1. Общие положения**

1. Настоящие Правила получения дошкольного, начального, основного среднего и общего среднего образования иностранцами и лицами без гражданства, постоянно проживающими в Республике Казахстан разработаны в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан "Об образовании", "О правовом положении иностранцев", "О беженцах", "О миграции населения", а также международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан и регулируют порядок получения дошкольного, начального, основного среднего и общего среднего образования в организациях образования иностранцами и лицами без гражданства, постоянно проживающими в Республике Казахстан. См. Z11

2. Дети иностранцев и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Казахстан, а также лиц, временно проживающих в Республике Казахстан (беженцы, лица, ищущие убежище, консульские должностные лица, работники дипломатических учреждений, трудовые мигранты, за исключением сезонных и приграничных трудящихся), принимаются в организации образования для получения дошкольного, начального, основного среднего и общего среднего образования и пользуются такими же правами, как и граждане Казахстана.

## **2. Порядок приема в организации обучения иностранцев и лиц без гражданства**

3. Порядок приема иностранцев и лиц без гражданства на обучение, организация их обучения, обеспечение в организации образования осуществляется на тех же условиях, какие предусмотрены и для граждан Республики Казахстан в случае, если их родитель и иные законные представители постоянно или временно проживают в Республике Казахстан.

4. Родитель или иные законные представители лица до 16 лет иностранцев и лиц без гражданства при определении своего ребенка в организацию образования представляют документ на право постоянного проживания в Республике Казахстан 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 или справку органов миграции.

Данное требование не распространяется на сотрудников посольств и консульств, в соответствии с Венской конвенцией о консульских сношениях и Венской конвенцией о дипломатических сношениях.

Лица, временно проживающие в Республике Казахстан представляют копию паспорта и копию миграционной карточки.

5. Руководители организаций образования при приеме на обучение детей лиц, не являющихся гражданами Республики Казахстан, истребуют от родителей указанных детей или иных законных представителей документы, указанные в пункте 4 настоящих Правил, с отметкой о регистрации по месту проживания, либо копию миграционной карточки.

В случае отказа родителей или иных законных представителей детей от представления документов, руководители организации образования незамедлительно информируют органы внутренних дел.

6. Руководители организаций образования зачисляют в число обучающихся детей иностранцев и лиц без гражданства по соответствующим классам согласно уровню образования, полученного ими за рубежом, в соответствии с документами об образовании.

В случаях отсутствия документов об образовании городским (районным) отделом образования формируется комиссия, которая определяет образовательный уровень претендента. Зачисление в число обучающихся проводится приказом руководителя организации образования на основании решения комиссии.

7. Временно проживающие в Республике Казахстан иностранцы получают соответствующие документы об образовании в зависимости от сроков обучения (свидетельство об основном среднем образовании, аттестат об общем среднем образовании, при не завершении уровня образования - табель об успеваемости или справку-выписку из классного журнала с оценками по предметам, заверенные печатью организации образования).

.№ 46 мектеп-лицей бойынша мемлекеттік қызмет көрсету бойынша есеп  
2013 жыл сәуір айы

№ №	Мемлекеттік қызметтің атауы	Қабылданған өтініштер				Дайын құжаттар				Баспартырылғандар				Мәзім жүйелігіп берілгендер				Көрсеткіштер			
		Тіпдейсі		ХҚКО арқылы		Тіпдейсі		ХҚКО арқылы		Тіпдейсі		ХҚКО арқылы		Тіпдейсі		ХҚКО арқылы		Тіпдейсі		ХҚКО арқылы	
		ЖБ	ЕА	ЖБ	ЕА	ЖБ	ЕА	ЖБ	ЕА	ЖБ	ЕА	ЖБ	ЕА	ЖБ	ЕА	ЖБ	ЕА	ЖБ	ЕА	ЖБ	ЕА
1	2 2	3 3	4 4	5 5	6 6	7 7	8 8	9 9	10 10	11 11	12 12	13 13	14 14	15 15	16 16	17 17	18 18	19 19	20 20	21 21	22 22
<b>Шықарылатын құжаттардың білім бөлімі</b>																					
1	Мемлекеттік қызметтің және ведомстволық бағыныстылығына тәуелсіз барлық жағдайы білім беру мекемелерінде, мектеп-лицейлерінде және орта білім беру ұйымдарында қабылдау																				
2	2	Үйдің жағдайы білім беру оқу бағдарламалары бойынша (қажет болған жағдайда) арнайы бағдарламалар бойынша) мүмкіндігі шектеулі балаларды бағдарламалардың негізін қалаушы, негізгі рөлді атқаратын білім беру бойынша құжаттар қабылдау																			
3	3	Жаңа білім беру ұйымдарында оқушының тұрғын үйі мен отбасының балаларының тіптен қамтамасыз ету үшін құжаттар қабылдау																			

Мектеп директоры:  
Орындаған: Гофманова Е.О.

А. С. Аманкулова

№ 46 мектеп-лицей бойынша мемлекеттік қызмет көрсету есеп сәуір 2013 жыл

№	Мемлекеттік қызметтің атауы	Азаматтардан түскен арыз шағымдар				Арыз шағымдардың себебі	Мемлекеттік қызметті тұтынушының бағасы		
		Тікелей		ХҚКО арқылы			жақсы	орташа	нашар
		Ж Б	ЕА	Ж Б	ЕА				
1	Меншік нысанына және ведомстволық бағыныстылығына тәуелсіз барлық жалпы білім беру мектептерінде, мектеп-интернаттарында жалпы білім беру оқу бағдарламасы бойынша жалпы орта білім беру үшін құжаттар қабылдау								
2	Үйде жалпы білім беру оқу бағдарламалары бойынша (қажет болған жағдайда-арнаулы бағдарламалар бойынша) мүмкіндігі шектеулі балалар, ауру балалар үшін бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беру бойынша құжаттар қабылдау								
3	Жалпы білім беру ұйымдарында оқитын тұрмысы төмен отбасылардың балаларын тегін тамақпен қамтамасыз ету үшін құжаттар қабылдау								

Мектеп директоры:

А.С.Аманкулова

Орындаған: Гофманова Е.О.

**Жеке үйде оқыту жоспары (жалпы орта мектеп бағдарламасы)**

P/c	Пәндердің атауы	Саньштар бойынша апталық сағат саны											
		Бастауыш сатылы				Негізгі сатылы					Жоғары		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Тіл мен әдебиет	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4
2	Шет тілі					1	1	1	0,5	1	1	1	1
3	Математика және информатика	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4
4	Тарих					1	1	0,5	0,5	1	1	1	1
5	География					1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
6	Биология						0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
7	Химия								0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
8	Физика							0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
9	Түзету сабағы (қажетінше)	2	2	2	2								
	<b>Барлығы:</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>

Ескерту: қажет кезінде сағаттарды қайтадан бөлуге болады.

**Жеке үйде оқыту жоспарының жобасы  
(көмекші мектеп-бағдарламасы бойынша)**



р/с	Пәндер	1 сынып	2 сынып	3 сынып	4 сынып	5 сынып	6 сынып	7 сынып	8 сынып	9 сынып	10 сынып	11 сынып	12 сынып
1	Қазақ тілі-әдебиет	3	3	3	3	4	4	4	4	4	-	-	-
2	Математика және информатика	3	3	3	3	3	3	3	3	4	-	-	-
3	Айналадағы әлем	-	-	-	-	1	1	1	1	1	-	-	-
4	Бейнелеу өнері	-	-	-	-	1	1	1	1	1	-	-	-
5	Жалпы еңбек дайындығы					0,5	0,5	0,5	0,5	1			
6	Мінез құлық мәдениеті					0,5	0,5	0,5	0,5	1			
7	Түзету сабағы	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>Барлығы:</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>12</b>			