

Приложение 2
к [приказу](#) Министра
образования и
науки Республики
Казахстан
от 7 апреля 2015 года №
172

Стандарт государственной услуги изложен в редакции [приказа](#) Министра образования и науки РК от 11.10.17 г. № 518 (см. стар. ред.)

Стандарт государственной услуги
«Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации образования»
(с [изменениями](#) от 11.10.2017 г.)

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга «Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации образования» (далее - государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее - Министерство).

3. Государственная услуга оказывается дошкольными организациями всех типов и видов (далее - услугодатель).

Прием и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов - 30 минут;

2) максимально допустимое время ожидания до момента приема документов - 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания - 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги: зачисление ребенка в дошкольную организацию на основании заключенного договора между дошкольной организацией и одним из родителей или законным представителем ребенка, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, установленным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма представления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее - услугополучатель).

8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу, за исключением выходных и праздничных дней, согласно [трудовому законодательству](#) Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 - 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 - 14.00.

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 09.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

1) направление на зачисление (действительна в течение 5-ти рабочих дней со дня выдачи);

2) документ, удостоверяющий личность одного из родителей или законных представителей (для идентификации);

3) документ, свидетельствующий рождение ребенка (для идентификации);

4) паспорт здоровья ребенка по форме предусмотренной Инструкцией по заполнению и ведению учетной [формы 026/у-3](#) «Паспорт здоровья ребенка», утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 24 июня 2003 года № 469 (зарегистрированный в Реестре нормативных правовых актов под № 2423);

5) справка о состоянии здоровья ребенка;

6) заключение психолого-медико-педагогической консультации (для детей с особыми образовательными потребностями).

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по установлению недостоверности документов и (или) данных (сведений), содержащихся в них, неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия, представленных услугополучателем для получения государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) местных исполнительных органов города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Для обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подается в письменном виде на имя руководителя местного исполнительного органа, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) по адресам указанным в [пункте 12](#) настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателем указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, дата. Жалоба должна быть подписана услугополучателем.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственной услуги, поступившая в адрес местного исполнительного органа, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги, услугополучатель может обратиться в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственной услуги.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственной услуги, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном [законодательством](#) Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz.

13. Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.