

Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 июня 2020 года № 254. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 июня 2020 года № 20883.

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования.

2. Признать утратившими силу некоторые приказы Министра образования и науки Республики Казахстан согласно приложению к настоящему приказу.

3. Комитету дошкольного и среднего образования Министерства образования и науки Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Юридический департамент Министерства образования и науки Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра образования и науки Республики Казахстан.

5. Настоящий приказ вводится в действие после дня его первого официального опубликования.

Министр образования и науки

А. Аймагамбетов

Республики Казахстан

Утверждены приказом
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 19 июня 2020 года № 254

Правила оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования

Глава 1. Общие положения

1. Правила оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан "Об образовании", "О статусе педагога", "О специальных социальных услугах", "О правах ребенка в Республике Казахстан", "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями", "О воинской службе и статусе военнослужащих", "О специальных государственных органах Республики Казахстан", подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", Кодексом Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье".

2. Правила определяют порядок приема (постановку в очередь, выдачу направления, прием документов, зачисление в дошкольную организацию) детей дошкольного возраста на свободные места в дошкольные организации с государственным образовательным заказом независимо от видов, формы собственности и ведомственной подчиненности.

3. В настоящих Правилах используются основные понятия:

1) архив – набор заявлений, снятых с очереди по причине успешного получения направления на зачисление в дошкольную организацию или снятых с очереди по иным причинам, предусмотренным настоящими Правилами;

2) технология блокчейн – способ построения архитектуры хранения и обработки данных по определенным правилам, который позволяет идентифицировать внесение изменений в данные, которые не подлежат корректировке;

3) свободное место – информация о вакантном месте для зачисления ребенка в дошкольную организацию с указанием дошкольной организации, возрастной группы, языка воспитания и обучения, вида группы (общеразвивающая, специальная), режима работы (полного, неполного, круглосуточного пребывания), режима зачисления (общеустановленный, раннего бронирования, временного пребывания) с указанием даты начала зачисления и наличия ограничений по дате пребывания в дошкольной организации;

4) бюллетень освободившихся мест – протокол, ежедневно фиксирующий хронологию передачи свободных мест от дошкольных организаций на распределение в систему управления очередью;

5) принцип "одного заявления" – форма оказания государственной услуги, предусматривающая совокупность нескольких государственных услуг, оказываемых на основании одного заявления;

6) свободное место режима общеустановленного зачисления – свободное место, срок действия направления по которому начинает исчисляться сразу после получения направления;

7) свободное место режима раннего бронирования – свободное место, на которое можно получить направление раньше, чем это место фактически освободится; срок исчисления действия направления и процедура зачисления в дошкольную организацию начинается после фактического освобождения места;

8) система управления очередью – информационная система услугодателя, обеспечивающая автоматизированное исполнение бизнес-процессов приема заявлений на постановку в очередь и распределения мест в дошкольных организациях;

9) номер очередности – положение заявления в очереди относительно других заявлений в этой очереди;

10) бюллетень отозванных мест – протокол, ежедневно фиксирующий хронологию возврата (отзыва) дошкольными организациями мест, ранее переданных на распределение в систему управления очередью;

11) направление на зачисление в дошкольную организацию (далее – направление) – уведомление о временном резервировании за заявителем места в дошкольной организации на период прохождения процесса зачисления в дошкольную организацию и оформления соответствующих документов;

12) очередь заявлений (далее – очередь) – заявления на зачисление в дошкольную организацию, успешно зарегистрированные в системе управления очередью и упорядоченные относительно друг друга согласно настоящим правилам;

13) проактивная услуга – государственная услуга, оказываемая в электронной форме, предоставляемая по инициативе субъекта оказания услуг, для оказания которой необходимо обязательное согласие субъекта получения услуги, предоставленное посредством абонентского устройства сотовой связи;

14) стоп-лист – временный архив, куда перемещаются заявления из очереди, по которым приостановлена возможность получения направлений ввиду выявленных нарушений, допущенных со стороны заявителей;

15) свободное место временного пребывания – свободное место, которое сохраняется в дошкольной организации за временно выбывшим воспитанником, поэтому имеет ограниченный срок пребывания нового ребенка, зачисленного на это место;

16) уведомление – электронные текстовые сообщения, отправляемые системой управления очередью заявителю с целью уведомления о прохождении определенных этапов получения места в дошкольной организации.

