Источник: ИС Параграф WWW <http:///online.zakon.kz>

Приказ

и.о. Министра образования и науки

Республики Казахстан

от 27 июля 2017 года № 357

Об утверждении стандарта государственной услуги

«Предоставление академических отпусков обучающимся в организациях образования»

В соответствии с [подпунктом 1) статьи 10](http:///online.zakon.kz/Document/?link_id=1003861636) Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», **ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Утвердить прилагаемый [стандарт государственной услуги](#sub100) «Предоставление академических отпусков обучающимся в организациях образования».

2. Департаменту высшего и послевузовского образования Министерства образования и науки Республики Казахстан (Кобенова Г.И.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную [регистрацию](http:///online.zakon.kz/Document/?link_id=1005913985) 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) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания;

4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан;

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

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

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального [опубликования](http:///online.zakon.kz/Document/?link_id=1005913985).

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполняющий обязанности министра образования и науки****Республики Казахстан** | **Б. Асылова** |

«СОГЛАСОВАН»

Министр национальной экономики

Республики Казахстан

Т. Сулейменов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года

Утвержден

[приказом](#sub0) исполняющего

обязанности Министра

образования и науки

Республики Казахстан

от 27 июля 2017 года № 357

Стандарт государственной услуги
«Предоставление академических отпусков обучающимся в организациях образования»

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга «Предоставление академических отпусков обучающимся в организациях образования» (далее - государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается организациями технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется услугодателями.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю - 3 (три) рабочих дня;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем - 20 (двадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя - 30 (тридцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги - заверенная в установленном порядке копия приказа руководителя организаций образования о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям установленным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственой услуги: бумажная.

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

8. График работы услугодателя - с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с [трудовым законодательством](http:///online.zakon.kz/Document/?link_id=1004865736) Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 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:

для предоставления академического отпуска по болезни продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев:

1) заявление услугополучателя (либо его законного представителя) о предоставлении академического отпуска на имя руководителя организации образования по форме согласно [приложению 1](#sub1) к настоящему стандарту государственной услуги;

2) заключения врачебно-консультативной комиссии (далее - ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации.

для предоставления академического отпуска в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев:

1) заявление услугополучателя (либо его законного представителя) о предоставлении академического отпуска на имя руководителя организации образования по форме согласно [приложению 1](#sub1) к настоящему стандарту государственной услуги;

2) решения Централизованной врачебно-консультативной комиссии (далее - ЦВКК) противотуберкулезной организации;

для предоставления академического отпуска до достижения ребенком возраста трех лет:

1) заявление услугополучателя (либо его законного представителя) о предоставлении академического отпуска на имя руководителя организации образования по форме согласно [приложению 1](#sub1) к настоящему стандарту государственной услуги;

2) документы (свидетельство) о рождении, усыновлении или удочерении ребенка

для предоставления академического отпуска студентам-призывникам:

1) заявление услугополучателя (либо его законного представителя) о предоставлении академического отпуска на имя руководителя организации образования по форме согласно [приложению 1](#sub1) к настоящему стандарту государственной услуги;

2) повестка о призыве на воинскую службу;

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги, в случаях:

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

2) несоответствия услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным [приказом](http:///online.zakon.kz/Document/?link_id=1001814783) исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за № 6697).

В случаях предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно [приложению 2](#sub2) к настоящему стандарту государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа,
услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Для обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в [пункте 13](#sub1300) настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Мәңгілік Ел, 8.

Жалоба подается в письменной форме по почте, посредством веб-портала «электронного правительства» либо нарочно через канцелярию услугодателя.

В жалобе физического лица указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услогуполучателю по почте, посредством веб-портала «электронного правительства» либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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.

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414; 8 800 080 7777.

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

14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: <www.edu.gov.kz>.

Приложение 1

к [стандарту государственной услуги](#sub100)

«Предоставление академических

отпусков обучающимся в

организациях образования»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/Ф. И. О. (при его наличии) руководитель

организаций образования полностью/

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/Ф. И. О. (при его наличии) полностью/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/контактные данные услугополучателя/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/наименование специальности/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                                                       /указать причину/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                             /подпись/

Приложение 2

к [стандарту государственной](#sub100)

[услуги](#sub100) «Предоставление академических

отпусков обучающимся в

организациях образования»

Форма

(Фамилия, имя, отчество

(при его наличии) (далее - Ф.И.О.),

либо наименование организации

услугополучателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь [пунктом 2 статьи 20](http:///online.zakon.kz/Document/?link_id=1003667835) Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», организация образования (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги «Предоставление академических отпусков обучающимся в организациях образования », а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (работник организации образования) (подпись)