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 "О государственных и социально ответственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ**:

Сноска. Преамбула – в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 17.09.2026 № 259-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Правила - в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 31.05.2024 № 133 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах", подпунктом 119) пункта 15 постановления Правительства Республики Казахстан от 19 августа 2022 года № 581 "Некоторые вопросы Министерства просвещения Республики Казахстан".

Сноска. Пункт 1 – в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 17.09.2026 № 259-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Настоящие Правила определяют порядок постановки на очередь детей дошкольного возраста (до 6 лет) для направления в дошкольные организации, приема документов и зачисления детей в дошкольные организации (далее – ДО), в которых размещается государственный образовательный заказ, независимо от видов, формы собственности и ведомственной подчиненности.

Сноска. Пункт 2 – в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 17.09.2026 № 259-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. В настоящих Правилах используются основные понятия:

1) автоматизированное рабочее место (далее – АРМ) – система, предназначенная для автоматизации деятельности услугодателя;

2) архив – хранилище, куда перемещаются заявления из очереди, по которым приостановлена возможность получения направления в дошкольную организацию ввиду отсутствия заинтересованности услугополучателя в получении места в дошкольную организацию, а также выявленных нарушений, допущенных со стороны услугополучателей, снятых с очереди по причине успешного получения направления на зачисление в ДО или снятых с очереди по иным причинам, предусмотренным настоящими Правилами;

3) свободное место – информация о вакантном месте для зачисления ребенка в ДО с указанием наименования и вида ДО (ясли-сад, детский сад, санаторный ясли-сад, дошкольный мини-центр, специальный ясли-сад, специальный детский сад), режима работы (4, 9, 10, 5, 12, 24 часа), языка воспитания и обучения, вида группы (раннего возраста, младшая, средняя, старшая, предшкольная, разновозрастная, специальная);

4) электронный бюллетень свободных мест – электронный протокол, формируемый ДО в конце учебного года с учетом выпуска воспитанников, прошедших программу предшкольной подготовки, перевода детей из одной возрастной группы в другую и комплектования возрастных групп; фиксирующий хронологию передачи свободных мест в Единую базу;

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

6) реестр ДО в Единой базе (далее – Реестр ДО) – электронный перечень ДО независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности;

7) Единая база учета, очередности и выдачи направлений в дошкольные организации (далее – Единая база) – цифровая система в Национальной образовательной базе данных (далее – НОБД), обеспечивающая автоматизированное исполнение бизнес-процессов по постановке на очередь детей дошкольного возраста (до 6 лет) для направления в ДО, приему документов, зачислению детей в ДО и заключению электронного договора;

8) свободное место режима общеустановленного зачисления – свободное место, срок действия направления по которому начинает исчисляться сразу после получения направления до заключения договора оказания образовательных услуг с услугополучателем;

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

10) цифровой объект услугодателя (далее – цифровой объект) – цифровая система, интегрированная с НОБД, обеспечивающая автоматизированное исполнение бизнес-процессов для оказания государственных услуг;

11) очередь в ДО (далее – очередь) – порядок заявлений постановки на очередь для зачисления в ДО, успешно зарегистрированных в Единой базе и упорядоченные относительно друг друга согласно настоящим правилам, к каждой выбранной услугополучателем ДО;

12) электронное направление в ДО (далее – направление в ДО) – электронный документ, выданный Единой базой, являющийся основанием для

предоставления услугополучателем полного пакета документов, для зачисления ребенка в ДО и заключения договора образовательных услуг;

13) база мобильных граждан (далее – БМГ) – цифровой ресурс абонентских номеров сети сотовой связи пользователей "цифрового правительства";

14) проактивная услуга – государственная услуга, оказываемая без заявления услугополучателя по инициативе услугодателя;

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

16) уведомление – электронное текстовое сообщение, отправляемое цифровым объектом услугополучателю с целью уведомления о прохождении определенных этапов получения государственных услуг в сфере ДО;

17) электронный договор – документ, имеющий юридическую силу, регулирующий взаимоотношения между ДО и родителем или иным законным представителем ребенка на период нахождения в ДО с установлением прав и обязанностей сторон, механизма взаимной ответственности за воспитание и обучение ребенка.

Сноска. Пункт 3 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра просвещения РК от 17.09.2026 № 259-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственных услуг

Параграф 1. Порядок оказания государственной услуги "Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 6 лет) для направления в дошкольные организации"

4. Государственная услуга "Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 6 лет) для направления в дошкольные организации" (далее – государственная услуга по постановке на очередь) оказывается управлениями образования городов республиканского значения и столицы, отделами образования районов, городов областного значения (далее – услугодатель).

Основные требования к оказанию государственной услуги по постановке на очередь согласно подпунктам 3-1) и 4) статьи 14 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" приведены в приложении 1 к настоящим Правилам "Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 6 лет) для направления в дошкольные организации" (далее – Требования к оказанию государственной услуги по постановке на очередь).

Сноска. Пункт 4 – в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 17.09.2026 № 259-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных

дней после дня его первого официального опубликования).

5. Для получения государственной услуги по постановке на очередь родитель или законный представитель ребенка (далее – услугополучатель) посредством веб-портала "цифрового правительства" (далее – портал) или цифровых объектов подает заявление по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных пунктом 9 в Требованиях к оказанию государственной услуги по постановке на очередь.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги по постановке на очередь согласно пункту 10 Требований к оказанию государственной услуги по постановке на очередь к настоящим Правилам, услугодатель направляет услугополучателю в "личный кабинет" уведомление об отказе в оказании государственной услуги с указанием причин отказа согласно приложению 3 к настоящим Правилам в срок, указанный в пункте 4 Требований к оказанию государственной услуги по постановке на очередь к настоящим Правилам.

Для получения государственной услуги посредством портала и абонентского устройства сотовой связи используется абонентский номер сети сотовой связи, зарегистрированный в БМГ Республики Казахстан.

