

**Мектепке дейінгі білім беру саласында
мемлекеттік қызметтер көрсету
қағидаларын бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы
19 маусымдағы № 254 бұйрығы.

Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы
22 маусымда № 20883 болып тіркелді.

Мектепке дейінгі білім беру саласында мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларын бекіту туралы

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

"Мемлекеттік қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

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

2. Осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің кейбір бұйрықтарының күші жойылсын.

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

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

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

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

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік жасайтын Қазақстан Республикасының Білім және ғылым вице-министріне жүктелсін.

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

Қазақстан Республикасының

Білім және ғылым министрі

А. Аймағамбетов

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 19 маусымдағы
№ 254 Бұйрығымен
бекітілді

Мектепке дейінгі білім беру саласында мемлекеттік қызметтер көрсету қағидалары 1-тарау. Жалпы ережелер

1. Мектепке дейінгі білім беру саласында мемлекеттік қызметтер көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы Конституциясы, Қазақстан Республикасы "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы", "Арнаулы әлеуметтік қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы баланың

құқықтары туралы", "Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы", "Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының арнаулы мемлекеттік органдары туралы" заңдарына, "Мемлекеттік қызметтер көрсету туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына, "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес әзірленген.

2. Қағидалар түріне, меншік нысанына және ведомстволық бағыныстылығына қарамастан мемлекеттік білім беру тапсырысы орналастырылған мектепке дейінгі ұйымдардағы бос орындарға мектеп жасына дейінгі балаларды қабылдау (кезекке қою, жолдамаларды беру, құжаттарды қабылдау, мектепке дейінгі ұйымға қабылдау) тәртібін айқындайды.

3. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) архив - мектепке дейінгі ұйымға қабылдауға жолдаманы табысты алуға байланысты немесе осы Қағидаларда көзделген басқа да себептер бойынша кезектен алынған өтініштер жиынтығы;

2) блокчейн технологиясы - түзетуге жатпайтын деректерге өзгерістер енгізуді сәйкестендіруге мүмкіндік беретін белгілі бір қағидалар бойынша деректерді сақтау және өңдеу архитектурасын құру тәсілі;

3) бос орын - баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдау үшін мектепке дейінгі ұйым, жас тобы, тәрбиелеу және оқыту тілі, жас кезеңі, топтың түрі (жалпы дамытушы, арнайы), жұмыс тәртібі (толық күн болатын, жарты күн болатын, тәулік бойы болатын), қабылдау тәртібі (жалпыға бірдей белгіленген, ерте брондау, уақытша болу), мектепке дейінгі ұйымға баратын күні бойынша шектеулердің болуын және қабылдаудың басталатын күні көрсетілген бос орын туралы ақпарат;

4) босаған орындар бюллетені – кезектілікті басқару жүйесіне бөлу үшін мектепке дейінгі ұйымдардан бос орындарды беру хронологиясын күн сайын тіркейтін хаттама;

5) "бір өтініш" қағидаты – бір өтініш негізінде көрсетілетін бірнеше мемлекеттік қызметтер жиынтығын көздейтін мемлекеттік қызметті көрсету нысаны;

6) жалпыға бірдей белгіленген қабылдау тәртібіндегі бос орын - жолдама алғаннан кейін жолдаманың қолданылу мерзімі бірден есептелетін бос орын;

7) ерте брондау тәртібіндегі бос орын – орын нақты босағанға дейін ерте жолдама алуға болатын бос орын; жолдаманың қолданылуын есептеу мерзімі

және мектепке дейінгі ұйымға қабылдау рәсімі орын нақты босатылғаннан кейін басталады;

8) кезектілікті басқару жүйесі – мектепке дейінгі ұйымдарға кезекке қоюға және орындарды бөлуге өтініштерді қабылдаудың бизнес-процестерінің автоматты орындалуын қамтамасыз ететін көрсетілетін қызметті берушінің ақпараттық жүйесі;

9) кезектілік нөмірі – осы кезекте басқа да өтініштерге қатысты кезектегі өтініштер реті;

10) кері қайтарылып алынған орындар бюллетені – кезектілікті басқару жүйесіне мектепке дейінгі ұйымдардан бұрын бөлуге берілген орындарды қайтару (кері қайтарып алу) хронологиясын күн сайын тіркейтін хаттама;

11) мектепке дейінгі ұйымға қабылдауға жолдама (бұдан әрі – жолдама) – мектепке дейінгі ұйымға қабылдау және тиісті құжаттарды рәсімдеу кезеңінде мектепке дейінгі ұйымнан өтініш берушіге орынның уақытша сақталуы туралы хабарлама;

12) өтініштер кезегі (бұдан әрі – кезек) - кезектілікті басқару жүйесінде табысты тіркелген және осы Қағидаларға сәйкес бір-біріне қатысты реттелген мектепке дейінгі ұйымға қабылдауға арналған өтініштер;

13) проактивті көрсетілетін қызмет – қызмет көрсету субъектісінің бастамасы бойынша берілетін, қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алу субъектісінің ұялы байланыс абоненттік құрылғысы арқылы берілген келісімі міндетті түрде қажет болатын, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

14) тоқтату парағы – өтініш берушілер тарапынан жіберілген тәртіп бұзушылық анықталған жағдайда жолдама алу мүмкіндігі тоқтатылған, кезектен алынған өтініштер орналастырылатын уақытша архив;

15) уақытша болуға арналған бос орын – уақытша кеткен тәрбиеленушінің мектепке дейінгі ұйымда сақталатын бос орны, сондықтан осы орынға қабылданатын баланың келу мерзімі шектеулі болады;

16) хабарлама – өтініш берушіге мектепке дейінгі ұйымнан орын алудың белгіленген кезеңдерінен өткені туралы хабарлау мақсатында кезектілікті басқару жүйесімен жолданған электронды мәтіндік хабарлама.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 18.11.2022 № 464 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызметтерді көрсету тәртібі

1-параграф. "Мектепке дейінгі ұйымдарға жіберу үшін мектеп жасына дейінгі балаларды (6 жасқа дейін) кезекке қою" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

4. Мектепке дейінгі ұйымдарға жіберу үшін мектеп жасына дейінгі балаларды (6 жасқа дейін) кезекке қою" мемлекеттік қызметін (бұдан әрі - кезекке қою жөніндегі мемлекеттік қызмет) республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармалары, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың білім бөлімдері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 18.11.2022 № 464 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Кезекке қою жөніндегі мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне немесе "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация) арқылы және (немесе) "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес өтініш, сондай-ақ "Мектепке дейінгі ұйымдарға жіберу үшін мектеп жасына дейінгі балаларды (6 жасқа дейін) кезекке қою" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізілімінің (бұдан әрі – Талаптар тізілімі) 8-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынады.

