e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 03.03.2026
Сақтау күні 06.05.2026
Дата редакции 03.03.2026
Дата скачивания 06.05.2026

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года № 564. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 16 октября 2018 года № 17553

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования, за исключением республиканских, областных, городов республиканского значения и столицы специализированных школ-интернатов-колледжей олимпийского резерва и областных, городов республиканского значения и столицы школ-интернатов для одаренных в спорте детей

Сноска. Заголовок в редакции приказа Министра просвещения РК от 29.08.2025 № 196 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 63) статьи 5 Закона Республики Казахстан «Об образовании» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула в редакции приказов Министра образования и науки РК от 24.06.2020 № 264 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 07.08.2023 № 248 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 31.03.2025 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить прилагаемые Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования, за

QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»

QR-код содержит ссылку на данный документ в ЭКБ НПА РК

исключением республиканских, областных, городов республиканского значения и столицы специализированных школ-интернатов-колледжей олимпийского резерва и областных, городов республиканского значения и столицы школ-интернатов для одаренных в спорте детей

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра просвещения РК от 29.08.2025 № 196 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Департаменту дошкольного и среднего образования Министерства образования и науки Республики Казахстан (Каринова Ш.Т.) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации» для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан после его официального опубликования;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Департамент юридической службы Министерства образования и науки Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Суханбердиеву Э.А.

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

Министр образования и науки **Е. Сагадиев**

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 03.03.2026
Сақтау күні 06.05.2026
Дата редакции 03.03.2026
Дата скачивания 06.05.2026

Республики Казахстан

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 03.03.2026
Сақтау күні 06.05.2026
Дата редакции 03.03.2026
Дата скачивания 06.05.2026

Приложение к приказу
Министр просвещения
Республики Казахстан
от 29 августа 2025 года
№ 196

Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования, за исключением республиканских, областных, городов республиканского значения и столицы специализированных школ-интернатов-колледжей олимпийского резерва и областных, городов республиканского значения и столицы школ-интернатов для одаренных в спорте детей

Сноска. Типовые правила в редакции приказа Министра просвещения РК от 29.08.2025 № 196 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования, за исключением республиканских, областных, городов республиканского значения и столицы специализированных школ-интернатов-колледжей олимпийского резерва и областных, городов республиканского значения и столицы школ-интернатов для одаренных в спорте детей (далее – Типовые правила) разработаны в соответствии с подпунктом 63) статьи 5 Закона Республики Казахстан «Об образовании» (далее – Закон) и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» (далее – Закон «О государственных услугах»), которые определяют порядок приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования, за исключением республиканских, областных, городов республиканского значения и столицы специализированных

школ-интернатов-колледжей олимпийского резерва и областных, городов республиканского значения и столицы школ-интернатов для одаренных в спорте детей (далее – организации образования), а также порядок оказания государственных услуг «Прием документов и зачисление в организации образования независимо от ведомственной подчиненности для обучения по общеобразовательным программам начального, основного среднего, общего среднего образования», «Прием документов для перевода детей между организациями начального, основного среднего, общего среднего образования».

2. Организации образования осуществляют прием на обучение в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Законом, настоящими Типовыми правилами, иными нормативными правовыми актами, а также уставами организаций образования, разработанными на их основе.

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

4. Не допускается комплектование классов по уровню подготовки и степени развития обучающихся.

5. При приеме обучающихся в организации образования руководители организаций образования заключают с родителями или иными законными представителями детей или обучающихся (далее - услугополучатель) договора на оказание образовательных услуг в соответствии с типовым договором оказания образовательных услуг, утвержденным приложением 2 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 93 «Об утверждении форм типового договора оказания образовательных услуг для дошкольных организаций, организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, типового договора на проведение профессиональной практики и типового договора о дуальном обучении для организаций технического и профессионального, послесреднего образования» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13227).

6. Услугополучатель выбирает организации образования с учетом желания, индивидуальных склонностей и особенностей ребенка или обучающегося и в соответствии с условиями приема.

7. В случае отказа в приеме на обучение услугополучатель обращается по месту жительства в местные органы управления образованием.

Глава 2. Порядок приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования, за исключением республиканских, областных, городов республиканского значения и столицы специализированных школ-интернатов-колледжей олимпийского резерва и областных, городов республиканского значения и столицы школ-интернатов для одаренных в спорте детей

8. Организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального образования, обеспечивают прием в первый класс детей шести лет и детей, которым в текущем календарном году исполняется шесть лет, с обеспечением доступа всех детей, проживающих на территории обслуживания организации образования, независимо от уровня подготовки.

Территория обслуживания организации образования утверждается приказом органов управления образованием городов республиканского значения, столицы, районов (городов областного значения).

9. Для получения государственной услуги «Прием документов и зачисление в организации образования независимо от ведомственной подчиненности для обучения по общеобразовательным программам начального, основного среднего, общего среднего образования» прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются посредством веб-портала «электронного правительства» (далее – портал) и на бумажном носителе через организации начального, основного среднего, общего среднего образования (далее – услугодатель).

Для получения государственной услуги услугополучатель предоставляет услугодателю документы в соответствии с перечнем основных требований к оказанию государственной услуги, утвержденному согласно приложению 1 к настоящим Типовым правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристику процесса, форму, содержание и результат оказания услуги, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги, приведен в приложении 1 к настоящим Типовым правилам.

При внесении изменений и (или) дополнений в Типовые правила уполномоченный орган в области образования в течение трех рабочих дней после государственной регистрации нормативного правового акта направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронное правительство» и услугодателям, а также в Единый контакт-центр.

10. Прием документов от услугополучателя, поступающих в первый класс организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы начального образования, осуществляется с 1 апреля по 31 августа текущего календарного года.

11. Для приема детей в организации образования предоставляются следующие документы:

1) заявление услугополучателя по форме, установленной в приложении 1 к настоящим Типовым правилам;

2) свидетельство о рождении ребенка (предъявляется лично услугополучателем для сверки данных при сдаче документов в бумажном виде);

3) удостоверение личности услугополучателя (предъявляется лично для сверки данных при сдаче документов в бумажном виде);

4) медицинские справки формы № 065/у «Паспорт иммунизации» и формы № 052-2/у «Паспорт здоровья ребенка», утвержденные приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года ҚР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения, а также инструкций по их заполнению» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579) (далее – приказ ҚР ДСМ-175/2020);

5) фотография ребенка размером 3х4 см.

12. Услугополучателю, обратившемуся посредством портала в «личный кабинет» направляется уведомление о принятии запроса на оказание государственной услуги с указанием даты и времени получения результата оказания государственной услуги (прием документов либо мотивированный отказ, указанные в пункте 13 настоящих Типовых правил).

13. Основанием для мотивированного отказа услугодателя в оказании государственных услуг является перечень, установленный в пункте 2 статьи 19-1 Закона «О государственных услугах», а также требования, указанные в приложении 2 к санитарным правилам «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования», утвержденным приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 августа 2021 года № ҚР ДСМ-76 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 23890) (далее – приказ № ҚР ДСМ-76), это:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан;

3) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки;

4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги;

5) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги;

6) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа;

7) переполненность класс-комплектов.

14. При обращении через портал в «личный кабинет» услугополучателя в течение одного рабочего дня поступает уведомление о зачислении ребенка с 1 сентября текущего года в организацию образования, в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя либо мотивированный отказ, указанный в пункте 13 настоящих Типовых правил.

15. Услугодатель при зачислении направляет уведомление о зачислении с 1 сентября текущего года первым троим подавшим заявление услугополучателям с территории обслуживания организации образования, затем - о зачислении с 1 сентября текущего года 1 (одному) претенденту не из территории обслуживания организации образования, из числа тех, кто зарегистрировался первым.

16. При подаче заявления на бумажном носителе через услугодателя работник услугодателя регистрирует документы и в течение 1 (одного) рабочего дня выдает услугополучателю расписку о получении документов у услугополучателя или расписку об отказе в приеме документов с указанием оснований мотивированного отказа, предусмотренных пунктом 13 Типовых правил, по формам, установленным приложением 1 к Типовым правилам.

Услугодатель выписывает уведомление о зачислении с 1 сентября текущего года с учетом 3 к 1 (3 претендентам с территории обслуживания организации образования, 1 претенденту не из территории обслуживания организации образования), из числа тех, кто зарегистрировался первым.

Приказ о зачислении в первый класс издается организацией образования не ранее 25 августа текущего года.

17. Прием документов для перевода детей между организациями начального, основного среднего и общего среднего образования осуществляется в каникулярный период, за исключением следующих случаев:

наличия вступившего в законную силу решения суда;

переезда внутри одного населенного пункта либо в другой населенный пункт (при наличии документов, подтверждающих право собственности на жилое помещение либо право владения и пользования им);

выезда за пределы Республики Казахстан (при представлении документов, подтверждающих выезд);

перевода несовершеннолетних, подвергшихся и (или) ставших свидетелями насилия, жестокого обращения и (или) травли (буллинга) в соответствии с приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 21 декабря 2022 года № 506 «Об утверждении Правил профилактики травли (буллинга) ребенка» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 31180).

Прием документов осуществляется в рамках государственной услуги «Прием документов для перевода детей между организациями начального, основного среднего, общего среднего образования» в соответствии с приложением 2 к Типовым правилам через портал либо при обращении к услугодателю на бумажном носителе.

Сноска. Пункт 17 в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 03.03.2026 № 54-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

18. Для получения государственной услуги «Прием документов для перевода детей между организациями начального, основного среднего, общего среднего образования» услугополучатель подает заявление через портал или на бумажном носителе согласно перечню основных требований к оказанию государственной услуги в приложении 2 к настоящим Типовым правилам.

При внесении изменений и (или) дополнений в Типовые правила уполномоченный орган в области образования в течение 3 (трех) рабочих дней после государственной регистрации нормативного правового акта направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронное правительство» и услугодателям, а также в Единый контакт-центр.

19. В случае обращения через портал в «личный кабинет» услугополучателя направляется уведомление о переводе обучающегося из одной организации в другую организацию образования, с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии) (далее – ФИО (при его наличии)), даты рождения, класса, языка обучения и наименования школы (телефон, почтовый адрес, электронный адрес (официальный интернет-ресурс). Уведомление подписывается ЭЦП услугодателя.

В случае отказа услугодателя в предоставлении государственной услуги направляется уведомление с мотивированным отказом по основаниям, указанным в пункте 13 Типовых правил.

Уведомление услугодателем направляется в течение 1 (одного) рабочего дня.

20. При приеме от услугополучателя заявления на бумажном носителе услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня выдает открепительный талон о принятии на учет прибывшего обучающегося (далее - открепительный талон о принятии) по форме согласно приложению 10 к приказу исполняющего обязанности Министра просвещения Республики Казахстан от 17 августа 2023 года № 263 «Об утверждении формы документов строгой отчетности, используемых организациями среднего, технического и профессионального, послесреднего образования в образовательной деятельности» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 33330) (далее – приказ 263).

Услугополучатель представляет открепительный талон о принятии в выбывшую организацию образования в течение 3 (трех) рабочих дней.

В случае мотивированного отказа по основаниям, указанным в пункте 13 Типовых правил, выдается расписка об отказе в приеме заявлений и (или) документов по форме, установленной в приложении 2 к Типовым правилам.

Срок действия открепительного талона о принятии составляет 3 (три) рабочих дня.

21. При получении государственной услуги на бумажном носителе услугодатель, из организации которого выбывает обучающийся, после получения открепительного талона о принятии в другую организацию образования предоставляет услугополучателю открепительный талон о снятии с учета выбывшего обучающегося (далее – открепительный талон о выбытии) в соответствии с приложением 10 к приказу 263, а также личное дело данного обучающегося в соответствии с приложением 4 к приказу 263.

22. При получении государственной услуги на бумажном носителе услугополучатель предоставляет оригиналы полученных документов услугодателю, в которую прибывает обучающийся.

Организации образования издают приказы о зачислении и (или) отчислении обучающегося, а также проводят соответствующую сверку в рамках установленного порядка.

23. При приеме от услугополучателя документов на бумажном носителе, в случае несоблюдения сроков подачи заявления (3 (трех) рабочих дней, установленных пунктом 20 Типовых правил), либо при несоответствии основаниям мотивированного отказа, указанным в пункте 13 Типовых правил, услугодатель отказывает в приеме документов и выдает услугополучателю расписку об отказе в приеме заявления и (или) документов по форме, установленной в приложении 2 к Типовым правилам.

24. Для получения государственной услуги «Прием документов для перевода детей между организациями начального, основного среднего, общего среднего образования» услугодатель в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона «О государственных услугах» обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

25. Прием обучающихся во вторые, третьи, четвертые, пятые, шестые, седьмые, восьмые, девятые классы организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы начального и основного среднего образования, осуществляется с учетом условий отсутствия переполненности класс-комплектов в соответствии с приложением 2 к санитарным правилам приказа № ҚР ДСМ-76.

26. Порядок приема в организации образования иностранцев и лиц без гражданства и определение образовательного уровня претендентов регламентирован Правилами получения предшкольного, начального, основного среднего и общего среднего образования иностранцами и лицами без гражданства, постоянно проживающими в Республике Казахстан, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 сентября 2010 года № 468 «Об утверждении Правил получения предшкольного, начального, основного среднего и общего среднего образования иностранцами и лицами без гражданства, постоянно проживающими в Республике Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6573).

27. Прием обучающихся в десятые, одиннадцатые (двенадцатые) классы организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы общего среднего образования, осуществляется в соответствии с пунктом 15 настоящих Типовых правил на основании личного заявления обучающегося, а также при наличии документов, предусмотренных пунктом 11 настоящих Типовых правил, и документа государственного образца об основном среднем образовании.

Прием заявлений осуществляется со следующего рабочего дня после получения документа государственного образца об основном среднем образовании и продолжается до 31 августа текущего календарного года включительно.

28. Прием обучающихся в десятые, одиннадцатые классы гимназий, лицеев осуществляется в соответствии с уставом гимназии, лицея на основании личного заявления обучающихся, а также при наличии документов, предусмотренных пунктом 11 настоящих Типовых правил, и документа государственного образца об основном среднем образовании, без учета территории обслуживания данных видов организаций образования.

29. Гимназии и лицеи формируют общеобразовательные классы для обеспечения получения обязательного объема знаний, определенных государственными общеобязательными стандартами образования Республики Казахстан, в соответствии с пунктом 15 настоящих Типовых правил.

30. Прием на обучение в специализированные организации образования, за исключением республиканских, областных, городов республиканского значения и столицы специализированных школ-интернатов-колледжей олимпийского резерва и областных, городов республиканского значения и столицы школ-интернатов для одаренных в спорте детей (далее - специализированная организация образования) производится на конкурсной основе (далее - конкурс).

Специализированная организация образования на своем интернет-ресурсе, а также на портале qabyldau.daryn.kz размещает квоту, позволяющую осуществить формирование класс-комплектов при проведении конкурса.

31. Прием документов для участия в конкурсе от услугополучателя, поступающего в специализированную организацию образования, проводится с 1 февраля по 15 апреля текущего календарного года, дополнительные сроки

устанавливаются уполномоченным органом в области образования Республики Казахстан.

32. Приказом руководителя специализированной организации образования назначается ответственное лицо для приема документов. Ответственное лицо несет ответственность за создание электронной базы претендентов (наименование специализированной организации образования, ФИО (при его наличии), индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН), класс, язык обучения, электронный адрес, копии дипломов (при наличии)) на участие в конкурсе.

33. Для участия в конкурсе услугополучатель в установленные сроки проходит регистрацию на интернет-ресурсе специализированной организации образования либо на портале qabyldau.daryn.kz или предоставляет ответственному лицу специализированной организации образования следующие документы:

1) заявление от услугополучателя;

2) копия свидетельства о рождении ребенка с указанием ИИН;

3) фотография ребенка размером 3х4;

4) копии документов, подтверждающих принадлежность к социально уязвимым категориям населения, указанным в пункте 34 Типовых правил.

В случае технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (в том числе вследствие выхода из строя оборудования, сбоев в программном обеспечении, воздействия вредоносных программ, хакерских атак, проявлений социальной инженерии или природных явлений) на интернет-ресурсе специализированной организации образования либо на портале qabyldau.daryn.kz, документы предоставляются в бумажном формате непосредственно ответственному лицу, осуществляющему прием документов в специализированную организацию образования.

34. К социально уязвимым категориям населения, из числа которых будут отобраны 15 % обучающихся от общего количества принимаемых, относятся:

дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;

дети с инвалидностью;

дети из многодетных семей (матери которых награждены подвесками «Алтын алқа», «Күміс алқа» или получившие ранее звание «Мать-героиня», а также награжденные орденами «Материнская слава» I и II степени);

дети из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи, а также из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума;

дети, где один из родителей имеет инвалидность первой группы;

семьи, имеющие или воспитывающие ребенка с инвалидностью;

дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, проживающие в семьях;

дети из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций;

семьи лиц, погибших (умерших) при исполнении государственных или общественных обязанностей, воинской службы, при подготовке или осуществлении полета в космическое пространство.

35. Специализированной организацией образования утверждаются квоты:

1) в размере 10% от общего количества обучающихся, принимаемых в седьмые классы, для победителей национальной интеллектуальной олимпиады из сельских школ «Мың бала»;

2) в размере 15% от общего количества обучающихся, принимаемых в пятые, шестые, седьмые, восьмые и десятые классы, для социально уязвимой категории населения, указанных в пункте 34 настоящих Типовых правил;

3) в размере 5% от общего количества обучающихся, принимаемых в пятые, шестые, седьмые, восьмые и десятые классы, для обучающихся из города Жанаозен Мангистауской области.

36. Обучающиеся, указанные в пункте 34 настоящих Типовых правил, принимаемые в пятые, шестые, седьмые, восьмые и десятые классы, обеспечиваются питанием за счет бюджетных средств по решению местных исполнительных/представительных органов и/или органов управления организацией образования всех форм собственности.

37. Основаниями для отказа в приеме документов являются подача заявления об участии в конкурсе, позже установленных сроков, или неполный пакет документов, указанных в пункте 33 настоящих Типовых правил.

38. Для организации и проведения конкурса для приема на обучение Республиканским научно-практическим центром «Дарын» (далее — Центр «Дарын») создается конкурсная комиссия.

39. В состав конкурсной комиссии входят председатель конкурсной комиссии, сотрудники территориальных органов Комитета по обеспечению качества в сфере образования Министерства просвещения Республики Казахстан, учебно-методического совета Центра «Дарын», специальных мониторинговых групп, представителей общественных организаций в области образования.

40. Председатель конкурсной комиссии выбирается из числа членов комиссии. Количество членов комиссии должно составлять нечетное число, но не менее семи человек.

41. Приказом руководителя Центра «Дарын» определяется ответственное лицо для работы с электронными базами обучающихся, подавших документы для участия в конкурсе.

42. В течение 2 (двух) рабочих дней после завершения приема документов ответственное лицо каждой специализированной организации образования передает Центру «Дарын» электронную базу обучающихся, подавших документы для участия в конкурсе.

43. По завершении приема документов конкурсная комиссия осуществляет проверку представленных материалов на соответствие установленным условиям участия в конкурсе и, при необходимости, запрашивает оригиналы подтверждающих документов, указанных в пункте 33 Типовых правил.

44. Конкурс проводится в период с 15 мая по 15 июня, еженедельно в субботу и воскресенье. Дополнительные сроки проведения конкурса устанавливаются уполномоченным органом в области образования Республики Казахстан до начала следующего учебного года.

45. График проведения конкурса размещается на портале qabyldau.daryn.kz и на интернет-ресурсах специализированных организаций образования за 10 (десять) рабочих дней до начала конкурса.

46. Для конкурса разрабатываются и утверждаются конкурсные материалы (книжки-вопросники, листы ответа) учебно-методическим советом Центра «Дарын».

47. Конкурс проводится в очном формате (путем тестирования). Проведение конкурса в электронном формате подлежит предварительному согласованию Центра «Дарын» со специализированными организациями образования.

48. Конкурсные материалы для проведения конкурса доставляются в специализированные организации образования в бумажном варианте, (запломбированные) сотрудниками Центра «Дарын» за день до начала проведения конкурса.

49. Конкурс проходит в каждом регионе на базе специализированной организации образования, заранее определяемой Центром «Дарын» по согласованию с местными исполнительными органами. Конкурс и подведение итогов проводится среди претендентов на зачисление в специализированную организацию образования в разрезе каждой специализированной организации образования.

50. Для обеспечения прозрачности приема обучающихся в специализированной организации образования устанавливаются системы видеонаблюдения и аудиозаписи, используемые для запуска в здание, аудитории и места проведения конкурсного отбора. Специализированная организация образования оснащается техническим оборудованием для проведения конкурса.

51. Тестирование для поступающих:

1) 5 класс включает 40 вопросов по предметам:

математика и логика – 32 вопроса;

грамотность чтения – 10 вопросов.

2) 6 класс включает 60 вопросов по предметам:

математика и логика – 35 вопросов;

грамотность чтения – 15 вопросов;

история Казахстана – 10 вопросов.

3) 7 класс включает 75 вопросов по предметам:

математика и логика – 55 вопросов;

грамотность чтения – 10 вопросов;

история Казахстана – 10 вопросов.

4) 7-8 классы включают 85 вопросов по предметам (для школ с углубленным изучением казахского языка и литературы):

математика и логика – 32 вопросов;

грамотность чтения – 15 вопросов;

казахский язык и литература – 40 вопросов.

5) 10 класс включает 95 вопросов по предметам:

математика и логика – 60 вопросов;

грамотность чтения – 10 вопросов;

история Казахстана - 25 вопросов.

52. Время, отведенное на тестирование составляет в 5 классе – 60 минут, в 6 классе – 90 минут, в 7 классе – 120 минут, в 8 классе – 150 минут, в 10 классе – 180 минут (в указанное время не входит время на раздачу конкурсных материалов, заполнение секторов листа ответов, а также время на разъяснительную работу).

53. При вычислении итоговых результатов теста количество правильных ответов умножается на коэффициент «4» (четыре), тогда как один неправильный ответ умножается на коэффициент «-1» (минус один). Таким образом, высчитывается общий итог (4* правильных ответа +(-)* неправильный ответ = общему итоговому баллу).

54. Обработка результатов проводится конкурсной комиссией при помощи сканирования листов ответа, получение результатов обеспечивается через единую систему проверки Центра «Дарын». Книжка-вопросник не рассматривается.

55. Апелляция по результатам конкурсного отбора не проводится.

56. Победители и призеры областного этапа, а также обладатели дипломов об участии в республиканских олимпиадах, проводимых Центром «Дарын», управлениями образования областей, городов республиканского значения и столицы, при равном количестве набранных баллов имеют преимущество при зачислении в специализированные организации образования.

57. Проведение конкурса среди поступающих в специализированные организации образования, за исключением «Білім-инновация» лицейі» осуществляется в один тур, проводимый в форме тестирования.

Отбор и прием в «Білім-инновация» лицейі» осуществляются в порядке, установленном Международным общественным фондом «Білім-инновация».

58. Зачисление поступающих на обучение в специализированные организации образования, в том числе указанных в пункте 34 настоящих Типовых правил, осуществляется от максимального количества баллов в соответствии с вакантными местами в разрезе специализированных организаций образования.

59. Итоги конкурса поступающих на обучение в специализированные организации образования оформляются протоколом конкурсной комиссии и размещаются на портале qabyldau.daryn.kz, а также на интернет-ресурсах специализированной организации образования не позднее следующего дня после проведения конкурса.

60. По итогам конкурса руководитель специализированной организации образования до начала учебного года издает приказ о зачислении претендентов, прошедших конкурс, в специализированную организацию образования.

61. Конкурсной комиссией формируется резервный список поступающих в специализированные организации образования, не прошедших по основному конкурсу, в порядке убывания суммы набранных баллов. Указанный список размещается на интернет-ресурсе специализированной организации образования.

62. Поступающие, включенные в резервный список, предусмотренный пунктом 61 настоящих Типовых правил, могут быть зачислены в специализированные организации образования в течение учебного года при наличии вакантных мест. Наличие вакантных мест размещается на интернет-ресурсе специализированной организации образования.

63. При появлении свободных мест в восьмых, десятых классах специализированная организация образования самостоятельно проводит конкурсный отбор, при этом обязана обеспечить, чтобы количество принимаемых обучающихся не превышало нормы, установленной санитарными правилами, утвержденными приложением 2 к приказу № ҚР ДСМ-76.

64. Специализированные организации образования, обеспечивающие образование, направленное на углубленное освоение одаренными детьми основ военного дела, искусства, языка и литературы, согласно Уставу школ проводят второй тур претендентов с учетом функциональных профессиональных, психологических, творческих и физиологических данных.

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

65. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

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

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

При этом услугодатель - должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

66. Если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, обжалование в суде допускается после обжалования в административном (досудебном) порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 03.03.2026
Сақтау күні 06.05.2026
Дата редакции 03.03.2026
Дата скачивания 06.05.2026

Приложение 1
к Типовым правилам приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования, за исключением республиканских, областных, городов республиканского значения и столицы специализированных школ-интернатов-колледжей олимпийского резерва и областных, городов республиканского значения и столицы школ-интернатов для одаренных в спорте детей

Перечень основных требований к оказанию 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	Наименование услугодателя	Организации начального, основного среднего, общего среднего образования (далее – услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	1) Веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал); 2) Услугодатель.
3	Срок оказания государственной услуги	1 (один) рабочий день.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) /бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	При обращении через портал в личный кабинет услугополучателя направляется уведомление о принятии и зачислении в организацию среднего образования с 1 сентября текущего года либо уведомление об отказе с указанием оснований, предусмотренных пунктом 13 настоящих Типовых правил. В уведомлении услугодатель указывает о зачислении с 1 сентября текущего года в первую очередь трех услугополучателей, подавших заявления первыми и относящихся к территории обслуживания, а затем — одного претендента, не относящегося к территории обслуживания, из числа зарегистрировавшихся первыми. При обращении через услугодателя (на бумажном носителе):

		в случае согласия — услугополучателю выдается расписка о получении документов по форме, установленной приложением 1 к Типовым правилам; в случае отказа — на основании пункта 2 статьи 19-1 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» и (или) в соответствии с приложением 2 к санитарным правилам «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования», утвержденным приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 августа 2021 года № ҚР ДСМ-76 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 23890), услугополучателю выдается расписка об отказе в приеме документов.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы	1. Услугодателя - с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан (далее – Кодекс) с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. Прием документов услугополучателей осуществляется с 9.00 до 18.30 часов, согласно указанному графику. 2. Портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Кодексу, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1. интернет-ресурсе услугодателя; 2. портале www.egov.kz.
8	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	- на портал: 1. заявление услугополучателя согласно форме к Перечню основных требований к оказанию государственной услуги: «Прием документов и зачисление в организации образования независимо от ведомственной подчиненности для обучения по общеобразовательным программам начального, основного среднего, общего среднего образования»; 2. медицинские справки формы № 065/у «Паспорт иммунизации» и формы № 052-2/у «Паспорт здоровья ребенка», утвержденные приказом ҚР ДСМ-175/2020; 3. цифровая фотография ребенка размером 3х4 см; 4. при сдаче документа в десятые, одиннадцатые (двенадцатые) классы, наличия документа государственного образца об основном среднем образовании, указанного в пункте 27 настоящих Типовых правил. - к услугодателю (бумажно): 1. заявление услугополучателя согласно форме к Перечню основных требований к оказанию государственной услуги «Прием документов и зачисление в организации образования независимо от ведомственной подчиненности для обучения по общеобразовательным программам начального, основного среднего, общего среднего образования»; 2. свидетельство о рождении ребенка (предъявляется лично услугополучателем для сверки данных при сдаче документов в бумажном виде); 3. документ, удостоверяющий личность (предъявляется лично услугополучателем для сверки данных при сдаче документов в бумажном виде); 4. медицинские справки формы № 065/у «Паспорт иммунизации» и формы № 052-2/у «Паспорт здоровья ребенка», утвержденные приказом ҚР ДСМ-175/2020; 5. фотографии ребенка размером 3х4 см в количестве 2 штук;

		6. при сдаче документа в десятые, одиннадцатые (двенадцатые) классы, наличие документа государственного образца об основном среднем образовании, указанного в пункте 27 настоящих Типовых правил. В случае осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами (введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера) на определенной территории медицинские справки № 065/у «Паспорт иммунизации» и формы № 052-2/у «Паспорт здоровья ребенка», услугополучателями на данной территории предоставляются непосредственно в организации образования по мере снятия ограничительных мероприятий, прекращения действия чрезвычайного положения.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1. установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2. несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан; 3. отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки; 4. в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги; 5. в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги. 6. отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги; 7. переполненность класс-комплектов.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП услугополучателя. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра «1414», 8-800-080-7777. Условия получения услуги третьими лицами: Электронный запрос третьих лиц, при условии согласия лица, в отношении которого запрашиваются сведения, предоставленного из «личного кабинета» на портале.

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 03.03.2026
Сақтау күні 06.05.2026
Дата редакции 03.03.2026
Дата скачивания 06.05.2026

Форма
к Перечню основных требований
к оказанию государственной услуги
«Прием документов и зачисление
в организации образования
независимо от ведомственной
подчиненности для обучения
по общеобразовательным
программам начального,
основного среднего, общего
среднего образования, за
исключением республиканских,
областных, городов республиканского
значения и столицы специализированных
школ-интернатов-колледжей
олимпийского резерва и областных,
городов республиканского значения
и столицы школ-интернатов
для одаренных в спорте детей»

Директору

_____

Наименование организации
образования фамилия, имя, отчество
(при его наличии) директора
от _____
фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
услугополучателя
Телефон:_____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка)

_____

(адрес регистрации, город, село, район, область)

для обучения _____

(полное наименование организации образования)

Даю согласие на использование защищенной законом конфиденциальной информации, содержащейся в информационных системах.

_____

подпись

«____»_____20___год

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 03.03.2026
Сақтау күні 06.05.2026
Дата редакции 03.03.2026
Дата скачивания 06.05.2026

Форма
к Перечню основных
требований к оказанию
государственной услуги
«Прием документов
и зачисление в организации
образования независимо
от ведомственной
подчиненности для обучения
по общеобразовательным
программам начального,
основного среднего, общего
среднего образования»

Расписка о получении документов у услугополучателя

_____

(наименование населенного пункта, района, города и области)

Расписка о приеме документов № _____

Получены от _____ следующие документы:

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя)

1. Заявление

2. Медицинские справки формы № 065/у «Паспорт иммунизации» и формы № 052-2/у «Паспорт здоровья ребенка».

4. Фото ¾ 2 шт.

5. Государственного образца об основном среднем образовании (при приеме в 10 (11) класс).

А также уведомляем Вас о том, что Ваш ребенок будет зачислен с 1 сентября текущего года.

_____

дата приема заявления

_____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) (ответственного лица, принявшего документы)

_____(подпись)

Телефон _____

_____

Получил: фамилия, имя, отчество (при его наличии) / подпись услугополучателя

«___» _____ 20__ год

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 03.03.2026
Сақтау күні 06.05.2026
Дата редакции 03.03.2026
Дата скачивания 06.05.2026

Форма
к Перечню основных требований
к оказанию государственной услуги
«Прием документов и зачисление
в организации образования независимо
от ведомственной подчиненности
для обучения по общеобразовательным
программам начального,
основного среднего,
общего среднего образования»

Расписка об отказе приема документов

Настоящей распиской подтверждается, что фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя:

_____

ИИН: _____

Представлены документы: _____

Дата обращения: « » _____ 20 год

Согласно пункту 2 статьи 19-1 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» и /или в соответствии с приложением 2 к санитарным правилам «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования», утвержденным приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 августа 2021 года № ҚР ДСМ-76 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 23890)

_____
(изложить причину отказа)

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

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) представителя услугодателя:

_____

Должность: _____

Подпись: _____

Дата: « » _____ 20 год

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя (ознакомлен):

_____

Подпись: _____

Дата: « » _____ 20 год

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 03.03.2026
Сақтау күні 06.05.2026
Дата редакции 03.03.2026
Дата скачивания 06.05.2026

Приложение 2
к Типовым правилам приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования, за исключением республиканских, областных, городов республиканского значения и столицы специализированных школ-интернатов-колледжей олимпийского резерва и областных, городов республиканского значения и столицы школ-интернатов для одаренных в спорте детей

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Прием документов для перевода детей между организациями начального, основного среднего, общего среднего образования»

1	Наименование услугодателя	Организации начального, основного среднего, общего среднего образования (далее - услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	1) Веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал); 2) Услугодатель.
3	Срок оказания государственной услуги	Электронно – 1 (один) рабочий день Бумажно — 3 (три) рабочих дня
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) /бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	- через портал: в «личный кабинет» услугополучателя приходит уведомление о переводе обучающегося из одной организации в другую организацию образования, с указанием ФИО (при наличии), даты рождения, класса, языка обучения и школы (телефон, почтовый адрес, электронный адрес (официальный интернет ресурс), подписанное электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя, при отказе в оказании государственной услуги - о мотивированном отказе с указанием причин отказа, указанный в подпункте 7) пункта 13 настоящих Типовых правил. - на бумажном носителе: услугодателем выдается открепительный талон о принятии, для предоставления в организацию образования, из которого выбывает обучающийся или предоставляет при наличии оснований мотивированного отказа, предусмотренных в пункте 13 Типовых правил, выдается расписка об

		отказе в приеме заявлений и (или) документов по форме, установленным в приложении 2 к Типовым правилам. Открепительный талон о принятии действителен в течение 3 (трех) рабочих дней. Услугодатель, из которого выбывает обучающийся, на основании открепительного талона о принятии, предоставляет открепительный талон выбывшего и личное дело обучающегося услугополучателю. Услугополучатель предоставляет документы (личное дело) услугодателю в которую прибывает. Услугодатели издают приказы и проводят сверку о зачислении/отчислении обучающегося в/из организации среднего образования.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы	1. услугодателя - с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан (далее – Кодекс) с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. 2. портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Кодексу, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет ресурса-портале www.egov.kz; 2) портале www.egov.kz
8	Документы по установленному перечню необходимых для оказания государственной услуги	- через портал: 1. заявление услугополучателя согласно форме приложения 2 Типовых правил; - услугодателю (бумажно): 1. заявление услугополучателя согласно форме приложения 2 Типовых правил; 2. открепительный талон о принятии, согласно приложения 10 к приказу 263 (за исключением обучающихся, выбывающих за пределы Республики Казахстан, которые предоставляют документ подтверждающий выезд за пределы Республики Казахстан); 3. личное дело обучающегося.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1. установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2. несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан; 3. отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки; 4. в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги; 5. в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

		6. отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги; 7. переполненность класс-комплектов.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра «1414», 8-800-080-7777.

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 03.03.2026
Сақтау күні 06.05.2026
Дата редакции 03.03.2026
Дата скачивания 06.05.2026

Форма
к Перечню основных требований к оказанию государственной услуги «Прием документов для перевода детей между организациями начального, основного среднего, общего среднего образования»

Директору

_____

Наименование организации образования фамилия, имя, отчество (при его наличии) директора

от _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя

Телефон:_____

Заявление

Прошу перевести моего ребенка

_____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

обучающегося _____ класса

_____

(полное наименование организации образования)

_____

(адрес регистрации, город, село, район, область)

для обучения

_____.

(полное наименование организации образования)

_____

(подпись)

«____»_____20___год

Форма
к Перечню основных требований к оказанию государственной услуги «Прием документов для перевода детей между организациями начального, основного среднего, общего среднего образования»

Расписка
об отказе в приеме заявлений и (или) документов

Настоящей распиской подтверждается, что

_____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя

ИИН: _____

Представлены документы: _____

Дата обращения: « » _____ 20 год

Согласно пункту 2 статьи 19-1 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» и /или в соответствии с приложением 2 к санитарным правилам «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования», утвержденным приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 августа 2021 года № ҚР ДСМ-76 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 23890)

_____
(изложить причину отказа).

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

_____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) представителя услугодателя:

Должность: _____

Подпись: _____

Дата: « » _____ 20 год

_____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя (ознакомлен):

Подпись: _____

Дата: « » _____ 20 год