**Перечень государственных услуг, оказываемых школой**

**1. Прием документов и зачисление в организации образования, независимо от ведомственной подчиненности, для обучения по общеобразовательным программам начального, основного среднего, общего среднего образования.**

Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его законного представителя):

к услугодателю:

1) заявление согласно приложению 1 к настоящему стандарту;

2) копия свидетельства о рождении услугополучателя, в случае рождения до 2008 года (документ, удостоверяющий личность услугополучателя (оригинал требуется для идентификации личности);

3) врачебное профессионально-консультационное заключение, форма № 086/е, утвержденное приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан, зарегистрированное в реестре государственной регистрации от 23 ноября 2010 года № 907 «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения» (далее - форма № 086/е);

4) фотографии размером 3х4 см в количестве 2 штук;

5) заключение педагого-медико-психологической комиссии (при наличии).

Услугополучатели – иностранцы и лица без гражданства также представляют один из следующих документов, определяющих их статус, с отметкой о регистрации по месту проживания:

1) иностранец – вид на жительство иностранца в Республике Казахстан;

2) лицо без гражданства – удостоверение лица без гражданства;

3) беженец – удостоверение беженца;

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

5) оралман – удостоверение оралмана.

При сдаче документов для оказания государственной услуги услугополучателю выдается расписка о приеме документов у услугополучателя по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

**2. Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования.**

Перечень необходимых документов:

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

2) Заключение и рекомендации типа образовательной программы для обучения на дому ребёнка-инвалида:выдается Психолого-медико-педагогической консультацией (ПМПК) по месту жительства;

3) Письменное заявление в произвольной форме родителей на имя директора образовательной организации;

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

5) Копии документов,подтверждающие личность получателя государственной услуги;

**3. Выдача разрешения на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования**

Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при личном обращении услугополучателя (или его законного представителя):

1) заявление услугополучателя на обучение в форме экстерната согласно приложению к настоящему стандарту;

2) врачебно-консультационное заключение комиссии, форма 1/е, утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан, зарегистрированное в реестре государственной регистрации, от 23 ноября 2010 года № 907 «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения».

3) справка о временном проживании за рубежом родителей обучающегося или лиц, их заменяющих, документ, подтверждающий обучение за рубежом (при необходимости);

4) копии табелей успеваемости за последний класс обучения;

5) копия свидетельства о рождении услугополучателя (в случае рождения до 2008 года) (оригинал для сверки).

3. Выдача дубликатов документов об основном среднем, общем среднем образовании

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

1) заявление услугополучателя, утерявшего документ, на имя руководителя организации образования согласно приложению 1 к настоящему стандарту, в котором излагаются обстоятельства утери документа или другие причины;

2) копия свидетельства о рождении (в случае рождения до 2008 года) с документом удостоверяющим личность (паспорта) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка или документ удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);

3) выписка из периодического печатного издания, с указанием номера и даты регистрации выдачи документа, сроком опубликования не более 10 рабочих дней, со дня размещения гражданином информации по утере документа или предоставления оригинала испорченного документа.

**4. Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах**

Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

к услугодателю:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность родителей (требуется для идентификации личности);

3) копия свидетельства о рождении ребенка в случае рождения ребенка до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан (требуется для идентификации);

4) копия свидетельства о заключении или расторжении брака (в случае заключения или расторжения брака до 2008 года либо за пределами Республики Казахстан);

5) справка, подтверждающая принадлежность услугополучателя (семьи) к потребителям государственной адресной социальной помощи, предоставляемую местными исполнительными органами для категории услугополучателей из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи;

6) документы о полученных доходах (справка о заработной плате работающих родителей или лиц их заменяющих, о доходах от предпринимательской и других видов деятельности, о доходах в виде алиментов на детей и других иждивенцев для услугополучателей из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума);

7) решение уполномоченного органа об утверждении опеки (попечительства), патронатного воспитания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях;

8) копия решения коллегиального органа управления организации образования о предоставлении бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах на основании обследования материально-бытового положения семьи, а также других необходимых документов для принятия решения об оказании финансовой и материальной помощи.

Документы представляются в подлинниках для сверки, после чего подлинники возвращаются услугополучателю.

