



Мектепке дейінгі білім беру саласында мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 19 маусымдағы No 254 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылы 22 маусымда No 20883 болып тіркелді.

15 Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес 2013 жылғы сәуір «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған Мектепке дейінгі білім беру саласында мемлекеттік қызметтер көрсету қағидалары бекітілсін.

2. Білім және ғылым министрінің кейбір бұйрықтарының күші жойылды деп танылсын. Осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы.

3. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Мектепке дейінгі және орта білім комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін. абзац.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілерге жүктелсін. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым вице-министрі.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі.

Білім министрі  
Қазақстан Республикасы

\*\*\* ҒЫЛЫМ

Аймағамбетов А

бұйрығымен бекітілген  
Білім және ғылым министрі  
Қазақстан Республикасы  
2020 жылғы 19 маусымдағы № 254

Мектепке дейінгі білім беру саласындағы мемлекеттік қызметтерді көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Мектепке дейінгі білім беру саласындағы мемлекеттік қызметтерді көрсету қағидалары ( бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасының Конституциясына сәйкес әзірленді,

Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы», «Арнаулы әлеуметтік қызметтер туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Әлеуметтік-медициналық-педагогикалық түзеу қолдау туралы» заңдары. мүмкіндігі шектеулі балаларға арналған», «Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының арнаулы мемлекеттік органдары туралы», 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының «Әскери қызмет туралы» Заңының 10-бабының 1) тармақшасы. мемлекеттік көрсетілетін қызметтер», «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының Кодексі.

2. Ереже қабылдау тәртібін (кезекке қою, жолдама беру) анықтайды, құжаттарды қабылдау, мектепке дейінгі ұйымға қабылдау) түріне, меншік нысанына және ведомстволық бағыныстылығына қарамастан мемлекеттік білім беру тапсырысы бар мектепке дейінгі ұйымдардағы бос орындарға мектеп жасына дейінгі балаларды бағыну.

3. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) мұрағат – сәтті түсуіне байланысты кезектен шығарылған өтініштер жиынтығы мектепке дейінгі ұйымға қабылдауға немесе осы Қағидаларда көзделген өзге де себептер бойынша кезектен шығаруға жолдамалар;

2) блокчейн технологиясы – деректерге түзетуге жатпайтын өзгерістерді анықтауға мүмкіндік беретін белгілі бір ережелерге сәйкес деректерді сақтау және өңдеу архитектурасын құру әдісі;

3) бос орын – мектепке дейінгі ұйымды, жас тобын, оқыту мен оқыту тілін, топ түрін (жалпы дамытушы, арнайы), жұмыс режимін (толық, бөлік) көрсете отырып, баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдау үшін бос орын туралы мәліметтер. -уақыт, тәулік бойы тұру), тіркеу режимі (жалпы белгіленген, ерте брондау, уақытша болу) оқуға қабылдаудың басталу күнін және мектепке дейінгі ұйымда болу күніне шектеулердің болуын көрсете отырып;

4) бос орындар бюллетені – мектепке дейінгі ұйымдардан бос орындарды бөлу үшін күн сайын берудің хронологиясын белгілейтін хаттама.

кезекті басқару жүйесі;

5) оқуға қабылдаудың жалпыға бірдей белгіленген режимінің бос орны – жолдаманың қолданылу мерзімі алынғаннан кейін бірден есептеле бастайтын бос орын. бағыттар;

б) ерте брондау режиміндегі бос орын – бұл орын шынымен бос болғанға дейін жолдаманы алуға болатын бос орын; жолдаманың негізділігін есептеу мерзімі және мектепке дейінгі ұйымға қабылдау тәртібі нақты бос орыннан кейін басталады;

7) кезекті басқару жүйесі – өтініштерді қабылдау бизнес-процестерінің автоматтандырылған орындалуын қамтамасыз ететін көрсетілетін қызметті берушінің ақпараттық жүйесі; мектепке дейінгі ұйымдарда кезекке қою және орындарды бөлу үшін;

8) реттік нөмірі – осы кезектегі басқа өтінімдерге қатысты өтінімнің кезектегі орны;

9) қайтарып алынатын орындар бюллетені – мектепке дейінгі ұйымдардың бұрын ауыстырылған орындарды қайтару (шақырып алу) хронологиясын күн сайын белгілейтін хаттама. кезекті басқару жүйесіне тарату;

10) мектепке дейінгі ұйымға қабылдауға жолдама (бұдан әрі – жолдама) – өтініш берушіге мектепке дейінгі мекемеден орын уақытша брондау туралы хабарлама. мектепке дейінгі ұйымға қабылдау процесін ұйымдастыру және тиісті құжаттарды ресімдеу;

11) өтініштер кезегі (бұдан әрі – кезек) – мектепке дейінгі мекемеге қабылдауға өтініштер ұйым кезекті басқару жүйесінде сәтті тіркелген және осы ережелерге сәйкес бір-біріне қатысты реттелген;

12) проактивті қызмет – қызмет көрсету субъектісінің бастамасы бойынша көрсетілетін, көрсетілетін қызметті алу субъектісінің міндетті келісімі талап етілетін, ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы көрсетілетін электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

13) стоп-парақ – өтініш берушілер жол берген анықталған бұзушылықтар бойынша жолдама алу мүмкіндігі тоқтатылатын, өтініштер кезектен жылжытылатын уақытша мұрағат;

14) бос уақытша болу орны - уақытша зейнеткерлікке шыққан оқушы үшін мектепке дейінгі ұйымда ұсталатын, сондықтан осы мекемеге жаңадан қабылданған баланың болу мерзімі шектеулі бос орын. орын;

15) хабарлама – жүйе жіберетін электрондық мәтіндік хабарламалар мектепке дейінгі ұйымнан орын алудың белгілі бір кезеңдерінің өткені туралы хабарлау үшін өтініш берушіге кезекті басқару.

## Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі 2-тарау

### 1-параграф

мектеп жасына дейінгі балалар (6 жасқа дейін) мектепке дейінгі мекемеге жіберіледі ұйымдар

4. «Мектеп жасына дейінгі балаларға (6 жасқа дейін) мектепке дейінгі ұйымдарға жолдау бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызмет» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет). кезекті) облыстардың, Нұр-Сұлтан, Алматы, Шымкент қалаларының, аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) жергілікті атқарушы органдары, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің (бұдан әрі - ауылдық округтердің) әкімдері қамтамасыз етеді. қызмет көрсетуші ретінде).

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті кезекке қою үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне не «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) арқылы жолдайды. - Мемлекеттік корпорация) және (немесе) веб-портал арқылы» электрондық үкімет» (бұдан әрі – портал) Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш, сондай-ақ «Мектеп жасына дейінгі балалардың (6 жасқа дейін) қатысуы» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынады. ) мектепке дейінгі ұйымдарға жолдау үшін» (бұдан әрі – Сахналық қызмет көрсету стандарты).

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де ақпаратты қамтитын кезекке қою бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі кестесін құру үшін, Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес Жұмыс кестесін құру бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандартында келтірілген.

Көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік қызметті көрсету үшін кезекке қою туралы өтінішті қарау мәртебесі туралы ақпарат көрсетіледі, және кезекке қою үшін мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама да ілінеді.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі, Мемлекеттік корпорация қызметкері Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдайды және тіркейді. көрсетілетін қызметті алушыдан қабылданған құжаттардың толықтығы тексеріледі; сағ көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде, олар реттік нөмірін көрсете отырып, кезекке қою туралы хабарлама береді (еркін түрде пішін).

Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық емес ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші және (немесе) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы ... Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат.

Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші мен Мемлекеттік корпорация қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден «электрондық үкімет» шлюзі арқылы алады.

Көрсетілетін қызметті алушыға дайын құжаттарды беру негізінде жүзеге асырылады жеке басын куәландыратын құжатты (немесе оның нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша өкілі) көрсеткен кезде тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат.

6. Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті беруші құжаттар келіп түскен күні көрсетеді оларды қабылдайды және тіркейді.

Көрсетілетін қызметті беруші ұсынылған құжаттардың толықтығын 30 минут ішінде тексереді. Толық болмаған жағдайда, көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тарту дайындайды, ол порталдағы «жеке кабинетке» электрондық құжат нысанында өтініш берушіге жолданады.

Ұсынылған құжаттардың толықтығы фактісін анықтау кезінде көрсетілетін қызметті беруші басым нөмірін көрсете отырып (еркін нысанда) кезекке қою туралы хабарлама дайындайды және көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" куәландырылған электрондық құжат нысанында жолдайды. көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭСҚ арқылы.

7. Мемлекеттік кезекке қою қызметі проактивті тәсілмен, оның ішінде көрсетілетін қызметті берушінің бастамасы бойынша көрсетілетін қызметті алушының өтінішінсіз көрсетілетін қызметті берушінің және мемлекеттік органдардың абоненттік құрылғысының телефон нөмірін тіркеу кезінде көрсетілетін қызметті берушінің ақпараттық жүйелері арқылы көрсетілуі мүмкін. [www.egov.kz](http://www.egov.kz) «электрондық үкіметтің» веб-порталында көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысы және мыналарды қамтиды:

1) көрсетілетін қызметті алушыға сұрау салумен автоматты хабарламалар жіберу кезекке тұру бойынша мемлекеттік қызмет көрсету;

2) көрсетілетін қызметті алушының проактивті қызметті көрсетуге келісімін, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушыдан басқа да қажетті ақпаратты, оның ішінде шектеулі қолжетімділікті алу; көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы.

8. Көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша кезекке қою жөніндегі мемлекеттік көрсетілетін қызмет «Баланың тууын тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілеріне өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу» мемлекеттік көрсетілетін қызметімен қатар «бір өтініш» қағидаты бойынша көрсетіледі. жазбалар».

9. Көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің сатысы туралы мәліметтерді мемлекеттік қызмет көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді. Мемлекеттік қызметтер туралы».

10. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға берілуі мүмкін.

заңнамаға сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасы  
Қазақстан Республикасы.

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорацияның басшысына көрсетілген мекенжай бойынша жіберіледі.  
корпоративтік веб-сайт.

11. Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен, көрсетілетін қызметті алушының кезекке қою бойынша мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шағымы оны берген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. тіркеу.

12. Шағымды портал арқылы жолдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетінен" шағым туралы ақпарат қолжетімді, ол шағымды өңдеу барысында жаңартылып отырады. көрсетілетін қызметті беруші (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап).

Портал арқылы қалай шағымдануға болатыны туралы ақпаратты арқылы алуға болады Мемлекеттік қызметтерді көрсету жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымы бағалау үшін уәкілетті органға келіп түсті және мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бақылау тіркелген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілетін қызметті алушы кезекке қою бойынша мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесімен келіспеген жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

13. Мектепке дейінгі ұйымдарға қабылдаудың жалпы кезегі балалардың туған жылына сәйкес елді мекенге (қала, ауыл, кент) тиесілігі бойынша қалыптастырылады. әр туған жылы үшін бөлек.

Арнайы мектепке дейінгі ұйымдарға кезек елді мекен шегінде балалардың туған жылына сәйкес нақты мектепке дейінгі ұйымға әрбір туған жылы бөлек.

Туған жылы бойынша кезекте, егер мектепке дейінгі ұйым балалары бар топтардың болуын қамтамасыз етсе, балалардың бұзылу түрлеріне қарай кезек бөлінеді. әр түрлі күтім, түзету.

Мектепке дейінгі санаторий-курорттық ұйымдарға кезек балалардың туған жылына сәйкес белгілі бір мектепке дейінгі ұйымға елді мекен шегінде әрбір туған жылы бөлек.

Туған жылы бойынша кезек ішінде оңалту түріне қарай кезек бөлінеді / алдын алу, егер мектепке дейінгі ұйым топтарға әртүрлі реабилитация/профилактика түрлерін ұсынса.

14. Кезектегі өтініштер өтініш беру күні мен уақыты бойынша реттеледі өтініш беруші.

15. Баланың ата-анасы немесе заңды өкілі кезекке тұрады мектеп жасына дейінгі кезеңде үш реттен көп емес есеп айырысу.

16. Кезектен тыс немесе алған баланың ата-анасы немесе заңды өкілі мемлекеттік мектепке дейінгі ұйымға бірінші кезектегі жолдама, басқа мектепке дейінгі ұйымды таңдау үшін бір ай мерзім өткеннен кейін ол жалпы кезекке тұрады және жеке мектепке дейінгі ұйымға жолдама алады.

17. Ерекше білім беру қажеттілігі бар баланың ата-анасы немесе заңды өкілі растайтын құжаттары болған жағдайда бір мезгілде бірнеше кезекте тұрады - жалпы кезекте, арнайы, санаторий-курорттық емханаға кезекке тұрады.

мектепке дейінгі ұйымдар.

18. Өтініш беру және кезекте тұру үшін баланың жасы ағымдағы оқу жылының 1 қыркүйегіндегі жағдай бойынша толық 6 жастан аспайды (психологиялық-медициналық сараптаманың тиісті қорытындысы бар ерекше білім беруді қажет ететін балаларды қоспағанда). және педагогикалық комиссия және ағымдағы жылдың 1 қыркүйегінде 6 жасқа толмаған балалар).

19. Басқа мектепке дейінгі ұйымды таңдау үшін бала мектепке дейінгі ұйымнан шығарылады, бұл ретте баланың ата-анасы немесе заңды өкілі ұсынады.

мектепке дейінгі мекемеге жолдама алу үшін оқуға қабылдау туралы өтініш ұйымдастыру.

20. Өтінім кезегі жаңартылады:

1) балалардың ата-аналарынан немесе заңды өкілдерінен өтініштер қабылдау;

«Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 52-бабының 3-тармағына және Қазақстан Республикасы Заңының 78-бабының 8-тармағына сәйкес мектепке дейінгі ұйымдардан кезектен тыс орын алуға құқығы бар. Қазақстанның «Арнаулы мемлекеттік органдар туралы»;

2) «Педагог мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 12-бабының 3-тармағына сәйкес педагог қызметкерлердің балаларының ата-аналарынан немесе заңды өкілдерінен өтініштер қабылдау; заңды өкілдері мүгедек балалар; ата-анасының қамқорлығынсыз қалған және жетім балалар; көп балалы отбасылардан шыққан балалар; ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалар; мектепке дейінгі ұйымға кезекті орын алу үшін мүгедек баласы бар отбасы балалары;

3) өтінімнің артықшылық мәртебесін өзгерту;

4) өтінішті кері қайтарып алу нәтижесінде өтінішті кезектен шығару;

5) жолдама беру;

б) өтінішті тоқтату парағына, мұрағатқа орналастыру;

7) өтініш берушінің мектепке дейінгі мекемеден орын алуға мүдделі болмауы ұйымдастыру.

21. Кезекте тұрған қосымшалар әрқайсысының ішінде бір-біріне қатысты орналасады өтінім беру күні мен уақыты бойынша топтастырады.

Төтенше орындық өтінімдер өтініштер алдында орналастырылады басым орын.

Басымдылыққа өтінімдер жалпы негізде берілген өтінімдер арасында «бірден үшке» қатынасында бөлінеді ( басым орынға өтінім жалпы негізде берілген әрбір үш өтінім бойынша беріледі).

22. Көрсетілетін қызметті беруші өтініш берушінің, баланың заңды өкілінің жеке басын куәландыратын мәліметтерді, көрсетілген мәліметтерді растайтын мәліметтерді тексереді және растайды. мектепке дейінгі мекемеде кезектен тыс немесе басымдықты алу мүмкіндігі ұйымдар, екі рет – кезекке тұру туралы өтінішті тіркеген кезде және одан кейін мектепке дейінгі ұйымға қабылдауға жолдама алу.

Өтініш беруші тіркеуге өтінішті жіберген немесе оқуға қабылдауға жолдаманы алған күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей көрсетілетін қызметті берушіге құжаттардың түпнұсқасын салыстырып тексеру үшін береді. Көрсетілетін қызметті беруші ұсынылған құжаттардың түпнұсқалығын олар берілген сәттен бастап 30 минуттан кешіктірмей растайды. Құжаттарды растағаннан кейін өтініш кезекке тіркеледі. Тексеру үшін

әскери қызметшілер мен арнайы бөлім қызметкерлерінің құжаттарының дұрыстығы мемлекеттік органдар, көрсетілетін қызметті беруші ай сайын уәкілетті органға шоғырландырылған сұрау салулар жолдайды және өтініштер мен жолдамаларды алған кезде күшін жоюға теріс қорытынды.

23. Өтініш берушіге:

1) кезекке тұруға өтініш беру, берілген өтінішті өзгерту; өтінішті кезектен қайтарып алу, мектепке дейінгі ұйымға қабылдау туралы жолдаманы қабылдау және жою, жолдаманың қолданылу мерзімін ұзарту, өтініш пен жолдама мәртебесінің өзгергені туралы хабарлама алу;

2) мектепке дейінгі мекемеден орын алуға қызығушылықты растау ұйымдастыру;

3) бос орындар туралы ақпаратты зерделеу және электронды түрде алу мектепке дейінгі ұйымға қабылдау туралы жолдамалар;

4) кезекті басқару жүйесінің жеке кабинетінің тіркелгі деректерін сақтау емес оларды үшінші тұлғаларға беру.

24. Тәулік бойы жұмыс істейтін және жаңа бос орындар пайда болған кезде үміткерлер арасында бос орындарды бөлудің үздіксіз процесін жүзеге асыратын кезекті басқару жүйесі:

1) кезекке қою туралы өтінішті тіркеуге (немесе тіркеуден бас тартуға); өтінішті тоқтату парағына қояды, мектепке дейінгі ұйымдар берген жолдамалар бойынша оқуға қабылдаудан бас тартуды қарайды;

2) мектепке дейінгі ұйымдардан күн сайын жас тобын көрсете отырып, орындардың болуы туралы ақпарат алады;

3) күн сайын сағат 18:00 (он сегіз) сағатта мамандандырылған интернет-ресурста бос орындар бюллетенін жариялайды (көрсетілетін қызметті берушінің нормативтік құқықтық актісімен белгіленген уақытты өзгертуге болады);

4) күн сайын таңғы сағат 07:00-де (жеті) (көрсетілетін қызметті берушінің нормативтік актісімен белгіленген уақытты өзгертуге болады, бірақ ағымдағы күннің 23:59-дан кешіктірмей).



бірінші өтініш берушілерге ғана (бәрі бір уақытта) шектеулі уақыт кезеңіне жолдаманы алуға басымдық қолжетімділікті ашады – 3 (үш) жұмыс күні;

5) өтініш берушілерге электронды түрде өз бетінше алу мүмкіндігін қамтамасыз етеді өздері таңдаған мектепке дейінгі ұйымға қабылдауға жолдама;

6) ерте брондау орнының мәртебесін автоматты түрде тегін мәртебесіне өзгертеді; белгіленген мерзімнен бұрын шығарылса;

7) жинақталған ақпаратты рұқсат етілмеген араласудан қорғауды қамтамасыз ету үшін блокчейн технологиясын пайдаланады: барлық өтінімдердің тізілімі, барлық бағыттар тізілімі, бос орындардың бюллетеньдерінің тізілімі;

8) мамандандырылған интернет-ресурста жариялайды және өтінімдер бойынша ақпаратты жаңартады;

9) бала 6 (алты) жасқа толған кезде (психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы бар ерекше білім беруді қажет ететін балаларды, сондай-ақ қыркүйектегі жағдай бойынша балаларды қоспағанда) өтінішті кезектен алып тастайды. 1, ағымдағы жылдың әлі толық 6 жылға жеткен жоқ) және байланысты мұрағатқа орналастырады мүмкін болатын ең жоғары жасқа жету;

10) бос орындар бөлінгеннен кейін үш күн өткеннен кейін қалған орындарға қолжетімділікті ашады кезекте тұрған келесі 1000 (бір мың) үміткерге тегін орындар.

#### 25. Мектепке дейінгі ұйымдарға:

1) бюллетеньде бұрын жарияланған бос орындарды, оның ішінде мерзімінен бұрын брондау және уақытша болу үшін бос орындарды, себебін көрсете отырып, ішкі қажеттілікке байланысты (күрді жөндеу, карантин, мемлекеттік тапсырыстарды жою, жабу) алып қоюға;

2) бұл ретте қайтарып алынған бос орынға берілген жолдаманы жоюға құқылы өтініш берушіге хабарлама жіберіледі;

3) бос орындар бюллетенінде орындарды мерзімінен бұрын брондау ( мемлекеттік білім беру тапсырысы бар мектепке дейінгі ұйымдар);

4) уақытша болу мерзімінің аяқталуына байланысты баланың мектепке дейінгі ұйымнан шығарылған күнін көрсете отырып, уақытша болатын жердің босатылған орындары туралы бюллетеньде жариялауға; бұл ретте уақытша тұруға жолдама алған баланың кезегі сақталады.

26. Жалпы кезекке жолдама өтініш берушінің бастамасы бойынша беріледі баланың тәртібі мен жасына сәйкес.

27. Арнайы және санаториялық мектепке дейінгі ұйымдағы кезекке жолдама өтініштерді қабылдау тәртібіне сәйкес беріледі.

28. Жолдаманы беру кезінде баланың жасы толық жасы бойынша есепке алынады Ағымдағы оқу жылының 1 қыркүйегі.

29. Жалпы кезекте бірнеше балаға өтініш берген өтініш берушіге (өтініш берушінің қалауы бойынша) жолдама алу мүмкіндігі беріледі.

жолдаманы алу кезінде осы ұйымда қажетті орындар саны болса, бір мектепке дейінгі ұйымдағы барлық балалар бір мезгілде.

30. Өтініш берушіге жолдама берілген күннен бастап бір күннен кешіктірмей өз бастамасы бойынша берілген жолдаманы жою мүмкіндігі беріледі; жолдаманың әрекет ету мерзімін 30-ға дейін ұзарту ( мектепке дейінгі ұйымға уақтылы келуге дене қабілетсіздігі (ауру, ауруханаға жатқызу, іссапар, демалыс) кезінде күнтізбелік отыз) күн.

## Параграф 2. "Құжаттарды қабылдау және балаларды мектепке дейінгі ұйымдарға қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету тәртібі

31. «Құжаттарды қабылдау және балаларды мектепке дейінгі ұйымдарға қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – балаларды қабылдау жөніндегі мемлекеттік көрсетілетін қызмет) барлық түрдегі мектепке дейінгі ұйымдар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

32. Балаларды қабылдау жөніндегі мемлекеттік қызметті алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) Қағидаларға 4-қосымшаның 8-тармағына сәйкес құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне немесе «электрондық үкімет» веб-порталына (бұдан әрі – портал) береді.

Балаларды қабылдау жөніндегі мемлекеттік қызметтер көрсету процесінің сипаттамаларын, көрсету нысанын, мазмұны мен нәтижесін қоса алғанда, оларға қойылатын негізгі талаптардың тізбесі. қызметтерді, сондай-ақ мемлекеттік қамтамасыз етудің ерекшеліктерін ескере отырып, басқа да ақпаратты қамтиды балаларды қабылдау жөніндегі қызметтер Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес «Құжаттарды қабылдау және балаларды мектепке дейінгі ұйымдарға қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет Стандартында көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" балаларды қабылдау бойынша мемлекеттік қызметтер көрсету туралы өтінішті қараудың жай-күйі, сондай-ақ балаларды қабылдау бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама ілінеді.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі Қағидаларға 4-қосымшаның 8-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкес құжаттарды қабылдайды, ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық тапсырған кезде көрсетілетін қызметті беруші мектепке дейінгі ұйым мен баланың ата-анасының бірі немесе заңды өкілі арасында жасалған шарт негізінде баланы мектепке дейінгі ұйымға тіркейді.

Көрсетілетін қызметті алушы Қағидаларға 4-қосымшаның 8-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын тапсырған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші балаларды қабылдау жөніндегі мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап береді.

Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды қабылдаған күні көрсетеді оларды қабылдайды және тіркейді.

Көрсетілетін қызметті беруші ұсынылған құжаттардың толықтығын 30 минут ішінде тексереді. Толық болмаған жағдайда, көрсетілген мерзімде дәлелді бас тартуды дайындайды, ол электрондық құжат нысанында өтініш берушіге "жеке кабинетіне" жіберіледі. порталы.

Ұсынылған құжаттардың толықтығы фактісін анықтау кезінде көрсетілетін қызметті беруші электрондық сұрау салуды толтырады және құжаттардың электрондық көшірмелерін қоса береді; көрсетілетін қызметті беруші электрондық сұрау салуды өңдегеннен (тексергеннен, тіркегеннен) кейін көрсетілетін қызметті алушыға электрондық сұрау салудың орындалу жай-күйі, балаларды қабылдау бойынша мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі, көрсетілетін қызметті алушыға электрондық сұрау салудың нәтижесі туралы хабарлама жіберіледі. көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ қол қойылған электрондық құжат нысанында балаларды қабылдау, баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдау немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру бойынша мемлекеттік қызметті көрсету. балаларды қабылдау.

33. Көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің сатысы туралы мәліметтердің мемлекеттік қызмет көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне енгізілуін қамтамасыз етеді. Мемлекеттік қызметтер туралы».

34. Көрсетілетін қызметті беруші баланы оқуға қабылдауды мынадай себептер бойынша жояды:

1) өтініш беруші шарт жасасу үшін қажетті құжаттарды ұсынбаған не құжаттардың қолданылу мерзімі өткен (баланың денсаулық паспорты және күнтізбелік үш күннен кешіктірмей берілген баланың денсаулығы туралы анықтама). шарт жасасу туралы);

2) ұсынылған құжаттар бойынша баланың медициналық мектепке дейінгі ұйымға қабылдауға қарсы көрсеткіштер.

35. Құжаттарды қабылдау және балаларды мектепке дейінгі ұйымдарға тұрақты немесе уақытша болу үшін қабылдау оларда бос орындар болған жағдайда жыл ішінде жүзеге асырылады.

36. Балаларды қабылдау бойынша мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушының жағдайын бағалау және мониторингі жөніндегі уәкілетті органға берілуі мүмкін. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасы.

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды портал арқылы жолдаған кезде апелляция туралы ақпарат көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетінен" қолжетімді, ол өтінішті өңдеу барысында жаңартылып отырады.

көрсетілетін қызметті берушімен (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап).

Портал арқылы қалай шағымдануға болатыны туралы ақпаратты арқылы алуға болады Мемлекеттік қызметтерді көрсету жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымы бағалау үшін уәкілетті органға келіп түсті және мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бақылау тіркелген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Балаларды қабылдау жөніндегі мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

1-қосымша

қамтамасыз ету қағидаларына

мемлекеттік қызметтер

мектепке дейінгі білім беру саласында

Қызмет провайдері

(қайдан) \_\_\_\_\_

тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

(бұдан әрі – Т.А.Ә.) (қағаз түрінде толтырылған кезде)

\_\_\_\_\_ мекенжайы бойынша тұратын жеке сәйкестендіру нөмірі

(бұдан әрі – ЖСН):

\_\_\_\_\_

мәлімдеме.

Балаңызды мектепке дейінгі мекемеге жолдама алу үшін кезекке қоюыңызды сұраймыз  
ұйымдастыру \_\_\_\_\_ үстінде аумақтар мекендеген элемент

\_\_\_\_\_ қала (ауыл) \_\_\_\_\_, село  
Мен Н \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ бала \_\_\_\_\_ (сағ \_\_\_\_\_ толтыру \_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ және \_\_\_\_\_ (р және n a l және h және i) қағаз пішіні  
\_\_\_\_\_ туған жылы.

Сізге баланың (көрсетіңіз) екенін хабарлаймын:

1) әскери қызметшілердің, оның ішінде оларсыз қайтыс болған, қайтыс болған немесе хабарсыз кеткендердің баласы қызмет көрсету кезіндегі мінез-құлық (құжаттың көшірмесі);

2) арнаулы мемлекеттік органдар қызметкерлерінің, оның ішінде қызмет өткеру кезінде қайтыс болған, қайтыс болған немесе хабар-ошарсыз кеткен баласы (құжаттың көшірмесі);

3) ата-анасы мүгедек бала;

4) ерекше білім беру қажеттілігі бар бала (құжаттың көшірмесі);

5) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған бала;

6) жетім бала;

7) көп балалы отбасынан шыққан бала;

8) мұғалімнің баласы;

9) мүгедек баласы бар отбасынан шыққан бала;

10) жоғарыда аталған санаттардың ешқайсысына жатпайды.

Өтінімдегі өзгерістер туралы маған келесі жолдармен хабарлаңыз:

1) келесі ұялы телефон нөмірлеріне (екі нөмірден аспайтын) кез келген нысандағы электрондық sms (sms) хабарлама:

\_\_\_\_\_;

2) кез келген нысандағы электрондық пошта хабарламалары:

\_\_\_\_\_.

(Өмірлік жағдайлар өзгерсе, өтініштің кезектегі орны өзгеруі мүмкін. Өтініштер баланың туған жылы бойынша кезекке топтастырылған ( күнтізбелік жыл) өтініш беру күні бойынша кезектілік тәртібімен.).

құрайтын ақпаратты пайдалануға келісетінімді (келісетінімді) растаймын ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпиялар.

Қол қою \_\_\_\_\_ күні \_\_\_\_\_

2-қосымша

қамтамасыз ету қағидаларына

мемлекеттік қызметтер

мектепке дейінгі білім беру саласында

«Мектеп жасына дейінгі балаларды (6 жасқа дейін) мектепке дейінгі ұйымдарға жіберуге қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты	
1	<p>Қызмет провайдерінің аты</p> <p>Мемлекеттік корпорация, облыстардың, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың (қалалардың) жергілікті атқарушы органдары облыстық маңызы бар), қаладағы аудандардың, аудан қалаларының әкімдері құндылықтар, қалалар, ауылдар, ауылдық округтер.</p>
2	<p>Мемлекеттік қызметтерді көрсету жолдары</p> <p>Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қамтамасыз ету нәтижесін беру қызметтер о сен е бойынша:</p> <p>1) 2) _____ қызмет орнында;</p> <p>«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);</p> <p>3) «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.</p>
3	<p>о к а н и и</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі</p> <p>Көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға, порталға жүгінген сәттен бастап – 30 минут.</p>
4	<p>көрсету</p> <p>Мемлекеттік қызмет нысаны</p> <p>Электрондық және (немесе) қағаз.</p>
5	<p>Мемлекеттік көрсету қызмет көрсету нәтижесі</p> <p>Кезекке қою туралы хабарлама (еркін нысанда) немесе осы Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында белгіленген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.</p>

<p>Алынған төлем сомасы көрсетілетін қызметті алушының</p> <p>6 мемлекеттік қызмет көрсету кезінде жеке тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету тегін көрсетіледі. қызметтер және оларды қалай төлеу керек көзделген жағдайларда Республикасының заңнамасы Қазақстан</p>	
<p>7 Жұмыс уақыты</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті беруші: мереке күндерін қоспағанда, республиканың еңбек заңнамасына сәйкес дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда. Қазақстан көрсетілетін қызметті берушінің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 13.00-ден бастап. сағат бұрын 14:30 сағат</p> <p>Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 09:00-ден 17:30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 14:30-да жүзеге асырылады Мемлекеттік қызметтер алдын ала жазылусыз кезек тәртібімен көрсетіледі. Жұмыс кестесіне сәйкес.</p> <p>2) Мемлекеттік корпорация: мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін түскі үзіліссіз</p> <p>Қабылдау «электрондық» кезек тәртібімен жүзеге асырылады, көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша жеделдетілген қызмет көрсетусіз портал арқылы электрондық кезекті брондауға болады;</p> <p>3) портал: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері байланысқан кезде өтініштер қабылданады. қабылданады және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі келесі жұмыс күні беріледі).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары орналасқан:</p> <p>1) Министрліктің: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> интернет-ресурсында; 2) мемлекеттік <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a>; корпорациялар; 3) <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> порталында.</p>
	<p>Қызмет көрсетушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға хабарласқанда:</p> <p>1) Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш; 2) баланың туу туралы куәлігі (сәйкестендіру үшін); 3) көрсетілетін қызметті алушының (ата-анасының біреуінің немесе заңды өкілінің) жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін); 4) әскери қызметшінің жұмыс орнынан берілген анықтама немесе аттестатталған арнаулы мемлекеттік органдардың қызметкері уәкілетті тұлғаның қолы және мөрі (бар болса) ( берілген күннен бастап бір ай ішінде жарамды). 5) білім беру ұйымы басшысының қолымен және мөрімен расталған оқытушының жұмыс орнынан анықтама (берілген күннен бастап бір ай бойы жарамды), дипломның сканерленген көшірмесі; 6) ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларға арналған психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы (бар болса); 7) фтизиатр; қорытынды 8) басымдық мүмкіндігін растайтын құжаттар мектепке дейінгі ұйымға жолдама алу. Жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтер, баланың туу туралы куәлігі, мүмкіндігін растайтын мәліметтер</p>

8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>мектепке дейінгі ұйымға жолдаманы бірінші кезекте алу көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорацияның қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден үкіметтер арқылы алады.</p> <p>Шлюз «электрондық</p> <p>Көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорацияның қызметкері ақпараттық жүйелерде қамтылған және заңмен қорғалатын ақпаратты пайдалануға келісім алады.</p> <p>егер Республикада өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде құпия заңдар Қазақстан.</p> <p>көшірмелер до у м е н т о в</p> <p>қосымшаға сәйкес нысан Құжаттарға 1- үстінде портал:</p> <p>көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қол қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;</p> <p>2) жұмыс беруші берген анықтаманың сканерленген көшірмесі жауынгер немесе арнайы мемлекеттің қызметкері уәкілетті тұлғаның қолымен және мөрімен (бар болса) куәландырылған органдар (берілген күннен бастап бір ай ішінде жарамды);</p> <p>3) сканерленген көшіру қорытындылар ерекше жағдайы бар балаларға психологиялық-медициналық-педагогикалық консультация білім беру қажеттіліктері (бар болса);</p> <p>4) фтизиатр. Порталға электрондық сұрау салуды жолдау көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанында немесе кіріспе бір рет пароль</p> <p>Жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтер, куәлік баланың тууы, мүмкіндігін растайтын мәліметтер мектепке дейінгі ұйымға жолдаманы бірінші кезекте алу көрсетілетін қызметті алушы тиісті үкіметтен алады электрондық үкімет шлюзі арқылы ақпараттық жүйелер.</p>
---	Мемлекет беруден бас тарту негіздері қызметтер, пуге заң шығарушы Қазақстан Республикасы бойынша	<p>1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) (мәліметтердің) дұрыс еместігін анықтау; деректер оларда қамтылған; —</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) ұсынылғанның арасындағы сәйкессіздік қамтамасыз етуге қажетті материалдар, объектілер, деректер және ақпарат мемлекеттік қызмет, нормативтік құқықтық актілерде белгіленген талаптар Қазақстан Республикасының құқықтық актілері.</p>
	Ереженің ерекшеліктерін ескере отырып, басқа талаптар мәртебесі туралы ақпаратты алады, оның ішінде	<p>Көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут. Көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минут.</p> <p>Бірыңғай байланыс орталығы – 1414, 88000807777 телефондары арқылы жүгінген, денсаулығында ақауы бар, ағза функцияларының тұрақты бұзылуымен өмір сүруін шектейтін көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорация қызметкері жүзеге асырады. сапарымен</p> <p>m e s t u g және t e l s t v a .</p> <p>Баланың мектепке дейінгі ұйымда болуына кедергі келтіретін медициналық қарсы көрсетілімдер болса, ол есепке алынбайды.</p> <p>— мектепке дейінгі o r g a n i z a c және y .</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен порталдың «жеке кабинеті», интернет-ресурсы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметтерді көрсету</p>

<p>саны электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы жүзеге асырылады</p>	<p>көрсетілетін қызметті беруші, мемлекеттік қызметтерді көрсету бойынша ақпараттық қызметтер, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде көрсетілген. Бірыңғай байланыс орталығының қызмет көрсету телефондары мемлекеттік көрсетілетін 1414, 8 800 080 7777. қызметтер: Көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша мемлекеттік қызмет «Баланың туын тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілеріне өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу» мемлекеттік көрсетілетін қызметімен қатар «бір өтініш» қағидаты бойынша көрсетіледі. күй жазбалары».</p>
---	--

3-қосымша

қамтамасыз ету қағидаларына

мемлекеттік қызметтер

мектепке дейінгі білім беру саласында

\_\_\_\_\_ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

\_\_\_\_\_ (қызмет алушының мекенжайы)

### Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының No \_\_ департаменті

\_\_\_\_\_ (мекенжайды енгізу)

мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдаудан бас тартады

\_\_\_\_\_ (мемлекеттік қызметтің атауы көрсетіледі)

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынуыңызға байланысты, атап айтқанда:

Жетіспейтін құжаттардың атауы:

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

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

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

Осы түбіртек әр тарап үшін бір данадан екі данада жасалады

Орындаушы: \_\_\_\_\_

тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Қол қою \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_



Алынған: \_\_\_\_\_

тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Қолы \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ ж.

4-қосымша

Көрсету ережелері

мемлекеттік қызметтер

мектепке дейінгі білім беру саласында

**Сілтеме. 4-қосымша жаңа редакцияда - Білім және ғылым министрінің бұйрығымен ҚР ғылымы 17.07.2020 No 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) Заңдарымен.**

«Құжаттарды қабылдау және балаларды мектепке дейінгі ұйымдарға қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты		
1	Аты қызмет провайдері	Барлық үлгідегі мектепке дейінгі ұйымдар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)
2	S o u b s қоғамдық қамтамасыз ету қызметтер	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау және беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі, «электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекет шарттары қызметтер	30 минут.
4	Мемлекеттің қамтамасыз ету нысаны қызметтер	Электрондық және (немесе) қағаз
5	Мемлекеттің нәтижесі қызметтер	Мектепке дейінгі ұйым мен баланың ата-анасының бірі немесе заңды өкілі арасында жасалған шарт немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап негізінде баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдау.
6	Алынған төлем сомасы қызмет алушы қашан с а з а н і туралы мемлекеттік қызмет және оның жолдары жағдайларда алымдар көзделген заңнама Қазақстан Республикасы	Жеке тұлғаларға мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.
7	Жұмыс уақыты	1) көрсетілетін қызметті беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, көрсетілетін қызметті берушінің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін түскі үзіліспен сағат 13-тен бастап. :00-ден 14:00-ге дейін. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 09:00-ден 17:30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 13:00-ден бастап жүзеге асырылады. сағат бұрын 1 4 : 0 0 сағат Мемлекеттік қызмет кезек күту тәртібімен көрсетіледі; жазбалар жеделдетілген
		2) портал: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы хабарласқан кезде) тәулік бойы сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін демалыс және мереке күндері

		<p>өтініштерді қабылдау және беру Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары орналасқан:  1) <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a>; Интернет-ресурс  2) <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> порталында. <b>Министрліктер:</b></p>	
8	<p>Қажетті құжаттар тізімі</p> <p>о к а н и</p> <p>күй</p> <p>қызметтер</p>	<p>қызмет көрсету</p> <p>1) оқуға қабылдау туралы жолдама (берілген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде жарамды);</p> <p>2) ата-анасының біреуінің жеке басын куәландыратын құжат немесе заңды (жеке өкілі басын сәйкестендіру үшін);</p> <p>3) баланың тууын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін);</p> <p>4) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 24 маусымдағы бұйрығымен бекітілген 026/у-3 «Бала денсаулығы паспорты» нысанын есепке алуды толтыру және жүргізу жөніндегі нұсқаулықта көзделген нысан бойынша баланың денсаулық паспорты; 2003 ж. N 469 (Мемлекеттік тізілімде N 2423 болып тіркелген);</p> <p>нормативтік заңды әрекет етеді</p> <p>5) бала; анықтама — қабілетті денсаулық</p> <p>6) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы (ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалар үшін).</p> <p>Үстінде портал:</p> <p>1) мектепке дейінгі ұйымға қабылдауға жолдама (беру үшін жарамды); ағын бес жұмысшылар күндер КО күндер</p> <p>2) ата-анасының біреуінің жеке басын куәландыратын құжат немесе заңды (жеке өкіл 3) баланың тууын басын сәйкестендіру үшін); куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін);</p> <p>4) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 24 маусымдағы бұйрығымен бекітілген 026/у-3 «Баланың денсаулығы паспорты» тіркеу нысанын толтыру және жүргізу жөніндегі нұсқаулықта көзделген нысан бойынша баланың денсаулық паспорты; 2003 ж. N 469 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде N 2423 болып тіркелген) (электрондық көшірме);</p> <p>5) баланың денсаулығы туралы анықтама (электрондық көшірме);</p> <p>6) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы (ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалар үшін) (бар болса сканерленген көшірме).</p> <p>Тиісті мемлекеттік органдар шектеу іс-шараларын жүзеге асырған, төтенше жағдай енгізілген, белгілі бір аумақта әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайда, осы аумақта көрсетілетін қызметті алушылар білім беру ұйымдарына тікелей бірінші тармақтың 4), 5) және 6) тармақшаларында аталған құжаттарды ұйымдастыру</p> <p>және осы тармақтың екінші абзацының 4), 5) және 6) тармақшаларында шектеу шаралары алынып тасталған кезде төтенше жағдай ережелері.</p>	
	<p>сазаны туралы</p> <p>күй</p> <p>белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.</p> <p>заңнама</p> <p>Қазақстан Республикасы</p>	<p>1) ұсынылған құжаттардың сенімсіздігін анықтаудан бас тарту үшін негіз болып табылады көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті және (немесе) мәліметтерді (d e n i y), n i x арқылы; мазмұны —</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) ұсынылған материалдардың, көрсетілетін қызметтердің мемлекеттік қызметтерді көрсету үшін қажетті объектілер, деректер мен мәліметтер, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптар.</p>	
		<p>Құжаттарды алғанға дейін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 1 5</p> <p>минут</p>	

Ерекшеліктерді ескере отырып, басқа талаптар о к а н и и күй 10 қызметтері, соның ішінде ішінде көрсетілген электрондық нысаны және мемлекет арқылы корпорация	Ең көп рұқсат етілген қызмет көрсету уақыты - 15 минут. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдың «жеке кабинеті», көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсы, мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі ақпараттық қызметтер, сондай-ақ «жеке кабинеті» арқылы алады. Бірыңғай байланыс орталығы. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде көрсетілген. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығының телефондары: 1414, 8 800 080 7777.
--	--

Бұйрықтың қосымшасы  
Білім және ғылым министрі  
Қазақстан Республикасы  
2020 жылғы 19 маусымдағы № 254

## Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің кейбір бұйрықтарының күші жойылған бұйрықтарының тізбесі

1. «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту саласындағы жергілікті атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 7 сәуірдегі No 172 бұйрығы (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 8 мамырда No 10981 болып тіркелді, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылғы 18 мамырда "Казахстанская правда" газетінде 2015 жылғы 23 шілдеде No 2015 жарияланған. 138 (28014)).

2. «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 7 сәуірдегі No 172 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 21 қаңтардағы No 58 бұйрығы. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту саласында жергілікті атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы» (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 25 ақпанда No 13255 болып тіркелді, "Әділет ақпараттық-құқықтық" газетінде жарияланған. Жүйе 2016 жылғы 10 наурыз).

3. «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 7 сәуірдегі No 172 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 11 қазандағы No 518 бұйрығы. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту саласында жергілікті атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы» (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылы 3 қарашада No 15966 болып тіркелді, Эталондық бақылау банкінде жарияланған. 15.11.2017 ж. электронды түрде ҚР ПҚБК).