Көрсетілетін қызмет процесінің сипаттамасы, нысаны, мазмұны және нәтижесі енгізілген кезекке қою жөніндегі мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі, сондай-ақ кезекке қою жөніндегі мемлекеттік қызметтің ерекшеліктері ескерілген басқа мәліметтер осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес Талаптар тізілімінде берілген.

Көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" кезекке қою жөніндегі мемлекеттік қызметті көрсетуге сұранымды қарау мәртебесі туралы ақпарат көрінеді, сондай-ақ кезекке қою жөніндегі мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алған күні және уақыты көрсетілген хабарлама орналастырылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдауды жүзеге асырады және көрсетілетін қызметті алушыдан алынған құжаттардың дұрыстығын тексере отырып, тіркейді; көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық ұсынған жағдайда кезекке қою жөнінде кезектілік нөмірі көрсетілген хабарлама (ерікті түрде) беруді жүзеге асырады.

Көрсетілетін қызметті алушы Талаптар тізілімінің 8-тармағында қарастырылған тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші және (немесе) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес нысанда құжаттарды қабылдаудан бас тарту жөнінде қолхат береді.

Жеке басты куәландыратын құжаттар жөнінде мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті алушыға дайын құжаттарды беру жеке басты куәландыратын құжатты (немесе нотариалды бекітілген сенімхат бойынша оның өкілін), тиісті құжаттарды қабылдау жөнінде қолхатты көрсету негізінде жүзеге асырылады.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 18.11.2022 № 464 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Портал арқылы жүгінген жағдайда мемлекеттік қызметті көрсетуші құжаттарды түскен күні қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады.

Көрсетілетін қызметті беруші ұсынылған құжаттардың толықтығын 30 минут бойы тексереді. Толық болмаған жағдайда, көрсетілген мерзімде өтінішті қарастырудан бас тарту жөнінде дәлелді жауап дайындайды, ол өтініш берушінің порталдағы "жеке кабинетіне" электронды құжат түрінде жолданады.

Ұсынылған құжаттардың толықтығы анықталған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші кезекке қою жөнінде кезектілік нөмірі көрсетілген хабарламаны (ерікті түрде) дайындайды және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жібереді.

7. Кезекке қою жөніндегі мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті алушының өтінішінсіз көрсетілетін қызметті берушінің бастамасымен көрсетілетін қызметті берушінің және мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелері арқылы көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысының телефон нөмірін www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталында тіркей отырып, проактивті жолмен көрсетуге болады және оған:

1) көрсетілетін қызметті алушыға кезекке қою жөніндегі мемлекеттік қызметті көрсетуге сұраным жасалған автоматты хабарлама жіберу;

2) проактивті қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысының көмегімен көрсетілетін қызметті

алушының келісімін алу, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушыдан басқа қажетті, оның ішінде шектеулі қолжетімді мәліметтерді алу енеді.

8. Көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша кезекке қою жөніндегі мемлекеттік қызмет "Бала тууды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік қызметімен жиынтықта "бір өтініш" қағидасы бойынша көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушылар:

1) көрсетілетін қызметті берушіден мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсыну тәртібі туралы толық және анық ақпаратты қолжетімді нысанда алады;

2) мемлекеттік көрсетілетін қызметті қағаз және (немесе) электрондық нысанда алады;

3) мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібін айқындайтын заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілердің жобаларын жария талқылауларға қатысады;

4) мемлекеттік қызметтер көрсету саласында бұзылған құқықтарды, заңды мүдделерді қорғау туралы талап арызбен сотқа жүгінеді;

5) цифрлық құжаттар сервисінен өзіне және отбасының кәмелетке толмаған мүшелеріне қатысты электрондық құжаттарды пайдаланады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде көрсетілетін қызметтерді алушылардан:

1) ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттар мен мәліметтерді;

2) көрсетілетін қызметті берушінің салыстырып-тексеруі үшін түпнұсқалары ұсынылған құжаттардың нотариат куәландырған көшірмелерін талап етуге жол берілмейді.

Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 69-бабы 3-тармағына сәйкес "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабы 1-тармағының 3) тармақшасында көзделген өтініштер есепке алуға жатады.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 18.11.2022 № 464 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингісінің ақпараттық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

10. Кезекке қою жөніндегі мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес

көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге келіп түскен шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастырылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) берілген шағым корпорацияның интернет-ресурсында көрсетілген мекен-жай бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

11. Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның мекен-жайына келіп түскен кезекке қою жөніндегі мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастырылады.

12. Шағым көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінен" портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылатын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекен-жайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қарастырылады.

Кезекке қою жөніндегі көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

13. Мектепке дейінгі ұйымдарға қабылдау үшін жалпы кезек елді мекенге (қала, ауыл, кент) тиістілігі бойынша, балалардың туған жылы бойынша және әрбір туған жылы үшін өз кезегі қалыптастырылады.

Көру қабілеті, есту қабілеті бұзылған, сөйлеу қабілеті ауыр түрде бұзылған, тірек-қимыл аппараты, зияткерлік дамуы бұзылған, психикалық дамуы тежелген балаларға арналған арнайы мектепке дейінгі ұйымдарға (арнайы бөбекжай-бақшаларға, арнайы балабақшаларға) және мектепке дейінгі ұйымдардағы арнайы топтарға, денсаулығы нашарлаған балалардың барлық санаттарын біріктіретін арнайы мектепке дейінгі ұйымдарға және мектепке дейінгі ұйымдардағы арнайы топтарға кезекке тұру "Тиісті үлгідегі және түрдегі білім

беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 31 тамыздағы № 385 бұйрығымен бекітілген Арнайы білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 29329) сәйкес елді мекеннің ішінде балалардың туған жылы бойынша әр туған жылы үшін жеке қалыптастырылады.

