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 подвидов (при наличии)	1 (один) рабочий день.
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)