

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

Мектепке дейінгі білім беру саласында мемлекеттік қызметтер крсету қаидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Мектепке дейінгі білім беру саласында мемлекеттік қызметтер крсету қаидалары (бұдан ірі – Қаидалар) Қазақстан Республикасы Конституциясы, Қазақстан Республикасы "Білім туралы", "Педагог мјртебесі туралы", "Арнаулы ілеуметтік қызметтер туралы", "Қазақстан Республикасындағы баланыс кўқықтары туралы", "Кемтар балаларды ілеуметтік және медициналық-педагогикалық тізеу арқылы қолдау туралы", "Јскери қызмет және іскери қызметшілердіс мјртебесі туралы", "Қазақстан Республикасының арнаулы мемлекеттік органдары туралы" застарына, "Мемлекеттік қызметтер крсету туралы" 2013 жылғы 15 сјуірдегі Қазақстан Республикасы Засының 10-бабыныс 1) тармақшасына, "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасының Кодексіне сјйкес ізірленген.

2. Қаидалар тіріне, меншік нысанына және ведомстволық басыныстылығына қарамастан мемлекеттік білім беру тапсырысы орналастырылған мектепке дейінгі ұйымдардағы бос орындарға мектеп жасына дейінгі балаларды қабылдау (кезекке қою, жолдамаларды беру, кўжаттарды қабылдау, мектепке дейінгі ұйымға қабылдау) тіртібін айқындайды.

3. Осы Қаидаларда мынадай негізгі ұсымдар пайдаланылады:

1) архив - мектепке дейінгі ұйымға қабылдауға жолдаманы табысты алуға байланысты немесе осы Қаидаларда кгзделген басқа да себептер бойынша кезектен алынған гтініштер жиынтығы;

2) блокчейн технологиясы - тізетуге жатпайтын деректерге гзгерістер енгізуді сјйкестендіруге мімкіндік беретін белгілі бір қаидалар бойынша деректерді сақтау және гздеу архитектурасын кўру тісілі;

3) бос орын - баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдау ішін мектепке дейінгі ұйым, жас тобы, тірбиелеу және оқыту тілі, жас кезесі, топтыс тірі (жалпы дамытушы, арнайы), жұмыс тіртібі (толық кін болатын, жарты кін болатын, тіулік бойы болатын), қабылдау тіртібі (жалпыға бірдей белгіленген, ерте брондау, уақытша болу), мектепке дейінгі ұйымға баратын кіні бойынша шектеулердіс болуын және қабылдаудыс басталатын кіні крсетілген бос орын туралы ақпарат;

4) босаған орындар бюллетені – кезектілікті басқару жійесіне блу ішін мектепке дейінгі ұйымдардан бос орындарды беру хронологиясын кін сайын тіркейтін хаттама;

5) жалпыға бірдей белгіленген қабылдау тіртібіндегі бос орын - жолдама алағаннан кейін жолдаманыс қолданылу мерзімі бірден есептелетін бос орын;

6) ерте брондау тјртiбiндегi бос орын – орын нақты босағанға дейiн ерте жолдама алуға болатын бос орын; жолдаманыс қолданылуын есептеу мерзiмi жiне мектепке дейiнгi ұйымға қабылдау рjсiмi орын нақты босатылғаннан кейiн басталады;

7) кезектiлiктi басқару жiйесi – мектепке дейiнгi ұйымдарға кезекке қоюға жiне орындарды бiлуге гтiнiштердi қабылдаудыс бизнес-процестерiнiс автоматты орындалуын қамтамасыз ететiн кiрсетiлетiн қызметтi берушiнiс ақпараттық жiйесi;

8) кезектiлiк нiмiрi – осы кезекте басқа да гтiнiштерге қатысты кезектегi гтiнiштер ретi;

9) керi қайтарылып алынған орындар бюллетенi – кезектiлiктi басқару жiйесiне мектепке дейiнгi ұйымдардан бұрын бiлуге берiлген орындарды қайтару (керi қайтарып алу) хронологиясын кiн сайын тiркейтiн хаттама;