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 по постановке на очередь осуществляется следующим рабочим днем.

Услугополучателям, являющимся нерезидентами согласно статье 190 Налогового Кодекса Республики Казахстан, государственные услуги оказываются в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

Сноска. Пункт 5 – в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 17.09.2026 № 259-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Заявления услугополучателей и подтверждение документов на получение вне очереди места в ДО, обрабатываются услугодателем в течение 1 (одного) рабочего дня.

Заявление услугополучателя и, подтверждение документов на получение места в ДО в первоочередном порядке путем интеграции с государственными цифровыми системами, обрабатываются автоматически на момент их подачи.

Заявление услугополучателя, поданных на общих основаниях, обрабатываются автоматически на момент подачи.

Услугодатель в АРМ подтверждает полноту и соответствие представленных документов услугополучателем.

После получения подтверждения в АРМ от услугодателя Единая база обрабатывает заявление по постановке на очередь в ДО и уведомляет услугополучателя об оказании государственной услуги по постановке на очередь с указанием даты и времени, номера очередности согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 6 – в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 17.09.2026 № 259-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга по постановке на очередь оказывается проактивным способом, в том числе без заявления услугополучателя по инициативе услугодателя посредством цифровых систем услугодателя и государственных органов при регистрации телефонного номера абонентского устройства сотовой связи, в том числе зарегистрированные на веб-портале "цифрового правительства", и включает в себя:

1) отправку автоматических уведомлений услугополучателю с запросом на оказание государственной услуги по постановке на очередь;

2) получение согласия услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также на сбор и обработку, в том числе доступ к персональным данным услугополучателя и персональным данным ребенка, на срок всего периода до получения результата оказания государственной услуги, посредством абонентского устройства сотовой связи услугополучателя, в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите".

Сноска. Пункт 7 – в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 17.09.2026 № 259-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. По выбору услугополучателя государственная услуга по постановке на очередь оказывается по принципу "одного заявления" в совокупности с государственной услугой "Регистрация рождения ребенка, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния".

9. При внесении изменений и (или) дополнений в настоящие Правила уполномоченный орган в области образования в течение 3 (трех) рабочих дней после государственной регистрации нормативного правового акта направляет

информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях оператору "цифрового правительства" и услугодателям, а также в Единый контакт-центр.

В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах", услугодатель обеспечивает внесение данных в цифровую систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном приказом исполняющего обязанности Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 14 июня 2013 года №452 "Об утверждении Правил внесения данных в цифровую систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под №8555).

Сноска. Пункт 9 – в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 17.09.2026 № 259-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Единая база автоматически формирует очередь в порядке подачи заявлений постановки на очередь для зачисления в ДО (до 4-х ДО из Реестра ДО) относительно друг друга с учетом даты и времени (с точностью до миллисекунд), года рождения ребенка, языка обучения.

Заявления услугополучателей, которым места в ДО предоставляются вне очереди, располагаются перед заявлениями услугополучателей, которым места в ДО предоставляются в первоочередном порядке.

Заявления услугополучателей, которым предоставляются места в ДО в первоочередном порядке, распределяются в соотношении "один к трем" к заявлениям услугополучателей, поданным на общих основаниях.

Очередь в специальные ДО (специальные ясли-сады, специальные детские сады) и специальные группы в ДО для детей с нарушениями зрения, слуха, тяжелыми нарушениями речи, опорно-двигательного аппарата, интеллекта, с задержкой психического развития согласно Типовым правилам деятельности специальных организаций образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 августа 2022 года № 385 "Об утверждении Типовых правил деятельности организаций дошкольного, среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, дополнительного образования соответствующих типов и видов" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 29329) формируется по году рождения детей для каждого

года рождения отдельно согласно рекомендации психолого-медико-педагогической консультации.

Очередь в санаторные ясли-сады формируется по году рождения детей для каждого года рождения отдельно, по видам реабилитации/профилактики согласно заключению отборочной комиссии.

11. Для подачи заявления постановки на очередь в ДО учитывается возраст ребенка, не превышающий 6-ти лет до конца текущего календарного года (кроме детей с ограниченными возможностями согласно соответствующих рекомендаций психолого-медико-педагогической консультации).

Ребенок в день достижения 6-ти лет автоматически исключается из очереди (кроме детей с ограниченными возможностями согласно соответствующих рекомендаций психолого-медико-педагогической консультации).

Сноска. Пункт 11 – в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 17.09.2026 № 259-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. Для выбора другой ДО услугополучатель расторгает электронный договор и подает заявление на постановку в очередь для получения направления в ДО.

13. Очередь в ДО обновляется при:

1) поступлении заявлений от услугополучателей, которым места в ДО предоставляется вне очереди согласно пункту 3 статьи 52 Закона Республики Казахстан "О воинской службе и статусе военнослужащих", пункту 8 статьи 78 Закона Республики Казахстан "О специальных государственных органах Республики Казахстан", пункту 5 статьи 64 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе", пункту 4 статьи 16 Закона Республики Казахстан "О государственной фельдъегерской связи", пункту 3 статьи 52 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан";

2) поступлении заявлений от услугополучателей, которым места в ДО предоставляются в первоочередном порядке согласно подпункту 3-1) пункта 1 статьи 270 Кодекса Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения", пункту 3 статьи 12 Закона Республики Казахстан "О статусе педагога"; детей, законные представители которых являются инвалидами; детей, оставшихся без попечения родителей, и детей-сирот; детей из многодетных семей; детей с ограниченными возможностями; детей из семей, имеющих ребенка-инвалида для первоочередного получения места в ДО;

3) изменении льготного статуса заявления;

4) исключении заявления из очереди в результате снятия заявления;

5) изменении ДО;

6) выдаче направления;

7) помещении заявления в архив;

8) отсутствии заинтересованности услугополучателя в получении места в ДО.

