

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

6) 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;

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

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

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

10) 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;

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

12) 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;

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

14) 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;

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

Стандарт государственной услуги "Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 6 лет) для направления в дошкольные организации"	
Наименование услугодателя	Государственная корпорация, местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент, районов (городов областного значения), акимы районов в городе, городов районного значения, поселков, сел, сельских округов.
Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1) канцелярию услугодателя; 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
Срок оказания государственной услуги	С момента обращения к услугодателю, в Государственную корпорацию, на портал – 30 минут.
Форма оказания государственной услуги	Электронная и (или) бумажная.
Результат оказания государственной услуги	Уведомление о постановке в очередь (в произвольной форме) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, установленным пунктом 9 настоящего Стандарта государственной услуги.
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.
График работы	1) услугодателя: с понедельника по пятницу, за исключением праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9:00 часов до 18:30 часов с перерывом на обед с 13:00 часов до 14:30 часов. 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 14:30 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания; 2) Государственной корпорации: с понедельника по субботу включительно, за исключением праздничных дней, в соответствии с установленным графиком работы с 9:00 часов до 20:00 часов без перерыва на обед согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала; 3) 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). Адреса мест оказания государственной услуги размещены: 1) на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz ; 2) Государственной корпорации: www.gov4c.kz ; 3) на портале: www.egov.kz .

Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	При обращении к услугодателю или в Государственную корпорацию: 1) заявление по форме согласно приложению 1 к Правилам; 2) свидетельство о рождении ребенка (для идентификации); 3) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (одного из родителей или законного представителя (для идентификации)); 4) справка, выданная с места работы военнослужащего или сотрудника специальных государственных органов, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) (действительна в течение месяца со дня выдачи); 5) справка с места работы педагога, заверенная подписью руководителя организации образования и печатью (действительна в течение месяца со дня выдачи), сканированная копия диплома; 6) заключение психолого-медико-педагогической консультации для детей с особыми образовательными потребностями (при наличии); 7) заключение врача-фтизиатра; 8) документы, подтверждающие возможность первоочередного получения направления в дошкольную организацию. Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельство о рождении ребенка, сведения, подтверждающие возможность первоочередного получения направления в дошкольную организацию услугодатель или работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства". Услугодатель или работник Государственной корпорации получает согласие на использование сведений, содержащихся в информационных системах и составляющих охраняемую законом тайну, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан. При обращении к акиму поселка, села, сельского округа услугополучатель представляет оригиналы (для идентификации) и копии документов. При обращении на портал: 1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя, по форме согласно приложению 1 к Правилам; 2) сканированная копия справки, выданная с места работы военнослужащего или сотрудника специальных государственных органов, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) (действительна в течение месяца со дня выдачи); 3) сканированная копия заключения психолого-медико-педагогической консультации для детей с особыми образовательными потребностями (при наличии); 4) направление врача-фтизиатра. Электронный запрос на портал осуществляется в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, или путем введения одноразового пароля. Сведения о документах, удостоверяющих личность, о свидетельстве о рождении ребенка, сведения, подтверждающие возможность первоочередного получения направления в дошкольную организацию услугополучатель получает из
---	---

	соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".
Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан.
Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугодателю или в Государственную корпорацию – 15 минут. Максимально допустимое время обслуживания услугодателем или в Государственной корпорации – 30 минут. Прием документов для оказания государственной услуги услугополучателю с нарушением здоровья, стойким расстройством функций организма, ограничивающим его жизнедеятельность, обратившемуся через Единый контакт-центр – 1414, 88000807777 производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства. Если есть медицинские противопоказания, препятствующие пребыванию ребенка в дошкольной организации, то он не зачисляется в дошкольную организацию. 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. 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".