

Приложение 4
Правилам оказания
государственных услуг
в сфере дошкольного образования

Сноска. Приложение 4 с изменением, внесенным приказом Министра образования и науки РК от 17.07.2020 № 306 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Стандарт государственной услуги "Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации"		
1	Наименование услугодателя	Дошкольные организации всех видов (далее –услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя, веб-портал "электронного правительства" (далее – портал).
3	Сроки оказания государственной услуги	30 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная и (или) бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Зачисление ребенка в дошкольную организацию на основании заключенного договора между дошкольной организацией и одним из родителей или законным представителем ребенка либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга физическим лицам оказывается бесплатно.
7	График работы	1) услугодателя: с понедельника по пятницу, за исключением праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 8:00 часов до 17:00 часов с перерывом на обед с 13:00 часов до 14:00 часов. Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 08:00 часов до 17:00 часов с перерывом на обед с 13:00 часов до 14:00 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания; 2) портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются следующим рабочим днем).

		Адреса мест оказания государственной услуги размещены: 1) на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz; 2) на портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	к услугодателю: 1) направление на зачисление (действительно в течение пяти рабочих дней со дня выдачи); 2) документ, удостоверяющий личность одного из родителей или законного представителя (для идентификации); 3) документ, свидетельствующий о рождении ребенка (для идентификации); 4) паспорт здоровья ребенка по форме, предусмотренной Инструкцией по заполнению и ведению учетной формы 026/у-3 "Паспорт здоровья ребенка", утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 24 июня 2003 года № 469 (зарегистрирован в Государственном реестре нормативных правовых актов за № 2423); 5) справка о состоянии здоровья ребенка; 6) заключение психолого-медико-педагогической консультации (для детей с особыми образовательными потребностями). На портал: 1) направление на зачисление в дошкольную организацию (действительно в течение пяти рабочих дней со дня выдачи); 2) документ, удостоверяющий личность одного из родителей или законного представителя (для идентификации); 3) документ, свидетельствующий о рождении ребенка (для идентификации); 4) паспорт здоровья ребенка по форме, предусмотренной Инструкцией по заполнению и ведению учетной формы 026/у-3 "Паспорт здоровья ребенка", утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 24 июня 2003 года № 469 (зарегистрирован в Государственном реестре нормативных правовых актов за № 2423) (электронная копия); 5) справка о состоянии здоровья ребенка (электронная копия); 6) заключение психолого-медико-педагогической консультации (для детей с особыми образовательными потребностями) (сканированная копия, при наличии). В случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории, услугополучатели на данной территории предоставляют непосредственно в организации образования документы, перечисленные в подпункте 4), 5) и 6) абзаца первого и подпункте 4), 5) и 6) абзаца второго настоящего пункта по мере снятия ограничительных мероприятий, прекращения действия чрезвычайного положения.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в кабинете	Максимально допустимое время ожидания до момента приема документов – 15 минут. Максимально допустимое время обслуживания – 15 минут. Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, интернет-ресурса услугодателя, справочных служб по

	электронной форме и через Государственную корпорацию	вопросам оказания государственной услуги, а также Единого контакт-центра. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства www.edu.gov.kz в разделе "Государственные услуги". Телефоны Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.
--	---	---

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

Ескерту. 4-қосымшаға өзгеріс енгізілді – ҚР Білім және ғылым министрінің 17.07.2020 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мектепке дейінгі ұйымдарға құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Мектепке дейінгі ұйымдардың барлық түрлері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау және беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі, "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	1) құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 30 минут; 2) құжаттарды қабылдау сәтіне дейінгі күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут; 3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электронды және (немесе) қағаз түрінде.
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Мектепке дейінгі ұйым мен баланың ата-анасының бірі немесе заңды өкілі арасында жасалған келісім шарт негізінде баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдау немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.
7	Жұмыс кестесі	1) көрсетілетін қызметті берушінің: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен жұма аралығында көрсетілетін қызметті берушінің белгілеген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 08.00-ден 17.00-ге дейін. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 08.00-ден 17.00-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі; 2) порталдың: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс

		уақыты аяқталғанда жүгінгенде, Қазақстан Республикасында еңбек заңына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелері келесі жұмыс күнінде беріледі).
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	көрсетілетін қызметті берушіге: 1) қабылдауға арналған жолдама (берілген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде жарамды); 2) ата-анасының немесе заңды өкілдерінің бірінің жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін); 3) баланың тууын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін); 4) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2003 жылғы 24 маусымдағы № 469 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 2423 болып тіркелген) бекітілген "Бала денсаулығы паспорты" 026/у-3 есеп нысанын толтыру және жүргізу жөніндегі Нұсқаулықта қарастырылған нысан бойынша баланың денсаулық паспорты; 5) баланың денсаулығы туралы анықтама; 6) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы (ерекше білім беру қажеттілігі бар балалар үшін). Порталға: 1) қабылдауға арналған жолдама (берілген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде жарамды); 2) ата-анасының немесе заңды өкілдерінің бірінің жеке басын куәландыратын құжат (уәкілетті органның ақпараттық жүйесінен алынады); 3) баланың тууын куәландыратын құжат (уәкілетті органның ақпараттық жүйесінен алынады); 4) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2003 жылғы 24 маусымдағы № 469 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 2423 болып тіркелген) бекітілген "Бала денсаулығы паспорты" 026/у-3 есеп нысанын толтыру және жүргізу жөніндегі Нұсқаулықта қарастырылған нысан бойынша баланың денсаулық паспорты (уәкілетті органның ақпараттық жүйесінен алынады); 5) баланың денсаулығы туралы анықтама (уәкілетті органның ақпараттық жүйесінен алынады); 6) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы (ерекше білім беру қажеттілігі бар балалар үшін) (сканерленген көшірмесі). Тиісті мемлекеттік органдар шектеу іс-шараларын жүзеге асырған, төтенше жағдай енгізілген, белгілі бір аумақта әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайларда, осы аумақта көрсетілетін қызметті алушылар шектеу іс-шараларын алып тастауға, төтенше жағдайдың қолданысын тоқтатуға қарай осы тармақтың бірінші абзацының 4), 5) және 6) тармақшаларында және екінші абзацының 4), 5) және 6) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды тікелей білім беру ұйымдарына ұсынады.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігінің анықталуы; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.
10	Мемлекеттік қызмет, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік	Құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут. Қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдың

корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қойылатын өзге де талаптар	"жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсы, мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтер, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызмет" бөлімінде көрсетілген. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефондары: 1414, 8-800-080-7777.
--	--