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 18.11.2022 № 464 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Параграф 2. Порядок оказания государственной услуги "Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации"

31. Государственная услуга "Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации" (далее – государственная услуга по приему детей) оказывается дошкольными организациями всех видов (далее – услугодатель).

32. Для получения государственной услуги по приему детей физическое лицо (далее – услугополучатель) представляет документы в канцелярию услугодателя либо на веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) согласно пункту 8 приложения 4 к Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги по приему детей, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания услуги, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги по приему детей приведен в Перечне требований к оказанию государственной услуги "Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации" согласно приложению 4 к Правилам.

В "личном кабинете" услугополучателя отображается информация о статусе рассмотрения запроса на оказание государственной услуги по приему детей, а также размещается уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги по приему детей.

Канцелярия услугодателя осуществляет прием документов согласно перечню, указанному в пункте 8 приложения 4 к Правилам, проверяет их на полноту представленных документов. При представлении услугополучателем полного пакета документов услугодатель осуществляет зачисление ребенка в дошкольную организацию на основании заключенного договора между дошкольной организацией и одним из родителей или законным представителем ребенка.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 приложения 4 к Правилам, услугодатель дает мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по приему детей.

В случае обращения через портал услугодатель в день поступления документов осуществляет их прием и регистрацию.

Услугодатель в течение 30 минут проверяет на полноту представленные документы. В случае не полноты в указанные сроки готовит мотивированный отказ, который направляется в форме электронного документа заявителю в "личный кабинет" на портале.

При установлении факта полноты представленных документов, услугодатель заполняет электронный запрос и прикрепляет электронные копии документов; после обработки (проверки, регистрации) электронного запроса услугодателем услугополучателю направляется уведомление о статусе электронного запроса, сроке оказания государственной услуги по приему детей, результате оказания государственной услуги по приему детей в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя, зачисление ребенка в дошкольную организацию либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по приему детей.

Сноска. Пункт 32 с изменением, внесенным приказом Министра просвещения РК от 18.11.2022 № 464 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

33. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах".

34. Услугодатель аннулирует зачисление ребенка по следующим причинам:

1) заявитель не представил, требуемые для заключения договора, документы или срок действия документов был просрочен (паспорт здоровья ребенка и справка о состоянии здоровья ребенка, выданная не позднее чем за три календарных дня по отношению к дате заключения договора);

2) согласно представленным документам ребенок имеет медицинские противопоказания для зачисления в дошкольную организацию.

35. Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации на постоянное или временное пребывание ведется в течение года при наличии в них свободных мест.

36. Жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственной услуги по приему детей может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказ в рассмотрении).

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатом оказания государственной услуги по приему детей услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 4
к Правилам оказания
государственных услуг в сфере
дошкольного образования

Сноска. Приложение 4 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 18.11.2022 № 231 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Перечень основных требований к оказанию 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 (частично автоматизированная)/ 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	<p>1) услугодателя: с понедельника по пятницу, за исключением праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9:00 часов до 18:00 часов с перерывом на обед с 13:00 часов до 14:00 часов.</p> <p>Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 09:00 часов до 17:30 часов с перерывом на обед с 13:00 часов до 14:00 часов.</p> <p>Государственная услуга оказывается в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания;</p> <p>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).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены:</p> <p>1) на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz;</p> <p>2) на портале: www.egov.kz.</p>
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	<p>к услугодателю:</p> <p>1) направление на зачисление (действительно в течение пяти рабочих дней со дня выдачи);</p> <p>2) заявление по форме, согласно приложению 5 к Правилам оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 июня 2020 года № 254 "Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20883) (далее - Правила);</p> <p>3) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (одного из родителей или законного представителя, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);</p> <p>4) документ, свидетельствующий о рождении ребенка, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);</p> <p>5) карта профилактических прививок формы № 065/у, утвержденная приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579);</p> <p>6) справка формы 027/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения"</p>

		<p>(зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579);</p> <p>7) заключение психолого-медико-педагогической консультации (для детей с особыми образовательными потребностями). На портал:</p> <p>1) направление на зачисление в дошкольную организацию (действительно в течение пяти рабочих дней со дня выдачи);</p> <p>2) заявление по форме, согласно приложению 5 к Правилам;</p> <p>3) документ, удостоверяющий личность одного из родителей или законного представителя (для идентификации);</p> <p>4) документ, свидетельствующий о рождении ребенка (для идентификации);</p> <p>5) карта профилактических прививок формы № 065/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579) (электронная копия);</p> <p>6) справка формы 027/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579) (электронная копия);</p> <p>7) заключение психолого-медико-педагогической консультации (для детей с особыми образовательными потребностями) (сканированная копия, при наличии).</p> <p>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. Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан;</p> <p>3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным</p>

		<p>данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги;</p> <p>4) представление услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному подзаконным нормативным правовым актом, определяющим порядок оказания государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Максимально допустимое время ожидания до момента приема документов – 15 минут.</p> <p>Максимально допустимое время обслуживания – 15 минут.</p> <p>Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, интернет-ресурса услугодателя, справочных служб по вопросам оказания государственной услуги, а также Единого контакт-центра.</p> <p>Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства www.edu.gov.kz в разделе "Государственные услуги".</p> <p>Телефоны Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.</p>

Приложение 5
к Правилам оказания
государственных услуг в сфере
дошкольного образования

Сноска. Приложение 5 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 18.11.2022 № 231 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Форма

(дошкольная организация)
от _____
(фамилия, имя, отчество
(при его наличии))

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

даю согласие на доступ к персональным данным ограниченного доступа в соответствии с пунктом 8 приложений 2 и 4 к Правилам оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 июня 2020 года № 254 "Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20883), которые требуются для оказания государственной услуги согласно статье 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", включающие в себя следующее:

- 1) передачу персональных данных третьим лицам;
- 2) трансграничную передачу персональных данных в процессе их обработки;
- 3) распространение персональных данных в общедоступных источниках.

Согласен(а) на доступ к персональным данным ограниченного доступа, включающие

в себя иные сведения, которые требуются для подтверждения достоверности предоставляемых документов при оказании государственной услуги.

Настоящее согласие действует в течение всего периода до получения результата оказания государственной услуги.

(подпись)

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

Приложение к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 19 июня 2020 года № 254

Перечень, утративших силу, некоторых приказов Министра образования и науки Республики Казахстан

1. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 апреля 2015 года № 172 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых местными исполнительными органами в сфере дошкольного воспитания и обучения (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 8 мая 2015 года № 10981, опубликован в Информационно-правовой системе "Әділет" 18 мая 2015 года, газете "Казахстанская правда" 23 июля 2015 года № 138 (28014)).

2. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 января 2016 года № 58 "О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 апреля 2015 года № 172 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых местными исполнительными органами в сфере дошкольного воспитания и обучения" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 25 февраля 2016 года № 13255, опубликован в Информационно-правовой системе "Әділет" 10 марта 2016 года).

3. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 октября 2017 года № 518 "О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 апреля 2015 года № 172 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых местными исполнительными органами в сфере дошкольного воспитания и обучения" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 3 ноября 2017 года № 15966, опубликован в Эталонном контрольном банке НПА РК в электронном виде 15 ноября 2017 года).