Сноска. Пункт 13 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра просвещения РК от 17.09.2026 № 259-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14. Услугодатель проверяет и подтверждает достоверность документов услугополучателя дважды - при регистрации заявления на постановку на очередь и после получения направления на зачисление в ДО, отправляет сводные запросы в уполномоченный орган. При не подтверждении выдает уведомление с отказом в предоставлении государственной услуги.

15. Услугополучатель:

1) подает заявление на постановку на очередь с выбором от 1 до 4-х ДО с указанием языка обучения;

2) при постановке на очередь указывает возраст ребенка, планируемого для более позднего зачисления в ДО;

3) ежегодно подтверждает заинтересованность в очереди в ДО;

4) снимает заявление из очереди;

5) в период нахождения в очереди меняет или добавляет ДО;

6) просматривает номер очередности в ДО;

7) получает уведомление о свободном месте в ДО;

8) выражает согласие на получение или отказ от свободного места в ДО;

9) получает направление на зачисление в ДО;

10) подает заявление на прием документов и зачисление ребенка в ДО;

11) подписывает электронный договор.

Один раз в год услугополучателю направляется уведомление о подтверждении заинтересованности в очереди в ДО. Единая база проактивным способом направляет уведомление для услугополучателей, состоящих в очереди в ДО, для подтверждения заинтересованности по истечении 11 месяцев со дня подачи заявления. При неполучении ответа от услугополучателя уведомление направляется повторно через месяц. При отсутствии ответа на повторное уведомление или отрицательного ответа от услугополучателя очередь в ДО направляется в архив.

Единая база проактивным способом направляет услугополучателю, состоящему первым в очереди, уведомление о свободном месте в ДО.

Услугополучатель в течение 2-х календарных дней подтверждает получение направления в ДО или отказывается от свободного места в ДО. При отказе от свободного места очередь в ДО перемещается в архив. При отсутствии ответа от услугополучателя очередь в ДО приостанавливается сроком на 10 рабочих дней, по истечении которых Единая база повторно направляет уведомление для подтверждения заинтересованности. При получении положительного ответа от услугополучателя на повторное уведомление очередь в ДО восстанавливается по дате и времени постановки. При отсутствии ответа на повторное уведомление или отрицательного ответа от услугополучателя очередь в ДО перемещается в архив.

16. Единая база, функционирующая круглосуточно и осуществляющая непрерывный процесс распределения свободных мест среди услугополучателей, по мере появления новых свободных мест:

1) регистрирует (или отказывает в регистрации) заявление на постановку на очередь, помещает заявление в архив, рассматривает отказы услугодателя в зачислении по выданным направлениям;

2) в конце учебного года принимает от ДО электронный бюллетень свободных мест, в том числе временного пребывания, с учетом выпуска воспитанников, прошедших программу предшкольной подготовки, перевода детей из одной возрастной группы в другую и комплектования возрастных групп;

3) при появлении свободных мест в ДО, в том числе временного пребывания Единая база проактивным способом направляет уведомление для первых услугополучателей, стоящих в очереди, при неполучении ответа от услугополучателя уведомление направляется повторно в течение вторых суток; при отсутствии ответа на повторное уведомление или отрицательного ответа от услугополучателя уведомление направляется следующему услугополучателю;

4) автоматически исключает из очереди заявление в день достижения ребенка возраста 6 (шести) лет (кроме детей с ограниченными возможностями, имеющих заключение психолого-медико-педагогической консультации), и помещает его в архив;

5) направляет уведомление о проведении проверки достоверности документов (в произвольной форме) услугополучателя для получения места в ДО вне очереди и по первоочередному порядку при постановке на очередь и зачислении в ДО;

6) пропускает очередь услугополучателя, указавщего возраст ребенка планируемого для более позднего зачисления в ДО.

Сноска. Пункт 16 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра просвещения РК от 17.09.2026 № 259-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

17. ДО:

1) в конце учебного года формируют электронный бюллетень свободных мест, в том числе временного пребывания, с учетом выпуска воспитанников, прошедших программу предшкольной подготовки, перевода детей из одной возрастной группы в другую и комплектования возрастных групп;

2) сохраняют место за временно выбывшим воспитанником в санаторный ясли-сад.

18. Жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственной услуги по постановке на очередь подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственной услуги по постановке на очередь, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Сноска. Пункт 19 – в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 17.09.2026 № 259-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

20. 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 об отказе 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 постановке на очередь услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

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

21. Государственная услуга "Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации" (далее – государственная услуга по приему детей) оказывается ДО всех видов, форм собственности и ведомственной подчиненности (далее – услугодатель).

Основные требования к оказанию государственной услуги по приему детей согласно подпунктам 3-1) и 4) статьи 14 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" приведены в приложении 5 к настоящим Правилам "Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации" (далее – Требования к оказанию государственной услуги по приему детей).

Сноска. Пункт 21 – в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 17.09.2026 № 259-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

22. Государственная услуга по приему детей оказывается посредством портала или цифровых объектов.

Единая база после подтверждения услугополучателем согласия на зачисление в ДО, согласно выданному электронному направлению, действующему 5 (пять) рабочих дней (со следующего рабочего дня после получения направления), направляет заявление услугополучателя по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам на рассмотрение услугодателю, осуществляющему прием документов.

В период сбора документов услугополучателем в Единой базе свободное место находится в режиме общеустановленного зачисления.

Услугополучатель, после сбора всех документов, согласно установленного срока действия выданного направления на зачисление в ДО, представляет посредством портала или цифровых объектов документы для зачисления согласно пункту 9 Требований к оказанию государственной услуги по приему детей к настоящим Правилам.