Туған жылдары бойынша кезектің ішіндегі кезек балаларда бар бұзылыстардың түрлері бойынша бөлінеді.

Санаториялық мектепке дейінгі ұйымдарға кезек елді мекеннің ішінде балалардың туған жылы бойынша әр туған жылы үшін жеке оңалту/алдын алу түрлері бойынша қалыптастырылады.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 18.11.2022 № 464 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Кезектердегі өтініштер өтініш берушінің өтініш берген күні мен уақыты бойынша орналастырылады.

15. Баланың ата-анасы немесе заңды өкілі бір елді мекенде мектеп жасына дейінгі кезеңде кезекке кемінде 3 (үш) рет тұра алады.

16. Мемлекеттік мектепке дейінгі ұйымға кезектен тыс немесе бірінші кезекте жолдама алған баланың ата-анасы немесе заңды өкілі басқа мектепке дейінгі ұйымды таңдағанда бір ай өткен соң жалпы кезекке тұрады және жекеменшік мектепке дейінгі ұйымға жолдама алады.

17. Ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар баланың ата-анасы немесе заңды өкілі растайтын құжаттары болған жағдайда бір мезгілде бірнеше кезекте – жалпы кезекте, арнайы, санаториялық мектепке дейінгі ұйымға кезекте тұра алады.

18. Өтініш беру және кезекте болу үшін баланың жасы ағымдағы жылғы 1 қыркүйекте 6 жастан аспайды (психологиялық-медициналық-педагогикалық комиссияның қорытындысы бар ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар балалардан басқа).

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 18.11.2022 № 464 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

19. Басқа мектепке дейінгі ұйымды таңдағанда, бала мектепке дейінгі ұйымнан шығарылады және баланың ата-анасы немесе заңды өкілі мектепке дейінгі ұйымға жолдама алуға кезекке тұру үшін өтініш береді.

20. Кезектегі өтініштер:

1) "Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының Заңының 52-бабының 3-тармағына, "Арнаулы мемлекеттік органдар туралы" Қазақстан Республикасының Заңының 78-бабының 8-тармағына, "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңының 64-бабының 5-тармағына сәйкес мектепке дейінгі ұйымдардан кезектен тыс орын алуға құқығы бар балалардың ата-аналарының немесе заңды өкілдерінің өтініштері келіп түскенде;

2) "Педагог мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 12-бабының 3-тармағына сәйкес педагогтердің балаларының; заңды өкілдері мүгедектер болып табылатын балалардың; ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалардың және жетім балалардың; көп балалы отбасылардан шыққан балалардың; ерекше білім беруді қажет ететін балалардың; мүгедек баласы бар отбасындағы балалардың ата-аналарының немесе заңды өкілдерінің мектепке дейінгі ұйымдардан бірінші кезекте орын алу үшін өтініштері келіп түскенде;

3) өтініштің жеңілдік мәртебесі өзгергенде;

4) өтінішті кері қайтарып алу нәтижесінде кезектен алынғанда;

5) жолдама берілгенде;

6) өтінішті тоқтату парағына, архивке орналастырғанда;

7) өтініш беруші мектепке дейінгі ұйымға орын алуға мүдделі болмаған жағдайда жаңартылады.

Ескерту. 20-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің 18.11.2022 № 464 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

21. Кезектердегі өтініштер әрбір топтың ішінде бір-біріне қатысты өтініш берген күні мен уақыты бойынша орналастырылады.

Кезектен тыс орын алу бойынша өтініштер бірінші кезекте орын алу бойынша өтініштердің алдына қойылады.

Бірінші кезекте орын алу бойынша өтініштер жалпы негізде берілген өтініштердің арасында "үшеуге біреу" арақатынасында бөлінеді, яғни (басымдығы бар өтініш (бірінші кезекте құқығы) жалпы негізде берілген үш өтініштен кейін орналастырылады.

22. Өтініш берушінің, баланың жеке басын куәландыратын, заңды өкілдің, бала мен өтініш берушінің арасындағы құқықтарының болуын растайтын барлық ақпаратты, мектепке дейінгі ұйымға орын алудың кезектен тыс немесе бірінші кезекті орын алуға құқығын растайтын ақпаратты көрсетілетін қызметті беруші басқа тәртіпті белгілемеген жағдайда кезекке қоюға жаңа өтініш тіркелген

сәтте және мектепке дейінгі ұйымға қабылдауға жолдама алғаннан кейін екі рет тексереді және растайды.

Бұл жағдайда өтініш беруші көрсетілетін қызметті берушіге тексеру үшін тексерілетін құжаттардың түпнұсқаларын тіркеуге өтініш жіберген немесе қабылдауға жолдама алған сәттен бастап 5 жұмыс күнінен кешіктірмей ұсынуы тиіс. Көрсетілетін қызметті беруші ұсынылған құжаттардың дұрыстығын олар ұсынылған сәттен бастап 30 минуттан кешіктірмей, яғни кезекке тұру тәртібімен растауы тиіс. Тек құжаттар расталғаннан кейін өтініш кезекте тіркеледі, өз кезектілігін алады, ал жолдама бойынша қабылдауға бөлінген кезенді есептеу басталады және ол мектепке дейінгі ұйымға қолжетімді болады.

23. Өтініш берушіге:

1) кезекке қоюға өтініш беру, берілген өтінішті өзгерту, кезектен өтінішті қайтарып алу, мектепке дейінгі ұйымға берілген жолдаманы алу және жою, жолдаманың қолданылу мерзімін ұзарту, өтініш пен жолдаманың өзгеруі туралы хабарламаны алу;

2) жылына бір рет мектепке дейінгі ұйымға орын алуға мүдделілігін растау;

3) босаған орындар туралы ақпаратты зерделеу және мектепке дейінгі ұйымға қабылдауға электрондық жолдаманы алу;

4) кезектілікті басқару жүйесінде жеке кабинеттегі есептік мәліметтерді сақтау және үшінші тұлғаларға бермеу мүмкіндігі беріледі.