10) мектепке дейiнгi ұйымға қабылдауға жолдама (бұдан jрi – жолдама) – мектепке дейiнгi ұйымға қабылдау жiне тиiстi құжаттарды рjсiмдеу кезесiнде мектепке дейiнгi ұйымнан гтiнiш берушiге орынныс уақытша сақталуы туралы хабарлама;

11) гтiнiштер кезегi (бұдан jрi – кезек) - кезектiлiктi басқару жiйесiнде табысты тiркелген жiне осы Қасидаларға сjйкес бiр-бiрiне қатысты реттелген мектепке дейiнгi ұйымға қабылдауға арналған гтiнiштер;

12) проактивтi кiрсетiлетiн қызмет – қызмет кiрсету субъектiсiнiс бастамасы бойынша берiлетiн, қызметтi кiрсету iшiн кiрсетiлетiн қызметтi алу субъектiсiнiс ұялы байланыс абоненттiк құрылысы арқылы берiлген келiсiмi мiндеттi тiрде қажет болатын, электрондық нысанда кiрсетiлетiн мемлекеттiк қызмет;

13) тоқтату парағы – гтiнiш берушiлер тарапынан жiберiлген тjртiп бұзушылық анықталған жағдайда жолдама алу мiмкiндiгi тоқтатылған, кезектен алынған гтiнiштер орналастырылатын уақытша архив;

14) уақытша болуға арналған бос орын – уақытша кеткен тjрбиеленушiнiс мектепке дейiнгi ұйымда сақталатын бос орны, сондықтан осы орынға қабылданатын баланыс келу мерзiмi шектеулi болады;

15) хабарлама – гтiнiш берушiге мектепке дейiнгi ұйымнан орын алудыс белгiленген кезесдерiнен гткенi туралы хабарлау мақсатында кезектiлiктi басқару жiйесiмен жолданған электронды мjтiндiк хабарлама.

2-параграф. "Мектепке дейiнгi ұйымдарға құжаттарды қабылдау жiне балаларды қабылдау" мемлекеттiк қызметiн кiрсету тjртiбi

31. "Мектепке дейінгі ұйымдарға құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік қызметін (бұдан әрі - балаларды қабылдау жғіндегі мемлекеттік қызмет) барлық тірлердегі мектепке дейінгі ұйымдар (бұдан әрі - кғрсетілетін қызметті беруші) кғрсетеді.

32. Балаларды қабылдау бойынша мемлекеттік кғрсетілетін қызметті алу ішін жеке тұлға (бұдан әрі - кғрсетілетін қызметті алушы) кғрсетілетін қызметті берушінің кесесіне немесе "электрондық ікіметтіс" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы Қаеидаларға 4-қосымшаныс 8-тармағында сйкес құжаттарды ұсынады.

Кғрсетілетін қызмет процесінің сипаттамасы, нысаны, мазмұны және нтіжесі енгізілген балаларды қабылдау жғіндегі мемлекеттік қызметті кғрсетуге қойылатын негізгі талаптарды тізбесі, сондай-ақ балаларды қабылдау жғіндегі мемлекеттік қызметті кғрсетудің ерекшеліктері ескерілген басқа мліметтер Қаеидаларды 4-қосымшасына сйкес "Мектепке дейінгі ұйымдарға құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік кғрсетілетін қызмет стандартында берілген.

Кғрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" балаларды қабылдау жғіндегі мемлекеттік қызметті кғрсетуге сұранымды қарау мртебесі туралы ақпарат кғрінеді, сондай-ақ балаларды қабылдау жғіндегі мемлекеттік қызметтің нтіжесін алған кіні және уақыты кғрсетілген хабарлама орналастырылады.

Кғрсетілетін қызметті берушінің кесесі осы Қаеидаларға 4-қосымшаныс 8-тармағында кғрсетілген тізбеге сйкес құжаттарды қабылдауды жізеге асырады, ұсынылған құжаттарды толықтығын тексереді. Кғрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық ұсынған жағдайда мектепке дейінгі ұйым мен ата-анасының біреуі немесе баланың заңды гкілі арасында жасалған келісім шарт негізінде кғрсетілетін қызметті беруші баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдауды жізеге асырады.

Кғрсетілетін қызметті алушы осы Қаеидаларға 4-қосымшаныс 8-тармағында кғрсетілген тізбеге сйкес сйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда кғрсетілетін қызметті беруші балаларды қабылдау жғіндегі мемлекеттік қызметті кғрсетуден бас тарту жғінде дәлелді жауап береді.

Портал арқылы жігінген жағдайда мемлекеттік қызметті кғрсетуші құжаттарды тіскен кіні қабылдауды және тіркеуді жізеге асырады.

Кғрсетілетін қызметті беруші ұсынылған құжаттарды толықтығын 30 минут бойы тексереді. Толық болмаған жағдайда, кғрсетілген мерзімде гтінішті қарастырудан бас тарту жғінде

дјлелді жауап дайындайды, ол гтініш берушініс порталдасы "жеке кабинетіне" электронды кўжат тўрінде жолданады.

Ўсынылеан кўжаттардыс толықтысы анықталсан жаедайда, кгрсетілетін кызметті беруші электронды сўранымды толтырады жне кўжаттардыс электронды кгшірмелерін тіркейді; электронды сўранымды гсдегеннен (тексергеннен, тіркеуден) кейін кгрсетілетін кызметті алушыса электронды сўранымныс мјртебесі, балаларды қабылдау жгніндегі мемлекеттік кызметті кгрсету мерзімі, ЭЦҚ-мен қол қойылеан электронды кўжат тіріндегі балаларды қабылдау жгніндегі мемлекеттік кызметті кгрсетудіс нјтижесін – баланы мектепке дейінгі ұйымеа қабылдауды немесе мемлекеттік кызметті кгрсетуден бас тарту жгнінде дјлелді жауап береді.

33. "Мемлекеттік кгрсетілетін кызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Засыныс 5-бабы 2-тармағыныс 11) тармақшасына сјйкес кгрсетілетін кызметті беруші мемлекеттік кызметті кгрсету сатысы туралы мемлекеттік кызметтер кгрсету мониторингісініс ақпараттық жійесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

34. Кгрсетілетін кызметті беруші келесі себептермен баланы қабылдамайды:

1) гтініш беруші келісім шарт жасау ішін талап етілетін кўжаттарды ұсынбасан немесе кўжаттардыс қолданылу мерзімі гтіп кетсе (баланыс денсаулық паспорты жне келісім шарт жасалеан кіннен 3 (іш) кінтізбелік кіннен кешіктірмей берілген баланыс денсаулық жаедайы туралы анықтама ұсынбауы);

2) талап етілген кўжаттарса сјйкес балада мектепке дейінгі ұйымеа қабылдау ішін медициналық қарсы кгрсетілімдері болса;

3) растайтын кўжаттарды ұсынуда гзге де себептердіс болуына байланысты.

35. Мектепке дейінгі ұйымдарда тўрақты немесе уақытша болуеа кўжаттарды қабылдау жне балаларды қабылдау оларда бос орындар болсан жаедайда жыл бойы жіргізіледі.

36. Балаларды қабылдау жгніндегі мемлекеттік кызметті кгрсету мјселелері бойынша кгрсетілетін кызметті берушініс шешімдеріне, јрекеттеріне (јрекетсіздігіне) шаеым Қазақстан Республикасыныс засдарына сјйкес кгрсетілетін кызметті беруші басшысыныс атына, мемлекеттік кызметтер кгрсету сапасын басалау жне бақылау жгніндегі ујкілетті органса беріледі.

КҮрсетілетін қызметті алушыныс кҮрсетілетін қызметті берушіге келіп тіскен шаеымы "Мемлекеттік кҮрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Засыныс 25-бабыныс [2-тармасына](#) сҮйкес тіркелген кінінен бастап бес жҮмыс кіні ішінде қарастырылады.

Шаеым кҮрсетілетін қызметті алушыныс "жеке кабинетінен" портал арқылы жіберілген кезде кҮрсетілетін қызметті беруші гтінішті гсдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жасартылатын гтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Портал арқылы шаеымдану тҮртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер кҮрсету мҮселелері бойынша Бірысеай байланыс орталыны арқылы алуға болады.