Услугодатель в день поступления документов осуществляет их прием и регистрацию, в течение 1 (одного) рабочего дня проверяет представленные документы на соответствие пункту 9 Требований к оказанию государственной услуги по приему детей к настоящим Правилам.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги согласно пункту 10 Требований к оказанию государственной услуги по приему

детей к настоящим Правилам, услугодатель направляет услугополучателю в "личный кабинет" уведомление об отказе в оказании государственной услуги согласно приложению 3 к настоящим Правилам в срок, указанный в пункте 4 Требований к оказанию государственной услуги по приему детей к настоящим Правилам.

При составлении в возрастной группе доли детей, не получивших плановые профилактические прививки, более 10 % является основанием для отказа в оказании государственной услуги в соответствии с пунктом 11 статьи 85 Кодекса Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения".

При установлении факта полноты представленных документов, услугодатель заполняет электронный запрос и прикрепляет электронные копии документов услугополучателя. После обработки (проверки, регистрации) электронного запроса услугодателем в "личном кабинете" услугополучателя отображается информация о статусе рассмотрения запроса на оказание государственной услуги по приему детей, а также направляется уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги по приему детей.

При представлении услугополучателем полного пакета документов услугодатель формирует электронный договор и направляет услугополучателю для подписания уведомление о заключении электронного договора. Услугополучатель подписывает электронный договор ЭЦП. После подписания электронного договора услугополучателю в "личный кабинет" направляется уведомление о зачислении ребенка в ДО.

Сноска. Пункт 22 – в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 17.09.2026 № 259-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

23. При отказе от места в ДО, полученного вне очереди или по первоочередному порядку, для выбора другой ДО услугополучатель становится в конец общей очереди.

При переводе услугополучателей, имеющих статус военнослужащих, сотрудников правоохранительных и специальных государственных органов, государственной фельдъегерской службы на новое место службы в другую местность и смене места жительства, а также при ротировании, передислоцировании или перемещении в другой населенный пункт (за исключением назначения на должность по конкурсу) услугополучателю, имеющему статус государственного служащего, государственные услуги в сфере ДО оказываются вне очереди согласно настоящих Правил.

Услугополучатель, зачисленный на свободное место временного пребывания, возвращается в очередь по дате и времени постановки.

Сноска. Пункт 23 – в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 17.09.2026 № 259-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

24. При выдаче направлений в ДО возраст детей учитывается при достижении ими полных лет до конца текущего года (кроме детей с ограниченными возможностями согласно соответствующих рекомендаций психолого-медико-педагогической консультации).

25. Услугополучатель отказывается от выданного направления по собственной инициативе в срок не позднее одних суток с момента выдачи направления; один раз продлевает срок действия направления дополнительно до 30 (тридцати) календарных дней в случае физической неспособности явиться в ДО в установленный срок с предоставлением подтверждающих документов.

Сноска. Пункт 25 – в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 17.09.2026 № 259-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

26. Услугополучатель, подавший заявления и документы на нескольких детей одного года рождения в общую очередь, получает направления на всех детей в одну ДО при наличии в ней необходимого количества свободных мест в момент получения направления.

Сноска. Пункт 26 – в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 17.09.2026 № 259-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

27. При внесении изменений и (или) дополнений в настоящие Правила уполномоченный орган в области образования в течение 3 (трех) рабочих дней после государственной регистрации нормативного правового акта направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях оператору "цифрового правительства" и услугодателям, а также в Единый контакт-центр.

В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах", услугодатель обеспечивает внесение данных в цифровую систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном приказом исполняющего обязанности Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 14 июня 2013 года №452

"Об утверждении Правил внесения данных в цифровую систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под №8555).

Сноска. Пункт 27 – в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 17.09.2026 № 259-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

28. Услугодатель аннулирует зачисление ребенка по следующим причинам:

1) заявитель не представил, требуемые для заключения договора, документы или с истекшим срока действия документов (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 ДО;

3) при превышении порогового уровня коллективного иммунитета в группах (более 10% детей, не получивших плановые профилактические прививки).

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

30. Жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственной услуги по приему детей подается 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 и социально ответственных услугах" подлежит рассмотрению в течение 5 (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.

Сноска. Пункт 30 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра просвещения РК от 17.09.2026 № 259-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Порядок оказания государственной услуги "Прием документов и зачисление в предшкольный класс общеобразовательных школ, лицеев и гимназий"

Сноска. Правила дополнены параграфом 3 в соответствии с приказом и.о. Министра просвещения РК от 17.09.2026 № 259-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

31. Государственная услуга "Прием документов и зачисление в предшкольный класс общеобразовательных школ, лицеев и гимназий" (далее – государственная услуга по зачислению в предшкольный класс) оказывается организациями среднего образования (далее – услугодатель).

Основные требования к оказанию государственной услуги по зачислению в предшкольный класс согласно подпунктам 3-1) и 4) статьи 14 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" приведены в приложении 7 к настоящим Правилам "Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов и зачисление в предшкольный класс общеобразовательных школ, лицеев и гимназий" (далее – Требования к оказанию государственной услуги по приему в предшкольный класс).

32. Государственная услуга по зачислению в предшкольный класс оказывается посредством портала и на бумажном носителе через услугодателя.

Для получения государственной услуги по зачислению в предшкольный класс услугополучатель подает заявление по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных пунктом 9 Требований к оказанию государственной услуги по приему в предшкольный класс к настоящим Правилам.

Прием документов от услугополучателей для зачисления в предшкольный класс осуществляется с 1 по 31 августа текущего календарного года.

33. Услугополучателю, обратившемуся посредством портала в "личный кабинет" направляется уведомление о принятии запроса на оказание государственной услуги по зачислению в предшкольный класс с указанием даты и времени получения результата оказания государственной услуги.

34. При подаче заявления на бумажном носителе через услугодателя работник услугодателя регистрирует документы и в течение 1 (одного) рабочего дня выдает услугополучателю расписку о получении документов у услугополучателя для оказания государственной услуги по приему в предшкольный класс по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам или расписку об отказе в приеме документов у услугополучателей в оказании государственной услуге по зачислению в предшкольный класс согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

35. При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги по зачислению в предшкольный класс согласно пункту 10 Требований к оказанию государственной услуги по приему в предшкольный класс приложения 7 к настоящим Правилам, услугодатель направляет услугополучателю в "личный кабинет" уведомление об отказе в оказании государственной услуги согласно приложению 3 к настоящим Правилам в срок, указанный в пункте 4 Требований к оказанию государственной услуги по зачислению в предшкольный класс согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

36. При представлении услугополучателем полного пакета документов:

посредством портала – в "личный кабинет" услугополучателя в течение 1 (одного) рабочего дня поступает уведомление об оказании государственной услуги и зачислении ребенка с 1 сентября текущего года в предшкольный класс, в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя согласно приложению 11 к настоящим Правилам;

через услугодателя – в течение 1 (одного) рабочего дня выдает уведомление об оказании государственной услуги и зачислении ребенка с 1 сентября текущего года в предшкольный класс, в форме бумажного документа согласно приложению 11 к настоящим Правилам.

Приказ о зачислении в предшкольный класс издается организацией образования не ранее 25 августа текущего года.

37. При внесении изменений и (или) дополнений в настоящие Правила уполномоченный орган в области образования в течение 3 (трех) рабочих дней после государственной регистрации нормативного правового акта направляет

информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях оператору "цифрового правительства" и услугодателям, а также в Единый контакт-центр.

В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах", услугодатель обеспечивает внесение данных в цифровую систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном приказом исполняющего обязанности Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 14 июня 2013 года №452 "Об утверждении Правил внесения данных в цифровую систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под №8555).

38. Жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственной услуги по зачислению в предшкольный класс подается 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 и социально ответственных услугах" подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

При отправке жалобы посредством портала 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 посредством портала 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 зачислению в предшкольный класс услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственных услуг
в сфере дошкольного
образования

Сноска. Приложение 1 – в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 17.09.2026 № 259-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 6 лет) для направления в дошкольные организации"		
1	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	Отсутствует
2	Наименование услугодателя	Управления образования столицы и городов республиканского значения, отделы образования районов, городов областного значения
3	Способы предоставления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются посредством: 1) веб-портал "цифрового правительства" (далее - портал); 2) цифровые объекты; 3) абонентское устройство сотовой связи (при регистрации абонентского номера сети сотовой связи, зарегистрированный в базе мобильных граждан Республики Казахстан).
4	Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Заявления на общеобразовательную очередь обрабатываются автоматически на момент подачи заявления, уведомление о постановке на очередь направляется в "личный кабинет" услугополучателя. Заявления для постановки на очередь на получение вне очереди места в ДО (военнослужащие; сотрудники правоохранительных органов, специальных государственных органов, фельдъегерской службы; государственные служащие, ротированные, передислоцированные или перемещенные в другой населенный пункт (за исключением государственных служащих, назначенных на должность по конкурсу) обрабатываются в течение 1 (одного) рабочего дня. Заявления для постановки на очередь на получение места в ДО в первоочередном порядке (дети педагогов, медицинских работников; дети, законные представители которых являются лицами с инвалидностью; дети, оставшиеся без попечения родителей; дети-сироты; дети из многодетных семей; дети из семей, имеющих ребенка с инвалидностью, дети с ограниченными возможностями) обрабатываются автоматически на момент подачи заявления, уведомление о постановке на очередь

		направляется в "личный кабинет" услугополучателя. Заявления на санаторную, специальную очередь обрабатываются в течение 1 (одного) рабочего дня.
5	Форма оказания государственной услуги и ее подвидоов (при наличии)	Электронная (частично цифровизированная)/проактивная
6	Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Уведомление об отказе в оказании государственной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам либо уведомление об оказании государственной услуги "Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 6 лет) для направления в дошкольные организации" по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам по основаниям, установленным пунктом 9 настоящих Требований к оказанию государственной услуги по постановке на очередь.
7	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно
8	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) через 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 18:30 часов с перерывом на обед с 13:00 часов до 14:30 часов; 2) посредством портала "цифрового правительства": 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 осуществляется следующим рабочим днем); 3) посредством цифровых объектов: 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 осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены: 1) на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz; 2) на портале.
9	Перечень документов и	1) заявление услугополучателя по форме согласно

	сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	приложению 1 к настоящим Правилам; 2) копия справки, выданная с места работы военнослужащего, сотрудника специальных государственных органов, правоохранительных органов, фельдъегерской службы; государственного служащего, ротированного, передислоцированного или перемещенного в другой населенный пункт (за исключением государственных служащих, назначенных на должность по конкурсу), заверенная подписью уполномоченного лица и печатью (действительна в течение месяца со дня выдачи); 3) копия справка с места работы педагога, медицинского работника, заверенная подписью руководителя организации и печатью (действительна в течение месяца со дня выдачи); 4) копия заключения психолого-медико-педагогической консультации для детей с ограниченными возможностями (при наличии); 5) копия направления врача-фтизиатра при постановке на очередь в санаторные ДО. Сведения о документах, удостоверяющих личность, ребенка, услугополучателя (одного из родителей или законного представителя); сведения, подтверждающие первоочередное получения направления в ДО услугодатели получают из соответствующих государственных цифровых систем. Для нерезидентов: 1) заявление услугополучателя по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам; 2) копия свидетельства о рождении ребенка; 3) копия документа, удостоверяющего личность услугополучателя (одного из родителей или законного представителя); 4) копия заключения психолого-медико-педагогической консультации для детей с ограниченными возможностями (при наличии); 5) копия направления врача-фтизиатра (при постановке на очередь в санаторные ДО).
10	Основания для отказа в оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), установленные законами 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 настоящими Правилами; 3) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги; 4) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона

		Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.
11	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	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. По выбору услугополучателя государственная услуга оказывается по принципу "одного заявления" в совокупности с государственной услугой "Регистрация рождения ребенка, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния".

Приложение 2
к Правилам оказания
государственных услуг
в сфере дошкольного
образования

Услугодателю
(кому)_____
фамилия, имя, отчество
(при его наличии)_
(от) _____
фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
услугополучателя
_____
(индивидуальный
идентификационный номер
(далее – ИИН),
проживающего по адресу:
_____

Заявление

Сноска. Приложение 2 – в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 17.09.2026 № 259-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Прошу поставить ребенка _____,
_____года рождения, _____ фамилия, имя, отчество (при наличии)
ИИН _____
на очередь направления в дошкольные организации (до 4-х дошкольных организаций, выбранных из Реестра ДО) на территории населенного пункта

_____
_____ город (поселок, село)
_____
_____
язык обучения
_____
_____
дошкольная организация
_____
__ дошкольная организация
_____
__
дошкольная организация
_____
__ дошкольная
организация_____
_____

Информирую, что ребенок является (нужное указать): _____

1) ребенком военнослужащего, в том числе погибшего, умершего или пропавшего без вести во время прохождения службы (копия документа);

2) ребенком сотрудника специальных государственных органов, в том числе погибших, умерших или пропавших без вести во время прохождения службы (копия документа);

3) ребенком сотрудника правоохранительных органов, в том числе погибшего, умершего или пропавшего без вести во время прохождения службы (копия документа);

4) ребенком сотрудника государственной фельдъегерской службы, в том числе погибшего, умершего или пропавшего без вести во время прохождения службы (копия документа);

5) ребенком государственного служащего, ротированного, передислоцированного или перемещенного в другой населенный пункт (за исключением государственного служащего, назначенного на должность по конкурсу);

6) ребенком с ограниченными возможностями (копия документа);

7) ребенком из семьи, воспитывающей ребенка с инвалидностью;

8) ребенком из семьи, в которой один из родителей является лицом с инвалидностью;

9) ребенком, оставшимся без попечения родителей;

10) ребенком сиротой;

11) ребенком из многодетной семьи;

12) ребенком педагога;

13) ребенком медицинского работника;

14) не относится ни к одной из вышеперечисленных категорий.

(При изменении жизненных обстоятельств положение заявления в очереди меняется).

Обязуюсь поддерживать актуальные сведения об абонентском номере сотовой связи в базе мобильных граждан для своевременного получения уведомлений о статусе оказания государственной услуги, также ежегодно подтверждать заинтересованность в очереди в ДО, получении направления в ДО.

Даю согласие на сбор и обработку, в том числе доступ к моим персональным данным и персональным данным ребенка, а также ограниченного доступа, включающие в себя иные сведения, которые требуются для подтверждения достоверности предоставляемых документов при оказании государственной услуги, в течение всего периода до получения результата оказания государственной услуги в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите".

Подтверждаю, что я ознакомлен с правилами оказания государственной услуги, построения (формирования) очередей и получения направления на зачисление в дошкольные организации и согласен (согласна) на использование сведений, составляющих, охраняемых законом тайну, содержащихся в цифровых системах.

Подпись _____ Дата _____

Приложение 3
к Правилам оказания
государственных услуг
в сфере дошкольного
образования

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

_____
(адрес услугополучателя)

Уведомление об отказе в оказании государственной услуги

Сноска. Приложение 3 – в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 17.09.2026 № 259-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Уважаемый (ая):

_____

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

Руководствуясь статьей 19-1 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" Вам отказано в приеме документов на оказание государственной услуги

_____

_____(указать наименование государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов:

1)

_____

_____;

(указать наименование документа)

2)

_____

_____; (указать наименование документа)

3)

_____

_____. (указать наименование документа) и (или) документов с истекшим сроком действия:

1)

_____

_____; (указать наименование документа)

2)

_____

_____; (указать наименование документа)

3)

_____

_____. (указать наименование документа) согласно Перечню требований, предусмотренному _____.

(указать № приложения к настоящим Правилам)

Приложение 4
к Правилам оказания
государственных услуг
в сфере дошкольного
образования

Уведомление об оказании государственной услуги
"Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 6 лет) для направления в дошкольные организации"

Уважаемый(ая):

_____

(Ф.И.О.(при наличии) услугополучателя)

Вам оказана государственная услуга "Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 6 лет) для направления в дошкольные организации", Ваш ребенок (ФИО (при его наличии) ребенка) поставлен в очередь в городе (наименование города,

населенного пункта) для получения места в:

1. (Наименование ДО), номер очереди (_____);
2. (Наименование ДО), номер очереди (_____);
3. (Наименование ДО), номер очереди (_____);
4. (Наименование ДО), номер очереди (_____).

Приложение 5
к Правилам оказания
государственных услуг в сфере
дошкольного образования

Сноска. Приложение 5 – в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 17.09.2026 № 259-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации"		
1	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	Отсутствует
2	Наименование услугодателя	Дошкольные организации всех видов (далее – услугодатель)
3	Способы предоставления государственной услуги и ее подвидов (при наличии),	Услуга оказывается в проактивном формате. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1) веб-портал "цифрового правительства" (далее -- портал); 2) цифровые объекты; 3) абонентское устройство сотовой связи (при регистрации абонентского номера сети сотовой связи, зарегистрированный в базе мобильных граждан Республики Казахстан).
4	Сроки оказания государственной	В течение 1 (одного) рабочего дня с момента

	услуги и ее подвидов (при наличии),	поступления заявления
5	Форма оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии),	Электронная (частично цифровизированная)
6	Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии),	Зачисление ребенка в дошкольную организацию/уведомление об отказе в оказании государственной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.
7	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно
8	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) посредством 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 осуществляется следующим рабочим днем); 2) посредством цифровых объектов: 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 осуществляется следующим рабочим днем); Адреса мест оказания государственной услуги размещены: 1) на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz; 2) на портале.
9	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии),	1) заявление по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам; 2) паспорт иммунизации 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, а также инструкций по их заполнению" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579) (далее – Приказ № ҚР ДСМ-175/2020); 3) справка формы № 052-2/у "Паспорт здоровья

		ребенка", утвержденная Приказом № ҚР ДСМ-175/2020; 4) копия заключения психолого-медико-педагогической консультации (для детей с ограниченными возможностями) (при наличии). 5) копия справки, выданной с места работы военнослужащего или сотрудника специальных государственных органов, правоохранительных органов, фельегерской службы, государственного служащего, ротированного, передислоцированного или перемещенного в другой населенный пункт (за исключением государственных служащих, назначенных на должность по конкурсу), заверенная подписью уполномоченного лица и печатью (действительна в течение месяца со дня выдачи); 6) справка с места работы педагога, медицинского работника заверенная подписью руководителя организации и печатью (действительна в течение месяца со дня выдачи). Сведения о документах, удостоверяющих личность, о свидетельстве о рождении ребенка, сведения, подтверждающие первоочередное получение направления в ДО подтягиваются из соответствующих государственных цифровых систем. Для нерезидентов: 1) заявление по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам; 2) копия документа, удостоверяющего личность услугополучателя (одного из родителей или законного представителя); 3) копия документа, свидетельствующего о рождении ребенка; 4) паспорт иммунизации 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, а также инструкций по их заполнению" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579) (далее – Приказ № ҚР ДСМ-175/2020); 5) справка формы № 052-2/у "Паспорта здоровья ребенка", утвержденная Приказом № ҚР ДСМ-175/2020; 6) справка формы № 027/е, утвержденная Приказом № ҚР ДСМ-175/2020; 7) копия заключения психолого-медико-

		педагогической консультации (для детей с ограниченными возможностями) (при наличии).
10	Основания для отказа в оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), установленные законами 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, Перечню требований, установленному настоящими правилами; 3) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги; 4) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.
11	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	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.

Приложение 6
к Правилам оказания
государственных услуг в сфере
дошкольного образования

Руководителю
_____
фамилия, имя,
отчество (при его наличии)
_____
наименование дошкольной
организации
от _____
фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
услугополучателя
Телефон:_____

Заявление

Сноска. Приложение 6 – в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 17.09.2026 № 259-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Прошу принять моего ребенка _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____ _____ (адрес регистрации, город, село, район, область) в _____ группу_____ (полное наименование дошкольной организации) (указание возрастной группы) с _____ языком обучения._____.

Информирую, что ребенок является (нужное указать):

1) ребенком военнослужащего, в том числе погибшего, умершего или пропавшего без вести во время прохождения службы (копия документа);

2) ребенком сотрудника специальных государственных органов, в том числе погибших, умерших или пропавших без вести во время прохождения службы (копия документа);

3) ребенком сотрудника правоохранительных органов, в том числе погибшего, умершего или пропавшего без вести во время прохождения службы (копия документа);

4) ребенком сотрудника государственной фельдъегерской службы, в том числе погибшего, умершего или пропавшего без вести во время прохождения службы (копия документа);

5) ребенком государственного служащего, ротированного, передислоцированного или перемещенного в другой населенный пункт (за исключением государственного служащего, назначенного на должность по конкурсу);

6) ребенком с ограниченными возможностями (копия документа);

7) ребенком из семьи, воспитывающей ребенка с инвалидностью;

8) ребенком из семьи, в которой один из родителей является лицом с инвалидностью;

9) ребенком, оставшимся без попечения родителей;

10) ребенком сиротой;

11) ребенком из многодетной семьи;

12) ребенком педагога;

13) ребенком медицинского работника;

14) не относится ни к одной из вышеперечисленных категорий.

(При изменении жизненных обстоятельств положение заявления в очереди меняется).

Обязуюсь поддерживать актуальные сведения об абонентском номере сотовой связи в базе мобильных граждан для своевременного получения уведомлений о статусе оказания государственной услуги, также ежегодно подтверждать заинтересованность в очереди в ДО, получении направления в ДО.

Даю согласие на сбор и обработку, в том числе доступ к моим персональным данным и персональным данным ребенка, а также ограниченного доступа, включающие в себя иные сведения, которые требуются для подтверждения достоверности предоставляемых документов при оказании государственной услуги, в течение всего периода до получения результата оказания государственной услуги в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите".

Подтверждаю, что я ознакомлен с правилами оказания государственной услуги, построения (формирования) очередей и получения направления на зачисление в дошкольные организации и согласен (согласна) на использование сведений, составляющих, охраняемых законом тайну, содержащихся в цифровых системах.

Подпись _____

Дата _____

Приложение 7
к Правилам оказания
государственных услуг
в сфере дошкольного
образования

Сноска. Правила дополнены приложением 7 в соответствии с приказом и.о. Министра просвещения РК от 17.09.2026 № 259-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов и зачисление в предшкольный класс общеобразовательных школ, лицеев и гимназий"		
1	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	Отсутствует
2	Наименование услугодателя	Организация среднего образования (далее – услугодатель)
3	Способы предоставления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	1) веб-портал "цифрового правительства" (далее – портал); 2) услугодатель.
4	Срок оказания государственной услуги и ее	1 (один) рабочий день.

	подвидов (при наличии)	
5	Форма оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Электронная (частично цифровизированная)/ бумажная
6	Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Зачисление ребенка в предшкольный класс общеобразовательных школ, лицеев и гимназий /мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.
7	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно
8	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1. через услугодателя – с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан (далее – Кодекс) с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. Прием документов услугополучателей осуществляется с 9.00 до 18.30 часов, согласно указанному графику. 2. посредством портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Кодексу, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1. интернет-ресурсе услугодателя; 2. портале.
9	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	- посредством портала: 1. заявление услугополучателя согласно приложению 7 настоящих Правил; 2. паспорт иммунизации 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, а также инструкций по их заполнению" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579) (далее – Приказ № ҚР ДСМ-175/2020); 3. паспорт здоровья ребенка формы № 052-2/у, утвержденная Приказом № ҚР ДСМ-175/2020; 4. цифровая фотография ребенка размером 3х4 см; - через услугодателя (бумажно): 1. заявление услугополучателя согласно

		приложению 7 к настоящим Правилам; 2. свидетельство о рождении ребенка (предъявляется лично услугополучателем для сверки данных при сдаче документов в бумажном виде) либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации); 3. документ, удостоверяющий личность услугодателя (предъявляется лично услугополучателем для сверки данных при сдаче документов в бумажном виде) либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации); 4. паспорт иммунизации 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, а также инструкций по их заполнению" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579) (далее – Приказ № ҚР ДСМ-175/2020); 5. паспорт здоровья ребенка формы № 052-2/у, утвержденная Приказом № ҚР ДСМ-175/2020; 6. фотографии ребенка размером 3х4 см в количестве 2 штук. В случае осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами (введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера) на определенной территории паспорт иммунизации формы № 065/у и паспорт здоровья ребенка формы № 052-2/у, услугополучателями на данной территории предоставляются непосредственно в организацию среднего образования по мере снятия ограничительных мероприятий, прекращения действия чрезвычайного положения.
10	Основания для отказа в оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), установленные законами 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, Перечню требований, установленному настоящими правилами; 3) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги; 4) отсутствие согласия услугополучателя,

		предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги; 5) переполненность класс-комплектов.
11	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в цифровизированной форме посредством портала при условии наличия ЭЦП услугополучателя. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777. Условия получения услуги третьими лицами: Электронный запрос третьих лиц, при условии согласия лица, в отношении которого запрашиваются сведения, предоставленного из "личного кабинета" на портале.

Приложение 8
к Правилам оказания
государственных услуг в сфере
дошкольного образования

Руководителю
_____
фамилия, имя,
отчество (при его наличии)
_____
наименование дошкольной
организации
от _____
фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
услугополучателя
Телефон:_____

Заявление

Сноска. Правила дополнены приложением 8 в соответствии с приказом и.о. Министра просвещения РК от 17.09.2026 № 259-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)

_____

_____

(адрес регистрации, город, село, район, область)

для воспитания и обучения в предшкольном классе_____

(полное наименование организации образования)

Даю согласие на сбор и обработку, в том числе доступ к моим персональным данным и персональным данным ребенка, а также ограниченного доступа, включающие в себя иные сведения, которые требуются для подтверждения достоверности предоставляемых документов при оказании государственной услуги, в течение всего периода до получения результата оказания государственной услуги в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите".

_____подпись

"___" _____20___год

Приложение 9
к Правилам оказания
государственных услуг в сфере
дошкольного образования

Расписка о получении документов у услугополучателя для оказания государственной услуги по приему в предшкольный класс

_____(наименование населенного пункта, района, города и области)

Сноска. Правила дополнены приложением 9 в соответствии с приказом и.о. Министра просвещения РК от 17.09.2026 № 259-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Расписка о приеме документов № _____

Получены от _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя) следующие документы:

1.Заявление;

2.свидетельство о рождении ребенка;

3.документ, удостоверяющий личность услугополучателя;

4.паспорт иммунизации формы № 065/у;

5.паспорт здоровья ребенка формы № 052-2/у;

6.справка формы № 027/у;

7. цифровое фото ¾ - 2 шт. _____

(дата приема документов)

Настоящая расписка составлена в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой стороны. фамилия, имя, отчество (при его наличии) (ответственного лица, принявшего документы) _____
(подпись)
Телефон _____
Получил:_____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) / подпись услугополучателя)
"___" _____ 20__ год

Приложение 10
к Правилам оказания
государственных услуг
в сфере дошкольного

Расписка об отказе в приеме документов у услугополучателя в оказании государственной услуги по зачислению в предшкольный класс

Сноска. Правила дополнены приложением 10 в соответствии с приказом и.о. Министра просвещения РК от 17.09.2026 № 259-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Настоящей распиской подтверждается, что услугополучателем _____
_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии)
ИИН:
_____
представлены документы:
_____
_____;
_____
_____;
_____
_____;
_____
_____.

Дата обращения: "_____" _____ 20___ год

Согласно пункту 2 статьи 19-1 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" и /или в соответствии с приложением 2 к санитарным правилам "Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования", утвержденным приказом Министра

здравоохранения Республики Казахстан от 5 августа 2021 года № ҚР ДСМ-76 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 23890)

_____

_____ (изложить причину отказа)

Настоящая расписка составлена в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой стороны.

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) представителя услугодателя: _____

_____ Должность: _____

Подпись: _____ Дата: "___" _____20__год

_____

_ фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя (ознакомлен)

Подпись: _____ Дата: "____" _____ 20___ год

Приложение 11
к Правилам оказания
государственных услуг
в сфере дошкольного
образования

Уведомление об оказании государственной услуги "Прием документов и зачисление детей в предшкольный класс общеобразовательных школ, лицеев и гимназии"

Сноска. Правила дополнены приложением 11 в соответствии с приказом и.о. Министра просвещения РК от 17.09.2026 № 259-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Уважаемый(ая)_____

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

Вам оказана государственная услуга "Прием документов и зачисление в предшкольный класс общеобразовательных школ, лицеев и гимназий",

Ваш ребенок _____

_____ (ИИН, фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка)

зачислен в _____

_____ (наименование организации образования)

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).

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан