**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**

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

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 приказа Министра просвещения РК 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 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*

*Республики Казахстан*

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.

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);<br>2) Услугодатель. |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | Электронно – 1 (один) рабочий день<br>Бумажно — 3 (три) рабочих дня |
| 4 | Форма оказания государственной услуги | Электронная (частично автоматизированная) /бумажная |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | - через портал:<br>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:<br>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.<br>Открепительный талон о принятии действителен в течение 3 (трех) рабочих дней.<br>Услугодатель, из которого выбывает обучающийся, на основании открепительного талона о принятии, предоставляет открепительный талон выбывшего и личное дело обучающегося услугополучателю.<br>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.<br>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).<br>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:<br>1) интернет ресурса-портале www.egov.kz;<br>2) портале www.egov.kz |
| 8 | Документы по установленному перечню необходимых для оказания государственной услуги | - через портал:<br>1. заявление услугополучателя согласно форме приложения 2 Типовых правил;<br>- услугодателю (бумажно):<br>1. заявление услугополучателя согласно форме приложения 2 Типовых правил;<br>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);<br>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;<br>2. несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан;<br>3. отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки;<br>4. в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги;<br>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;<br>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. |

Форма
к Перечню основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов для перевода детей между организациями начального основного среднего, общег 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

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан