

Приложение 13  
к приказу  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от 24 апреля 2020 года № 158

**Правила оказания государственной услуги «Оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования»**

*Сноска. Заголовок в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

*Сноска. Приказ дополнен приложением 13 в соответствии с приказом Министра просвещения РК от 21.02.2024 № 41 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования» (далее – Правила) разработаны в соответствии подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» (далее - Закон) и определяют порядок оказания финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования:

- 1) детям из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи;
- 2) детям из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума;
- 3) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях;

4) детям из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций;

5) иным категориям обучающихся и воспитанников, определяемым коллегиальным органом организации образования.

Коллегиальным органом организации образования является попечительский совет.

---

*Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

2. Для получения государственной услуги «Оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования (далее – государственная услуга)» услугополучатель подает в организации образования (далее – услугодатель) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги «Оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования» (далее – Требования к оказанию государственной услуги), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Для рассмотрения заявлений в организации образования решением первого руководителя организации образования утверждается ответственное лицо.

---

*Сноска. Пункт 2 в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

3. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов, проверяет полноту представленных документов.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов.

4. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, рождение ребенка, заключение или расторжении брака, о регистрации в качестве безработного, о принадлежности услугополучателя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, о доходах лиц, не получающих государственную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, переданных под опеку или попечительство, на патронатное воспитание и приемную семью услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем.

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

5. По итогам проверки документов услугополучателей, указанных в подпунктах 1), 2), 3) и 4) пункта 1 настоящих Правил услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней готовит уведомление о выделении финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования, по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

---

*Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

6. Услугополучателей, указанных в подпункте 5) пункта 1 настоящих Правил, определяет попечительский совет на основании заключения обследования материального положения семьи на получение финансовой и материальной помощи (далее – заключение).

7. Услугодатель по итогам проверки документов услугополучателей, указанных в подпункте 5) пункта 1 настоящих Правил в течение 3 (трех) рабочих

дней проводит обследование материального положения заявителя (семьи) в присутствии услугополучателя, а в случае его отсутствия – одного из совершеннолетних дееспособных членов семьи.

Заключение подписывается членами попечительского совета и представляется для ознакомления услугополучателю, в случае его отсутствия – совершеннолетнему дееспособному члену семьи, в присутствии которого было проведено обследование, по форме согласно приложению 4 настоящих Правил.

8. Отказ услугополучателя, а в случае его отсутствия – одного из совершеннолетних дееспособных членов семьи в проведении обследования материального положения фиксируется в заключении, которое подписывается членами попечительского совета.

9. После составления заключения услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней проводит заседание попечительского совета и по итогам заседания оформляет протокол по форме согласно приложению 5 настоящих Правил, который подписывается присутствующими членами попечительского совета и утверждается решением первого руководителя организации образования.

10. По итогам заседания попечительского совета услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней готовит уведомление о выделении финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования, по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

---

*Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

11. При отказе в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Требований к оказанию государственной услуги настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 73 АППК РК.

12. По результатам заслушивания услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет уведомление о выделении финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги услугополучателю.

*Сноска. Пункт 12 в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

13. Услугодателем ведется журнал регистрации заявлений на получение финансовой и материальной помощи, по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

14. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

В соответствии с подпунктом 5) статьи 10, подпунктом 3) статьи 14, статьи 23 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» (далее – Закон) центральный государственный орган, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты внесения изменения и (или) дополнения в настоящие Правила, актуализирует их и направляет услугодателям, в Единый контакт-центр, в Государственную корпорацию.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги**

15. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим 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 направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) которого обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

16. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1  
к Правилам оказания  
государственной услуги  
«Оказание финансовой  
и материальной помощи  
обучающимся и воспитанникам  
организаций образования»  
форма

руководителю  
организации образования  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(при его наличии) заявителя)  
\_\_\_\_\_  
( адрес)  
\_\_\_\_\_  
(мобильный телефон., E-mail)

*Сноска. Верхний правый угол приложения 1 в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

### Заявление

Прошу Вас оказать финансовую и материальную помощь в виде:

\_\_\_\_\_ обучающемуся, воспитаннику  
(обучающейся, воспитаннице)  
\_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) в связи с тем, что  
\_\_\_\_\_  
(указываются причины)

Согласен (на) предоставить документы, подтверждающие целевое расходование средств (квитанции, чеки по оплате, фото) при приобретении одежды, обуви, школьных принадлежностей, в течение 15 рабочих дней со дня их приобретения. Предупрежден (а) об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных (поддельных) документов.

Согласен (-а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите» тайну, содержащихся в информационных системах.



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

Редакциялау күні	29.08.2025
Сактау күні	15.01.2026
Дата редакции	29.08.2025
Дата скачивания	15.01.2026

---

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, (подпись) отчество  
(при его наличии))



**Приложение 2**  
**к Правилам оказания государственной услуги**  
**«Оказание финансовой и материальной помощи**  
**обучающимся и воспитанникам организаций**  
**образования»**

**Перечень основных требований к оказанию государственной услуги**  
**«Оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и**  
**воспитанникам организаций образования»**

*Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

1	Наименование услугодателя	Организации образования
2	Способы предо- ставления госу- дарственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцеля- рию услугодателя
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи документов – 10 (десять) рабочих дней. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов у услугодателя – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугодателем – 30 минут.
4	Форма оказания	Бумажная
5	Результат оказа- ния госу- дарственной услуги	Уведомление о выделении финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам органи- заций образования либо мотивированный ответ об отказе.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучате- ля при оказании государственной услуги, и спосо- бы ее взимания в случаях, преду- смотренных зако- нодательством Республики Ка- захстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Го- сударственной корпорации и объектов инфор- мации	с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Ка- захстан.  Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства просвеще- ния Республики Казахстан: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> .
8	Перечень доку- ментов и сведе-	к услугодателю: 1) заявление;

	ний, истребуемых у услу­го­по­лу­ча­те­ля для ока­за­ния госу­дар­ствен­ной услу­ги	<p>2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности);</p> <p>3) свидетельство о рождении ребенка (детей) в электронной форме или его копия на бумажном носителе, при отсутствии сведений в информационной системе «Регистрационный пункт ЗАГС» (далее – ИС ЗАГС) либо родившегося за пределами Республики Казахстан;</p> <p>4) копия свидетельства о заключении или расторжении брака (при отсутствии сведений в ИС ЗАГС);</p> <p>5) копия решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства), о передаче на патронатное воспитание и в приемную семью категории лиц, указанных в подпункте 3) пункта 1 настоящих Правил;</p> <p>6) акт расследования причин аварий, бедствий, катастроф, приведших к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в соответствии с Правилами расследования аварий, бедствий, катастроф, приведших к возникновению чрезвычайных ситуаций, утвержденными Министра внутренних дел Республики Казахстан от 23 января 2015 года № 46 «Об утверждении Правил расследования аварий, бедствий, катастроф, приведших к возникновению чрезвычайных ситуаций» (зарегистрирован в реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10325) для категории лиц, указанных в подпункте 4) пункта 1 настоящих Правил.</p> <p>Категория лиц, указанных в подпункте 5) пункта 1 настоящих Правил, определяется попечительским советом организации образования на основании заключения обследования материально-бытового положения семьи.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 января 2008 года № 64 «Об утверждении Правил формирования, направления и распределения средств на оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования 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, и детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях, детям из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций, и иным категориям обучающихся и воспитанников»;</p> <p>3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	<p>Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении.</p> <p>Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел «Цифровые документы» и выбрать необходимый документ.</p>

---

Приложение 3  
к Правилам оказания государственной услуги  
«Оказание финансовой и материальной помощи  
обучающимся и воспитанникам организаций  
образования»

---

*Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

форма

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о выделении финансовой и материальной помощи обучающимся и**  
**воспитанникам организаций образования**

Выдана \_\_\_\_\_ в том, что он/она включен(-а) в  
список (фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка) лиц, которым будет  
оказана финансовая и материальная помощь в 20\_\_ - 20\_\_ учебном году.

---

Дата, подпись руководителя

Место печати

[illegible]

Всего трудоспособных \_\_\_\_\_ человек.

Зарегистрированы в качестве безработного \_\_\_\_\_ человек.

Другие причины незанятости (в розыске, в местах лишения свободы) \_\_\_\_\_ человек.

Количество несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_ человек, в том числе:

обучающихся на полном государственном обеспечении \_\_\_\_\_ человек, в возрасте \_\_\_\_\_ лет;

обучающихся в высших, технических и профессиональных, послесреднего образования на платной основе - \_\_\_\_\_ человек, стоимость обучения в год на учащегося \_\_\_\_\_ тенге.

5. Условия проживания (общежитие, арендное, приватизированное жилье, служебное жилье, жилищный кооператив, индивидуальный жилой дом или иное) (нужное подчеркнуть)

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

Количество комнат без кухни, кладовой и коридора \_\_\_\_\_

Расходы на содержание жилья в месяц \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Доходы семьи:

№	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Вид дохода	Сумма за квартал, предшествующий кварталу обращения	Сведения о личном подсобном хозяйстве (приусадебный участок, скот и птица), дачном и земельном участке (земельной доли)
---	--	------------	---	---

7. Наличие:

автотранспорта (марка, год выпуска, правоустанавливающий документ, заявленные

доходы от его эксплуатации)

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

иного жилья, кроме занимаемого в настоящее время (заявленные доходы от его эксплуатации)

---

---

8. Иные доходы семьи (форма, сумма, источник):

---

---

9. Санитарно-эпидемиологические условия проживания

---

10. Другие наблюдения:

---

---

Члены попечительского совета:

---

---

Ответственное лицо, утвержденное приказом первого руководителя организации образования

---

(подпись)

---

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

С составленным актом ознакомлен(а):

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись заявителя

---

От проведения обследования отказываюсь

---

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись заявителя (или одного из членов семьи))

**Приложение 5**  
**к Правилам оказания государственной услуги**  
**«Оказание финансовой и материальной помощи**  
**обучающимся и воспитанникам организаций**  
**образования»**

*Сноска. Приложение 5 в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

**Протокол заседания попечительского совета по оказанию финансовой и**  
**материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций**  
**образования**

№\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(местонахождение) (время и дата)

1. Попечительский совет в составе:

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

2.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) обучающегося/ воспитанника, класс	Дата/номер заявления	Вид помощи	
				Финансовая	Материальная
1.					
2.					
3.					
	Итого				

3. Попечительский совет, рассмотрев заявления с подтверждающими документами, путем открытого голосования РЕШИЛ:

1) Оказать помощь следующим заявителям:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя	Фамилия, имя, отчество	Дата/ номер заявле- ния	Катего- рия	Финансовая помощь, тенге	Материальная по- мощь	
						вид	сумма, тенге

		(при его наличии) обучающегося/ воспитанника, класс					
1.							
2.							
3.							
	Итого						

## 2) Отказать в оказании помощи по причине:

(обоснование)

За данное решение проголосовали:

ЗА - \_\_\_\_ голосов (фамилия, имя, отчество (при его наличии) представители попечительского совета);

Против - \_\_\_\_ голосов (фамилия, имя, отчество (при его наличии) представители попечительского совета).

Члены попечительского совета: \_\_\_\_\_

Ответственное лицо, утвержденное приказом первого руководителя  
организации образования \_\_\_\_\_

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

С составленным актом ознакомлен(а):

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись заявителя



Приложение 6  
к Правилам оказания  
государственной услуги  
«Оказание финансовой  
и материальной помощи  
обучающимся и воспитанникам  
организаций образования»  
форма

*Сноска. Верхний правый угол приложения 6 в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

форма

**Журнал**  
**регистрации заявлений на получение финансовой и материальной помощи**

№ п /п	Регистрацион- ный номер	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя	Адрес прожива- ния заявителя	Дата передачи на рассмотре ние	Дата принятия заключения

Продолжение таблицы

Вид помощи (финансовая и ма- териальная)	Общая сумма назначенной для оказания финансовой и материальной помощи на обучающегося и воспитанника (в тенге)
---	---