**5. Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха детям из малообеспеченных семей в загородных и пришкольных лагерях**

Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

1) заявление;

2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);

3) копия свидетельства о рождении ребенка в случае рождения ребенка до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан (требуется для индентификации личности);

4) справка, подтверждающая принадлежность услугополучателя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, предоставляемая местными исполнительными органами, для категории услугополучателей из смей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи;

5) документы о полученных доходах (заработная плата работающих родителей или лиц их заменяющих, доходы от предпринимательской и других видов деятельности, доходы в виде алиментов на детей и других иждивенцев для услугополучателей из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых сренедушевой доход ниже величины прожиточного миниума);

6) решение уполномоченного органа об утверждении опеки (попечительства), патронатного воспитания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях;

7) копия решения коллегиального органа управления организации образования о выдаче бесплатных направлений на предоставление отдыха загородные и пришкольные лагеря на основании обследования материально-бытового положения семьи, а также других необходимых документов для принятия решения об оказании финансовой и материальной помощи;

8) копия медицинского заключения психолого-медиго-педагогической консультации – для детей с ограниченными возможностями;

9) справка о состоянии здоровья (медицинский паспорт) с приложением флюроснимка услугополучателя (при наличии) При приеме документов услугодатель выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов с указанием: - номера и даты приема запроса; - вида запрашиваемой государственной услуги; - количества и названия приложенных документов; - даты (времени) и места выдачи документов; - фамилии, имени, а также отчества (при наличии) работника услугодателя, принявшего заявление; - фамилии, имени, а также отчества (при наличии) услугополучателя и его контактных телефонов.

**6. Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогическим работникам и приравненным к ним лицам организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования:**

Перечень документов

1) заявление на аттестацию согласно приложению 2 к настоящему Стандарту.

2) копия документа, удостоверяющего личность;

3) копия диплома об образовании;

4) копия документа о повышении квалификации;

5) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность работника;

6) копия удостоверения о ранее присвоенной квалификационной категории (кроме педагогических работников, перешедших из организации высшего образования и не имеющих квалификационных категорий);

7) сведения о профессиональных достижениях (при их наличии) в соответствии с Правилами проведения и условиями аттестации гражданских служащих в сфере образования и науки, а также с Правилами проведения и условиями аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих образовательные учебные программы дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, утвержденными приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 августа 2013 года № 323 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 8678).

**7. Прием документов для перевода детей между организациями начального, основного среднего, общего среднего образования**

**К услугодателю:**

1) заявление на имя руководителя организации образования, согласно приложению 2 к настоящему Стандарту;

2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации),

3) открепительный талон.

- через портал:

1) заявление, удостоверенное ЭЦП услугополучателя, по форме, согласно приложению 2 к настоящему Стандарту;

2) электронная копия открепительного талона

**8. "Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации"**

**К услугодателю:**

1) заявление по форме, согласно приложению 4 к Правилам;

2) карта профилактических прививок формы № 065/у, утвержденная 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);

3) справка формы № 052-2/у "Паспорт здоровья ребенка", утвержденная Приказом № ҚР ДСМ-175/2020;

4) справка формы № 027/у, утвержденная Приказом № ҚР ДСМ-175/2020;

5) электронная копия заключения психолого-медико-педагогической консультации (для детей с ограниченными возможностями) (при наличии).

6) электронная копия справки, выданной с места работы военнослужащего или сотрудника специальных государственных органов, правоохранительных органов, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью (действительна в течение месяца со дня выдачи);

7) справка с места работы педагога, медицинского работника заверенная подписью руководителя организации и печатью (действительна в течение месяца со дня выдачи).

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о свидетельстве о рождении ребенка, сведения, подтверждающие первоочередное получение направления в ДО подтягиваются из соответствующих государственных информационных систем.

Для нерезидентов:

1) заявление по форме, согласно приложению 4 к Правилам;

2) электронная копия документа, удостоверяющего личность услугополучателя (одного из родителей или законного представителя);

3) электронная копия документа, свидетельствующего о рождении ребенка;

4) карта профилактических прививок формы № 065/е, утвержденная Приказом № ҚР ДСМ-175/2020;

5) справка формы № 052-2/у "Паспорта здоровья ребенка", утвержденная Приказом № ҚР ДСМ-175/2020;

6) справка формы № 027/е, утвержденная Приказом № ҚР ДСМ-175/2020;

7) электронная копия заключения психолого-медико-педагогической консультации (для детей с ограниченными возможностями) (при наличии).