Мемлекеттік қызмет кҮрсету сапасын баеалау жҮне бақылау жҮніндегі уҮкілетті органныс мекен-жайына келіп тіскен кҮрсетілетін қызметті алушыныс шаеымы тіркелген кінінен бастап 15 (он бес) жҮмыс кіні ішінде қарастырылады.

Балаларды қабылдау жҮніндегі мемлекеттік қызметті кҮрсету нҮтижелерімен келіспеген жасдайда кҮрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасыныс зазнамасында белгіленген тҮртіппен сотқа жігінеді.

Мектепке дейінгі білім беру
саласында мемлекеттік
қызметтер кҮрсету
қаеидаларына
3-қосымша

(тегі, аты, жҮкесініс аты
(бар болеанда))

(кҮрсетілетін қызметті
алушыныс мекен-жайы)

ҚҮжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік кҮрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сҮуірдегі Қазақстан Республикасы Засыныс [20-бабыныс](#) 2-тармасын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған ікімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалыныс №

___ бглімі (мекенжайын кгрсету) Сіздіс мемлекеттік кгрсетілетін кызмет стандартында карастырылеан тізбеге сйкес толық емес кўжаттар топтамасын ұсынуысызға және (немесе) жарамдылық мерзімі ғткен кўжаттарды тапсыруысызға, атап айтқанда, (жоқ кўжаттарды атауы) :

1) _____ ;

2) _____ ;

3) _____

Байланысты мемлекеттік кызмет кгрсетуге (мемлекеттік кгрсетілетін кызмет стандартына сйкес мемлекеттік кгрсетілетін кызметтіс атауын кгрсету) кўжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат ір тарапқа бір-біреуден 2 данада жасалды.

Орындаушы: тегі, аты, ікесініс аты (бар болғанда)

Қолы _____

Телефон _____

Қабылдады: (тегі, аты, ікесініс аты (бар болғанда)

Қолы _____

" ____ " _____ 20 ____ ЖЫЛ

Мектепке дейінгі білім беру
саласында мемлекеттік
кызметтер кгрсету
қасидаларына
4-қосымша

"Мектепке дейінгі ұйымдарға кўжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік кгрсетілетін кызмет стандарты

1	КҮрсетілетін қызметті берушіні атауы	Мектепке дейінгі ұйымдарды барлық тірлері (бұдан әрі - күрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Мемлекеттік қызметті күрсету үшін құжаттарды қабылдау және беру күрсетілетін қызметті берушіні кесесі, "электрондық ікімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жізеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызметті күрсету мерзімі	1) құжаттар топтамасын тапсыраан сәттен бастап - 30 минут; 2) құжаттарды қабылдау сәтіне дейінгі кідудіс рұқсат етілген ес ұзақ уақыты - 15 минут; 3) қызмет күрсетудіс рұқсат етілген ес ұзақ уақыты - 15 минут.
4	Мемлекеттік қызмет күрсету нысаны	Электронды және (немесе) қаасаз тірінде.
5	Мемлекеттік қызмет күрсету нәтижесі	Мектепке дейінгі ұйым мен баланы ата-анасыныс бірі немесе заады гкілі арасында жасалған келісім шарт негізінде баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдау немесе мемлекеттік қызмет күрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.
6	Мемлекеттік қызмет күрсету кезінде күрсетілетін қызметті алушыдан алынатын тәлем мәлшері және Қазақстан Республикасыныс заанамасында күзделген жаадайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет жеке тұлсаларға тегін күрсетіледі.
7	Жұмыс кестесі	1) күрсетілетін қызметті берушініс:

		<p>Қазақстан Республикасының есбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен жұма аралығында қолжеткізілетін қызметті берушінің белгілеген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі тіскі ізіліспен сағат 09.00-ден 18.00-ге дейін.</p> <p>Түгіндіктерді қабылдау және мемлекеттік қызмет қолжеткізету нәтижелерін беру сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі тіскі ізіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.</p> <p>Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет қолжеткізетін кезек кету тәртібімен қолжеткізіледі;</p> <p>2) порталды: жіндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық ізілістерді қоспағанда, түгіндік бойы (қолжеткізілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғанда жүгінгенде, Қазақстан Республикасында есбек заңнама сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, түгіндіктерді қабылдау және мемлекеттік қызметті қолжеткізету нәтижелері келесі жұмыс күнінде беріледі).</p>
8	<p>Мемлекеттік қызмет қолжеткізету ішін қажетті құжаттар тізбесі</p>	<p>Қолжеткізілетін қызметті берушіге жүгінгенде:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) қабылдауға арналған жолдама (берілген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде жарамды); 2) ата-анасының немесе заңды түгіндіктерінің бірінің жеке басын қолжандыратын құжат (сәйкестендіру ішін); 3) баланың тууын қолжандыратын құжат (сәйкестендіру ішін); 4) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2003 жылы 24 маусымдағы № 469 <u>бұйрығымен</u> (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 2423 болып тіркелген)

		<p>бекітілген "Бала денсаулығы паспорты" 026/у-3 есеп нысанын толтыру және жіргізу жғніндегі Нұсқаулықта қарастырылған нысан бойынша баланың денсаулық паспорты;</p> <p>5) баланың денсаулығы туралы анықтама;</p> <p>6) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы (ерекше білім беру қажеттілігі бар балалар ішін).</p> <p>Портал арқылы жігінгенде:</p> <p>1) қабылдауға арналған жолдама (берілген кіннен бастап 5 (бес) жұмыс кіні ішінде жарамды);</p> <p>2) ата-анасының немесе заады ғкілдерінің бірініс жеке басын қујландыратын құжат (ујкілетті органның ақпараттық жііесінен алынады);</p> <p>3) баланың тууын қујландыратын құжат (ујкілетті органның ақпараттық жііесінен алынады);</p> <p>4) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2003 жылы 24 маусымдағы № 469 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 2423 болып тіркелген) бекітілген "Бала денсаулығы паспорты" 026/у-3 есеп нысанын толтыру және жіргізу жғніндегі Нұсқаулықта қарастырылған нысан бойынша баланың денсаулық паспорты (ујкілетті органның ақпараттық жііесінен алынады);</p> <p>5) баланың денсаулығы туралы анықтама (ујкілетті органның ақпараттық жііесінен алынады);</p> <p>6) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы (ерекше білім беру қажеттілігі бар балалар ішін) (сканерленген ктшірмесі).</p>
9	Қазақстан Республикасының занамасында белгіленген	1) мемлекеттік кгрсетілетін қызметті алу ішін кгрсетілетін қызметті алушы ұсынаған құжаттарды және (немесе) олардағы деректердіс (мжіметтердіс)

	<p>мемлекеттік қызметті кгрсетуден бас тарту ішін негіздер</p>	<p>дұрыс еместігініс анықталуы; 2) кгрсетілетін қызметті алушыныс жјне (немесе) мемлекеттік қызметті кгрсету ішін қажетті ұсынылған материалдардыс, объектілердіс, деректер мен мјліметтердіс Қазақстан Республикасыныс нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сјйкес келмеуі.</p>
<p>1 0</p>	<p>Мемлекеттік қызмет, оныс ішінде электрондық нысанда жјне Мемлекеттік корпорация арқылы кгрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қойылатын тзге де талаптар</p>	<p>Құжаттарды тапсыру ішін кітудіс рұқсат етілген ес ұзақ уақыты - 15 минут. Қызмет кгрсетудіс рұқсат етілген ес ұзақ уақыты - 15 минут. Кгрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет кгрсету тјртібі мен мјртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдыс "жеке кабинеті", кгрсетілетін қызметті берушініс интернет-ресурсы, мемлекеттік қызмет кгрсету мјселелері жгніндегі анықтамалық қызметтер, сондай-ақ Бірысай байланыс орталысы арқылы алады. Мемлекеттік қызмет кгрсету мјселелері жгніндегі анықтама қызметтерініс байланыс телефондары Министрліктіс www.edu.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік кгрсетілетін қызмет" бглімінде кгрсетілген. Мемлекеттік қызмет кгрсету мјселелері жгніндегі бірысай байланыс орталысыныс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.</p>