24. Тәулік бойы жұмыс істейтін және жаңа бос орындардың пайда болуына қарай өтініш берушілер арасында бос орындарды бөлудің үздіксіз процесін жүзеге асыратын кезектілікті басқару жүйесі:

1) кезекке қоюға өтінішті тіркейді (немесе тіркеуден бас тартады), өтінішті тоқтату парағына орналастырады, берілген жолдамалар бойынша мектепке дейінгі ұйымдар тарапынан қабылдаудан бас тартуды қарастырады;

2) күн сайын мектепке дейінгі ұйымдардан жас тобы көрсетілген бос орындардың пайда болуы туралы ақпаратты қабылдайды;

3) күн сайын сағат 18:00-де (он сегізде) мамандандырылған интернет-ресурста босаған орындар бюллетенін жариялайды (регламенттік уақыт көрсетілетін қызметті берушінің нормативтік актісімен өзгертілуі мүмкін);

4) күн сайын таңғы сағат 07:00-де (жетіде) ұсынады (регламенттік уақыт көрсетілетін қызметті берушінің нормативтік актісімен өзгертілуі мүмкін, алайда күнделікті сағат 23:59-дан кешіктірілмеуі тиіс), бірінші өтініш берушілер (барлығына бір уақытта) үшін ғана шектеулі мерзімге - 3 (үш) жұмыс күніне жолдама алуға басым қолжетімділікті ашады;

5) өтініш берушілерге өздері таңдаған мектепке дейінгі ұйымға бару үшін электрондық жолдама алуға мүмкіндік береді;

6) ерте брондалған орын белгіленген мерзімнен ерте босатылса, оның мәртебесін автоматты түрде бос орын мәртебесіне өзгертеді;

7) жинақталатын мәліметтерді рұқсатсыз араласудан қорғауды қамтамасыз ету үшін барлық өтініштер тізіліміне, барлық жолдамалар тізіліміне, босаған орындар бюллетеньдерінің тізіліміне блокчейн технологиясы қолданылады;

8) мамандандырылған интернет-ресурста өтініштер туралы ақпаратты жариялайды және белсендіреді;

9) 6 (алты) жасқа толған баланың өтінішін (психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы бар ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар балалардан, ағымдағы жылдың 1 қыркүйегіне дейін 6 жасқа толмаған балалардан басқа) кезектен алып тастайды және оны барынша мүмкін болатын жасқа жетуіне байланысты архивке орналастырады;

10) 3 (үш) күннен кейін бөлуден қалған бос орындарды кезектегі бірінші 1000 (бір мың) өтініш берушілер үшін ашады.

25. Мектепке дейінгі ұйымдарға:

1) ішкі қажеттіліктерге байланысты міндетті түрде себептерін (күрделі жөндеу, карантин, мемлекеттік тапсырыстың күшінің жойылуы, жабылу) көрсете отырып, бұрын бюллетеньде жарияланған, оның ішінде ерте брондалған бос орындарды және уақытша болатын бос орындарды қайтару;

2) өтініш берушіге хабарлама жібере отырып және өтінішті кезекке қайтару арқылы кері қайтарылған бос орындарға берілген жолдаманың күшін жою;

3) бос орындар бюллетенінде ерте брондау орындарын жариялау (мемлекеттік білім беру тапсырысы орналастырылған мектепке дейінгі ұйымдарға);

4) бос орындар бюллетенінде баланың мектепке дейінгі ұйымнан шығарылу мерзімін көрсете отырып, уақытша болу мерзімінің өтуіне байланысты уақытша болу орындарын жариялау, сонымен бірге уақытша болуға жолдама алған баланың кезегін сақтау мүмкіндігі беріледі.

26. Жалпы кезек үшін жолдама өтініш берушінің бастамасы бойынша кезектілікке, баланың жасына сәйкес беріледі.

27. Арнайы және санаториялық мектепке дейінгі ұйымға кезек үшін жолдама өтініштердің кезектілігіне сәйкес беріледі.

28. Ағымдағы жылғы 1 қыркүйекте 6 жастан аспайтын және психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы бар ерекше білім

берілуіне қажеттілігі бар балалардан басқа балаларға жолдама беру кезінде баланың жасы күнтізбелік жылғы толық жасы бойынша есептеледі.

Ескерту. 28-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 18.11.2022 № 464 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

29. Жалпы кезекте бірнеше балаға өтініш берген өтініш берушіге мектепке дейінгі ұйымға жолдама алған сәтте бір мезгілде барлық балаларға бірдей осы ұйымда қажетті орын саны болған жағдайда жолдама алуға мүмкіндік беріледі (өтініш берушінің қалауы бойынша);

30. Өтініш берушіге жолдама берілген сәттен бастап бір тәуліктен кешіктірмей, берілген жолдаманың күшін өз бастамасы бойынша жоюға, белгіленген мерзімде мектепке дейінгі ұйымға келуге мүмкіндігі болмаған жағдайда (ауруы, емделуі, іссапар, демалыс) қосымша 30 (отыз) күнтізбелік күнге дейін бір рет ұзарту мүмкіндігі беріледі.

2-параграф. "Мектепке дейінгі ұйымдарға құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

31. "Мектепке дейінгі ұйымдарға құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – балаларды қабылдау жөніндегі мемлекеттік қызмет) барлық түрлердегі мектепке дейінгі ұйымдар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

32. Балаларды қабылдау бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне немесе "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы Қағидаларға 4-қосымшаның 8-тармағында сәйкес құжаттарды ұсынады.

Көрсетілетін қызмет процесінің сипаттамасы, нысаны, мазмұны және нәтижесі енгізілген балаларды қабылдау жөніндегі мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі, сондай-ақ балаларды қабылдау жөніндегі мемлекеттік қызметті көрсетудің ерекшеліктері ескерілген басқа мәліметтер Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес "Мектепке дейінгі ұйымдарға құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізілімінде берілген.

Көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" балаларды қабылдау жөніндегі мемлекеттік қызметті көрсетуге сұранымды қарау мәртебесі туралы ақпарат көрінеді, сондай-ақ балаларды қабылдау жөніндегі мемлекеттік қызметтің нәтижесін алған күні және уақыты көрсетілген хабарлама орналастырылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі осы Қағидаларға 4-қосымшаның 8-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкес құжаттарды қабылдауды жүзеге асырады, ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық ұсынған жағдайда мектепке дейінгі ұйым мен ата-анасының біреуі немесе баланың заңды өкілі арасында жасалған келісім шарт негізінде көрсетілетін қызметті беруші баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдауды жүзеге асырады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидаларға 4-қосымшаның 8-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші балаларды қабылдау жөніндегі мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту жөнінде дәлелді жауап береді.

Портал арқылы жүгінген жағдайда мемлекеттік қызметті көрсетуші құжаттарды түскен күні қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады.

Көрсетілетін қызметті беруші ұсынылған құжаттардың толықтығын 30 минут бойы тексереді. Толық болмаған жағдайда, көрсетілген мерзімде өтінішті қарастырудан бас тарту жөнінде дәлелді жауап дайындайды, ол өтініш берушінің порталдағы "жеке кабинетіне" электронды құжат түрінде жолданады.

Ұсынылған құжаттардың толықтығы анықталған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші электронды сұранымды толтырады және құжаттардың электронды көшірмелерін тіркейді; электронды сұранымды өңдегеннен (тексергеннен, тіркеуден) кейін көрсетілетін қызметті алушыға электронды сұранымның мәртебесі, балаларды қабылдау жөніндегі мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі, ЭЦҚ-мен қол қойылған электронды құжат түріндегі балаларды қабылдау жөніндегі мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін – баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдауды немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту жөнінде дәлелді жауап береді.

Ескерту. 32-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің 18.11.2022 № 464 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

33. "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингісінің ақпараттық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

34. Көрсетілетін қызметті беруші келесі себептермен баланы қабылдамайды:

1) өтініш беруші келісім шарт жасау үшін талап етілетін құжаттарды ұсынбаған немесе құжаттардың қолданылу мерзімі өтіп кетсе (баланың денсаулық паспорты және келісім шарт жасалған күннен 3 (үш) күнтізбелік

күннен кешіктірмей берілген баланың денсаулық жағдайы туралы анықтама ұсынбауы);

2) талап етілген құжаттарға сәйкес балада мектепке дейінгі ұйымға қабылдау үшін медициналық қарсы көрсетілімдері болса;

3) растайтын құжаттарды ұсынуда өзге де себептердің болуына байланысты.

35. Мектепке дейінгі ұйымдарда тұрақты немесе уақытша болуға құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау оларда бос орындар болған жағдайда жыл бойы жүргізіледі.

36. Балаларды қабылдау жөніндегі мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге келіп түскен шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастырылады.

Шағым көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінен" портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылатын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекен-жайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қарастырылады.

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

Мектепке дейінгі білім беру
саласында мемлекеттік
қызметтер көрсету
қағидаларына
1-қосымша
Көрсетілетін қызметті берушіге

мекенжайында тұратын

(тегі, аты, әкесінің аты
(бар болса)(бұдан әрі – Т.А.Ә.)
қағаз түрінде толтырған
жағдайда)

(жеке сәйкестендіру нөмірі
(бұдан әрі – ЖСН)

өтініш.

қала (кенті, ауылы)

елдімекені аумағында тұратын, ЖСН _____,

(баланың Т.А.Ә. (бар болса) қағаз түрінде толтырған жағдайда)(бар болғанда)

_____ жылы туған баламды мектепке дейінгі ұйымға жолдама алу

үшін кезекке қоюды сұраймын.

Хабардар етемін, бала (керегін көрсету):

1) әскери қызметшінің, оның ішінде қызмет атқару кезінде қаза тапқанның, қайтыс болғанның немесе хабар-ошарсыз кеткеннің баласы (құжаттың көшірмесі);

2) арнаулы мемлекеттік орган қызметкерінің, оның ішінде қызмет атқару кезінде қаза тапқан, қайтыс болған немесе хабар-ошарсыз кеткен қызметкердің баласы (құжаттың көшірмесі);

3) заңды өкілдері мүгедек болып табылатындардың баласы;

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

5) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған бала;

6) жетім бала;

7) көп балалы отбасыдан шыққан бала;

8) педагогтің баласы;

9) мүгедек баласы бар отбасынан шыққан бала;

10) жоғарыда аталған санаттардың біреуіне қатысты емес болып табылады.

Мені берген өтінішімнің жағдайындағы өзгерістер туралы төмендегідей әдістермен хабардар етуіңізді сұраймын:

1) мобильді телефондардың мынадай нөміріне ерікті нысанда жазылған электронды смс(sms)-хабарлама (екі нөмірден көп емес):

_____;

2) ерікті нысанда жазылған электронды email хабарлама:

бойынша.

(Өмірлік жағдайлар өзгергенде, кезектегі өтініштің жай-күйі өзгеруі мүмкін. Кезектегі өтініштер баланың туған жылына (күнтізбелік жыл) қарай өтініш берілген күннің басымдығы тәртібінде топтастырылады).

Ақпараттық жүйедегі заңмен қорғалатын құпиядан тұратын мәліметтерді пайдалануға келісім беретіндігімді растаймын.

Қолы _____ Күні _____

Мектепке дейінгі білім
беру саласында мемлекеттік
қызметтер көрсету
қағидаларына
2-қосымша

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 18.11.2022 № 464 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мектепке дейінгі ұйымдарға жіберу үшін мектеп жасына дейінгі балаларды (6 жасқа дейін) кезекке қою" мемлекеттік қойылатын негізгі талаптар тізілімі		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар астананың білім басқармала облыстық маңызы бар к бөлімдері.
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мем көрсету нәтижесін беру: 1) көрсетілетін қызметті беру 2) "Азаматтарға арналған үкі корпорациясы" коммер акционерлік қоғамы (бұдан корпорация); 3) "электрондық үкіметтің" v egov. kz (бұдан әрі – портал асырылады.
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	Көрсетілетін қызметті беру корпорацияға, порталға ж бастап – 30 минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	"Бір өтініш" қағидаты бойы электрондық (ішінара автоматтандырылған)/қағаз т проактивті.
5	Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі	Кезекке қою туралы хабар нысанда) немесе осы "М ұйымдарға жіберу үшін мект балаларды (6 жасқа дейін мемлекеттік қызмет көрс негізгі талаптар тізілімін белгіленген негіздер бойы қызметті көрсетуден бас тар

		жауап.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет жеке көрсетіледі.
7	Жұмыс кестесі	<p>1) көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес мереке күндерін қоспағанда жұмыс күні бойынша қызметті берушінің белгіленген жұмыс уақыты бойынша дүйсенбі – жұма күндері сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен және 09.00-ден 18.30-ға дейін.</p> <p>Өтініштерді қабылдау және қызмет көрсету нәтижесін берушінің жұмыс уақыты 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен және 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.</p> <p>Мемлекеттік қызмет алдымен жеделдетіп және жеделдетіп қызмет көрсету тәртібімен көрсетіледі;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның объектілерінде: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес мерекелік күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс уақыты бойынша дүйсенбі мен сенбі күндері сағат 09.00-ден түскі үзіліссіз сағат 09.00-ден 18.00-ға дейін "электронды" қызметті жеделдетіп қызмет көрсету тәртібімен қызметті алушының таңдауы бойынша асырылады, электронды қызметті алушы арқылы броньдауға болады;</p> <p>3) портал: жөндеу жұмысының нәтижесін байланысты техникалық қызметті берушінің қоспағанда, тәулік бойы қызметті алушы жұмыс уақыты бойынша жүгінгенде, Қазақстан Республикасының заңына сәйкес демалыс және мерекелік күндерін қоспағанда, өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін келесі жұмыс күнінде беріледі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары:</p> <p>1) Министрліктің www. edu.gov.kz ресурсында;</p> <p>2) www. kor.gov4c.kz мемлекеттік корпорациясында;</p> <p>3) www. egov.kz мемлекеттік порталында орналастырылған.</p>
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің	<p>Көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияға жолданады.</p> <p>1) "Мектепке дейінгі білім</p>

	<p>тізбесі</p>	<p>мемлекеттік қызметтер көрсету туралы" Қазақстан Республикасының және ғылым министрінің 2018 жылғы 15 маусымдағы № 254 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі білім саласында мемлекеттік қызметтерді қамтамасыз ету қағидаларына (бұдан әрі - Қазақстан Республикасының 5-қосымшаларға сәйкес) сәйкес келетін өтініштер;</p> <p>2) баланың туу туралы куәлігі, құжаттар сервисінен элементтері (сәйкестендіру үшін);</p> <p>3) көрсетілетін қызметті қамтамасыз ету үшін анасының бірінің немесе заңды өкілінің басын куәландыратын құжаттар құжаттар сервисінен элементтері (сәйкестендіру үшін);</p> <p>4) әскери қызметкердің мемлекеттік орган қызметіне орнынан берілген, мөрмен уәкілетті тұлғаның қолы қойылған (бар болған жағдайда) (берілгеннен бері бір ай ішінде жарамды);</p> <p>5) білім беру ұйымы басшысының және қолымен расталған психологиялық орнынан анықтама (берілгеннен бері бір ай ішінде жарамды), дипломның көшірмесі;</p> <p>6) ерекше білім беруді қамтамасыз ету үшін психологиялық педагогикалық қорытындысы (бар болған жағдайда);</p> <p>7) фтизиатр-дәрігердің қорытындысы;</p> <p>8) мектепке дейінгі ұйымға орын алу құқығын растайтын құжат.</p> <p>Көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорацияның басын куәландыратын құжаттары туралы куәлігі, мектепке дейінгі білім саласында бірінші кезекте орын алу құқығын растайтын құжат туралы мәліметтерді табу ақпараттық жүйелерден "Электрондық шлюзі арқылы алады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорацияның Қазақстан Республикасының өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтерді көрсету кезінде ақпараттық жүйелерден заңмен қорғалатын құпиясы</p>
--	----------------	---

		<p>пайдалануға келісім алады.</p> <p>Порталға жүгінген жағдайда:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Қағидаларға 1 және 5-қоспаның негізінде мемлекеттік қызметті алушының электрондық құжат нысанын; 2) әскери қызметкердің мемлекеттік орган қызметінен орнынан берілген, мөрмен уәкілетті тұлғаның қолымен анықтаманың (бар болған жағдайда) күннен бастап бір ай ішінде сканерленген көшірмесі; 3) білім беру ұйымы басшысының және қолымен расталған пайдалану орнынан анықтама (берілген күннен бастап бір ай ішінде жарамды), дипломның сканерленген көшірмесі; 4) ерекше білім беруді қажет ететін үшін психологиялық-медициналық педагогикалық консультация қорытындысының (бар болған жағдайда) сканерленген көшірмесі; 5) фтизиатр дәрігердің жолдауы. <p>Порталға жүгінген кезде: электрондық құжат нысанымен куәландырылған электрондық құжат нысанында немесе бір реттік құжат арқылы жүзеге асырылады.</p> <p>Жеке басын куәландыру үшін баланың туу туралы куәлігі, баланың туу туралы куәлігі, ұйымға бірінші кезекте орналасатын құжат туралы көрсетілетін қызметті мемлекеттік ақпараттық жүйесі "электрондық үкімет" шлюзы арқылы. Көрсетілетін қызметті берудің құжаттарды "электрондық үкімет" порталында тіркелген пайдаланушының байланысының абоненттік құжат ұсынылған құжат иесінің қолымен жағдайда, іске асырылған иелік цифрлық құжаттар сервисі арқылы парольді беру арқылы немесе "электрондық үкімет" веб-порталының хабарландыру ретінде қысқа мәтіндік хабарландыру арқылы алады.</p>
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) көрсетілетін қызметті мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсынған құжаттардың және деректердің (мәліметтердің)

		<p>анықтау;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті (немесе) мемлекеттік қызметкерге қажетті ұсынылған объектілердің, деректердің және Қазақстан Республикасының құқықтық актілерінде белгіленген сәйкес келмеуі;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті мемлекеттік қызмет көрсететін, "Дербес деректер жаңа туралы" Қазақстан Республикасының заңына сәйкес берілетін шектеулі дербес деректерге келісімінің болмауы;</p> <p>4) көрсетілетін қызметті алу қызмет көрсету тәртібін айқындайтын тәуелді нормативтік құқықтық актілерде көзделген тізбеге сәйкес құрылым топтамасын ұсынбаған жағдайда қолданылу мерзімі өтіп кеткен жағдайда ұсынған жағдайда.</p> <p>1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу қызметін көрсетілетін қызметті алу құжаттардың және (немесе) деректердің (мәліметтердің) анықталуы;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті (немесе) мемлекеттік қызметкерге қажетті ұсынылған объектілердің, деректер мен Қазақстан Республикасының құқықтық актілерінде белгіленген сәйкес келмеуі;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті мемлекеттік қызмет көрсететін, "Дербес деректер жаңа туралы" Қазақстан Республикасының заңына сәйкес берілетін шектеулі дербес деректерге келісімі болмауы;</p> <p>4) көрсетілетін қызметті алу қызмет көрсету тәртібін айқындайтын тәуелді нормативтік құқықтық актілерде көзделген тізбеге сәйкес құрылым топтамасын толық ұсынбаған жағдайда қолданылу мерзімі өтіп кеткен жағдайда ұсыну.</p>
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электронды нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсетілетін	Көрсетілетін қызметті б... Мемлекеттік корпорациясы топтамасын тапсыру үшін

	<p>қызметтердің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>етілген ең ұзақ уақыты – 15 м Көрсетілетін қызметті бе Мемлекеттік корпораци көрсетуінің рұқсат етілген ен минут. Бірыңғай байланыс орталығы 080 7777 нөмірлеріне жү функцияларының тіршілік ә денсаулығы тұрақты бұзыл қызметті алушыларға мемл көрсету үшін құжат қабылда корпорацияның қызметін тұрғылықты жеріне барып жү Егер баланың мектепке болуына кедергі келтіретін қарсы көрсетілімдер болса, дейінгі ұйымға қабылданбай Көрсетілетін қызметті алу қызмет көрсету тәртібі және ақпаратты қашықтықтан тәртібінде порталдың "Қ көрсетілетін қызметті беру ресурсы, мемлекеттік қыз мәселелері жөніндегі анықт сондай-ақ бірыңғай байл арқылы алады. Мемлекеттің мәселелері жөніндегі анықта байланыс телефондары Мин edu. gov. kz инт "Мемлекеттік көрсетілетін қ көрсетілген. Мемлекеттік қызмет көр жөніндегі бірыңғай байл 1414, 8-800-080-7777. Көрсетілетін қызметті алу бойынша мемлекеттік қыз тіркеу, оның ішінде азамат жазбаларына өзгерістер, то түзетулер енгізу" мемлеке қызметімен жиынтықта "бір бойынша көрсетіледі. Цифрлық құжаттар сер қосымшада а пайдаланушылар үшін қолже Цифрлық құжатты па электрондық-цифрлық қолта реттік парольді пайдалана қосымшада авторландыруда "Цифрлық құжаттар" бөлім құжатты таңдау қажет.</p>
--	---	--

Мектепке дейінгі б

беру саласында мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларына 3-қосымша

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда))

(көрсетілетін қызметтің алушының мекен-жайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 18.11.2022 № 464 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № ____ бөлімі (мекенжайын көрсету) Мектепке дейінгі білім беру саласында мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларына 2-қосымшаның 8-тармағында қарастырылған тізбеге сәйкес Сіздің толық емес құжаттар топтамасын ұсынуыңызға және (немесе) жарамдылық мерзімі өткен құжаттарды тапсыруыңызға, атап айтқанда, (жоқ құжаттардың атауы):

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____

байланысты

(мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын көрсету)

мемлекеттік қызметті көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр тарапқа бір-біреуден 2 данада жасалды.

Орындаушы:

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда))

Қолы _____

Телефон _____

Қабылдады:

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда))

Қолы _____ " _____ " _____ 20_____ ЖЫЛ

Мектепке дейінгі білім беру
саласында мемлекеттік
қызметтер көрсету
қағидаларына
4-қосымша

Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 18.11.2022 № 464 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мектепке дейінгі ұйымдарға құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын тізілімі		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Мектепке дейінгі ұйымдарды (бұдан әрі – көрсетілетін қызмет)
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Мемлекеттік қызметті құжаттарды қабылдау және қызметті берушінің кеңсесінде "Мемлекеттік қызметті көрсету үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	30 минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) және қағаз түрінде.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мектепке дейінгі ұйым мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі туралы жауап берушінің анасының бірі немесе заңды өкіліне жасалған келісім шарт негізінде мектепке дейінгі ұйымға мемлекеттік қызмет көрсету туралы дәлелді жауап.
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет жеке көрсетіледі.
7	Жұмыс кестесі	1) көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс күні Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында мерекелік және демалыс күндерін қоспағанда жұма аралығында көрсетіледі; көрсету берушінің белгілеген жұмыс күні сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін; жұмыс күні сағат 09.00-ден 18.00-ге дейін; Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін берушінің жұмыс күні сағат 14.00-ден 17.30-ға дейінгі түскі үзіліс кезінде; Мемлекеттік қызмет алдын ала және жеделдетіп қызмет көрсету тәртібімен көрсетіледі; 2) порталда: жөндеу жұмыстары кезінде

		<p>байланысты техникалық қоспағанда, тәулік бойы қызметті алушы жұмыс уақыты кейін жүгінген кезінде Республикасында еңбек демалыс және мереке күндері өтініштерді қабылдау және қызметті көрсету нәтижелері күнінде беріледі).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары:</p> <p>1) Министрліктің www. edu. gov. kz ресурсында;</p> <p>2) www. egov. kz орналастырылған.</p>
8	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі</p>	<p>көрсетілетін қызметті беруші:</p> <p>1) қабылдауға арналған жұмыс күннен бастап бес жұмыс күніне жарамды);</p> <p>2) "Мектепке дейінгі білім және мемлекеттік қызметтер көрсету бекіту туралы" Қазақстан Республикасының және ғылым министрінің 2019 жылғы маусымдағы № 254 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі білім саласында мемлекеттік қызметтің қағидаларына (бұдан әрі - Қағидалар) қосымшаға сәйкес нысан бойынша;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті алушының анасының бірінің немесе заңды өкілінің басын куәландыратын құжаттар сервисінен элементтері (сәйкестендіру үшін);</p> <p>4) баланың туу туралы куәлігі мен құжаттар сервисінен алынған құжат (сәйкестендіру үшін);</p> <p>5) "Денсаулық сақтау ұйымдарының медициналық құжаттама нысаны туралы" Қазақстан Республикасының сақтау министрінің 2020 жылғы 30 қазандағы № 175/2020 бұйрығымен (Нормативтік актілерді мемлекеттік тіркеу туралы) 2020 жылғы 21579 болып тіркелген) бекітілген нысанды профилактикалық медициналық құжаттама нысаны туралы" Қазақстан Республикасының</p>

		<p>сақтау министрінің міндетін атқару туралы" Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 30 қазандағы №175/2020 бұйрығымен (Нормативтік актілерді мемлекеттік тіркеу туралы заңның 21579 болып тіркелген) бекітілген нысанды анықтама;</p> <p>7) психологиялық педагогикалық қорытындысы (ерекше білетін балалар үшін).</p> <p>Порталға:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) мектепке дейінгі ұйымға арналған жолдама (берілген жұмыс күні ішінде жарамды); 2) Қағидаларға 5-қосымша бойынша өтініш; 3) ата-анасының немесе зәрінің жеке басын куәландыру (сәйкестендіру үшін); 4) баланың тууын куәландыру (сәйкестендіру үшін); 5) "Денсаулық сақтау ұйымдары медициналық құжаттама нысанды туралы" Қазақстан Республикасының сақтау министрінің міндетін атқару туралы" Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 30 қазандағы №175/2020 бұйрығымен (Нормативтік актілерді мемлекеттік тіркеу туралы заңның 21579 болып тіркелген) бекітілген нысанды профилактикалық картасы (электрондық көшірмесі); 6) "Денсаулық сақтау ұйымдары медициналық құжаттама нысанды туралы" Қазақстан Республикасының сақтау министрінің міндетін атқару туралы" Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 30 қазандағы №175/2020 бұйрығымен (Нормативтік актілерді мемлекеттік тіркеу туралы заңның 21579 болып тіркелген) бекітілген нысанды анықтама (электрондық көшірмесі); 7) психологиялық педагогикалық қорытындысы (ерекше білетін балалар үшін) сканерленген көшірмесі). <p>Тиісті мемлекеттік органдардың шараларын жүзеге асыруға жағдайлар енгізілген, белгілі әлеуметтік, табиғи және сипаттағы төтенше жағдайларда, осы аумақта</p>
--	--	---

		<p>көрсетілетін қызметті алушының қажетті шараларының алынуына, төлеуіне қолданысының тоқтатылуына және тармақтың бірінші абзацының бірінші тармақшаларында және екінші тармақшаларында және екінші тармақшаларының 5) және 6) тармақшаларындағы құжаттарды тікелей білім беру ұсынады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті берудің құжаттарды "электрондық" түрде порталында тіркелген пайдаланушының байланысының абоненттік құжатымен ұсынылған құжат иесінің қолымен жағдайда, іске асырылған иеліктің цифрлық құжаттар сервисінің парольді беру арқылы немесе "Үкімет" веб-порталының хабарландыру ретінде қысқа мәтіндік хабарландыру арқылы алады.</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) көрсетілетін қызметті мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсынған құжаттардың және (немесе) деректердің (мәліметтердің) анықтау; 2) көрсетілетін қызметті (немесе) мемлекеттік қызметті қажетті ұсынылған объектілердің, деректердің және Қазақстан Республикасының құқықтық актілерінде белгіленген сәйкес келмеуі; 3) көрсетілетін қызметті мемлекеттік қызмет көрсетілетін, "Дербес деректер жағдайы туралы" Қазақстан Республикасының бабына сәйкес берілетін деректерге шектеулі дербес деректерге келісімінің болмауы; 4) көрсетілетін қызметті алушының қызмет көрсету тәртібін айқындауға тәуелді нормативтік құқықтық актілерде көзделген тізбеге сәйкес құқықтық топтамасын ұсынбаған жағдайда қолданылу мерзімі өтіп кеткен жағдайда ұсынған жағдайда.
10	<p>Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Құжаттарды тапсыру үшін қажетті етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут. Көрсетілетін қызметті мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі мен мәртебесі туралы ақпаратты</p>

		<p>жеткізу режимінде порталды көрсетілетін қызметті беру ресурсы, мемлекеттік мәселелері жөніндегі анықта сондай-ақ Бірыңғай байл арқылы алады.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көр жөніндегі анықтама қызмет телефондары Министрліктің интернет-ресурсында көрсетілетін қызмет" бөлімін</p> <p>Мемлекеттік қызмет көр жөніндегі бірыңғай байлан телефондары: 1414, 8-800-08</p> <p>Цифрлық құжаттар се қосымшада а пайдаланушылар үшін қолж құжатты пайдалану үші цифрлық қолтаңбаны нем парольді пайдалана от қосымшада авторландыруда "Цифрлық құжаттар" бөлім құжатты таңдау қажет.</p>
--	--	---

Мектепке дейінгі білім саласында мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларына 5-қосымша

Ескерту. Қағида 5-қосымшамен толықтырылды - ҚР Оқу-ағарту министрінің 18.11.2022 № 464 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Нысан

(мектепке дейінгі ұйым)

(тегі, аты, әкесінің аты
(бар болса))

Мен,

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

- 1) дербес деректерді үшінші тұлғаларға беруді;
- 2) дербес деректерді өңдеу процесінде оларды трансшекаралық беруді;
- 3) дербес деректерді жалпыға қолжетімді көздерде таратуды қамти отырып, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Мектепке дейінгі білім беру саласында мемлекеттік қызметтер көрсету

қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 19 маусымдағы № 254 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20883 болып тіркелген) бекітілген Мектепке дейінгі білім беру саласында мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларына 2 және 4-қосымшаларының 8-тармағына сәйкес қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізу үшін келісім беремін.

Мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ұсынылатын құжаттардың дұрыстығын растау үшін талап етілетін өзге де мәліметтерді қамтитын қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісемін.

Осы келісім мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алғанға дейін барлық кезең ішінде қолданылады.

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 19 маусымдағы
№ 254 бұйрығына
қосымша

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің күші жойылған кейбір бұйрықтарының тізбесі

1. "Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту саласында жергілікті атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 7 сәуірдегі № 172 бұйрығы (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 8 мамырда № 10981 тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылы 8 мамырда, "Егемен Қазақстан" газетінде 2015 жылы 23 шілдеде № 138 (28616) жарияланған).

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

3. "Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту саласында жергілікті атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 7 сәуірдегі № 172 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және

ғылым министрінің 2017 жылғы 11 қазандағы № 518 бұйрығы (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылы 3 қарашада № 15966 тіркелген, ҚР НҚА электрондық түрдегі эталондық бақылау банкінде 2017 жылы 15 қарашада жарияланған).

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК