

"Ұлттық білім беру дерекқоры" ақпараттық жүйесіндегі "Мектепке дейінгі ұйымдарға жолдамаларды берудің, кезектілік пен есепке алудың бірыңғай базасы" арқылы "Мектепке дейінгі ұйымдарға жіберу үшін мектеп жасына дейінгі (6 жасқа дейін) балаларды кезекке қою" және "Мектепке дейінгі ұйымдарға құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік қызметтерін көрсету жөніндегі пилоттық жобаны іске асыру туралы

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2023 жылғы 30 қарашадағы № 351 және Қазақстан Республикасының Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің 2023 жылғы 30 қарашадағы № 591/НҚ бірлескен бұйрығы

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

Осы бірлескен бұйрық 12 ай ішінде қолданыста болады.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 18-бабының б) тармақшасына, 21-бабының 1) тармақшасына және 22-бабына сәйкес, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Президентінің "Әділетті Қазақстан: бәріміз және әрқайсымыз үшін. Қазір және әрдайым" сайлауалды бағдарламасын іске асыру жөніндегі шаралар туралы Қазақстан Республикасы Президентінің 2022 жылғы 26 қарашадағы № 2 Жарлығының 76-тармағын орындау мақсатында БҰЙЫРАМЫЗ:

1. "Ұлттық білім беру дерекқоры" ақпараттық жүйесіндегі (бұдан әрі – ҰБДҚ АЖ) "Мектепке дейінгі ұйымдарға жолдамаларды берудің, кезектілік пен есепке алудың бірыңғай базасы" арқылы "Мектепке дейінгі ұйымдарға жіберу үшін мектеп жасына дейінгі (6 жасқа дейін) балаларды кезекке қою" және "Мектепке дейінгі ұйымдарға құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік қызметтерін көрсету жөніндегі пилоттық жобасы (бұдан әрі – Пилоттық жоба) іске қосылсын.

2. Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің Цифрландыру және мемлекеттік қызметтерді автоматтандыру департаменті, Қазақстан Республикасы Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігінің Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер комитеті (бұдан әрі – ҚР ЦДИАӨМ МКК), жергілікті атқарушы органдарының білім басқармалары мен бөлімдері (бұдан әрі – ЖАО), мемлекеттік органдар мен мемлекеттік емес ұйымдардың ақпараттандыру объектілері, "Ұлттық ақпараттық технологиялар" акционерлік қоғамы, "Ахмет Байтұрсынұлы атындағы "Талдау" ұлттық зерттеулер және білімді бағалау орталығы" акционерлік қоғамы:

1) "Ақпараттандыру туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 49-бабы 2-тармағының б) тармақшасына, Қазақстан Республикасы Ақпарат және коммуникациялар министрінің міндетін атқарушының 2018 жылғы 29 наурыздағы № 123 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №

16777 болып тіркелген) бекітілген "Электрондық үкіметтің" ақпараттандыру объектілерін интеграциялау қағидаларының (бұдан әрі – Интеграциялау қағидалары) 8-тармағына сәйкес пилоттық жоба аяқталғаннан кейін ақпараттық қауіпсіздік талаптарына сәйкестігін сынау нәтижелері бойынша актінің болуын қамтамасыз етсін;

2) 2024 жылғы 1 сәуірден бастап Ақпараттық қауіпсіздіктің меншікті жедел орталығын (бұдан әрі – АҚМЖО) немесе Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес үшінші тұлғалардан АҚМЖО орталығының қызметін сатып алуды қамтамасыз етсін.

3. Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің Цифрландыру және мемлекеттік қызметтерді автоматтандыру департаменті, ҚР ЦДИАӨМ МКК, "Ұлттық ақпараттық технологиялар" акционерлік қоғамы, "Ахмет Байтұрсынұлы атындағы "Талдау" ұлттық зерттеулер және білімді бағалау орталығы" акционерлік қоғамы, ЖАО білім басқармалары мен бөлімдері, мемлекеттік органдар мен мемлекеттік емес ұйымдардың ақпараттандыру объектілері "Ақпараттандыру туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 54-бабы 3-2-тармағы, Интеграциялау қағидаларының 4-тармағы бойынша ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптарға сәйкес ақпараттық жүйелердің интеграциясын, сондай-ақ мемлекеттік және мемлекеттік емес ақпараттық жүйелердің ақпараттық қауіпсіздігі жөніндегі бірлескен жұмыстар шартының болуын қамтамасыз етсін.

4. Осы бірлескен бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес Пилоттық жобаны іске асыру кезіндегі ҰБДҚ АЖ, мемлекеттік органдар мен мемлекеттік емес ұйымдардың ақпараттандыру объектілерінің өзара іс-қимыл тәртібі бекітілсін.

5. Осы бірлескен бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес Пилоттық жобаны енгізудің жоспар-кестесі (бұдан әрі – Жоспар-кесте) бекітілсін.

6. Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің Цифрландыру және мемлекеттік қызметтерді автоматтандыру және мектепке дейінгі білім беру департаменттері, ҚР ЦДИАӨМ МКК, ЖАО, "Ахмет Байтұрсынұлы атындағы "Талдау" ұлттық зерттеулер және білімді бағалау орталығы" акционерлік қоғамы, "Ұлттық ақпараттық технологиялар" акционерлік қоғамы Пилоттық жобаны Жоспар-кестеге сәйкес енгізуді қамтамасыз етсін.

7. ЖАО Білім басқармалары мен бөлімдері:

1) Тәртіпке сәйкес өтініш берушілерден сауалнама алуды;

2) мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардың ақпараттандыру объектілерінен кезекте тұрғандардың деректерін және мектепке дейінгі ұйымдар контингентін интеграциялауды және миграциясын қамтамасыз етсін.

8. Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің Цифрландыру және мемлекеттік қызметтерді автоматтандыру департаменті:

1) осы бірлескен бұйрыққа мемлекеттік органдар басшыларының соңғысы қол қойған күннен бастап күнтізбелік бес күн ішінде оны ресми жариялау және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына электрондық нысанда қазақ және орыс тілдерінде жолдауды;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

3) пилоттық жоба кезеңі аяқталғаннан кейін осы бірлескен бұйрықтың 2 және 3-тармақтарында көзделген іс-шаралардың іске асырылуы туралы ҚР ЦДИАӨМ Ақпараттық қауіпсіздік комитетін хабардар етуді қамтамасыз етсін.

9. Осы бірлескен бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Оқу-ағарту және Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі вице-министрлеріне жүктелсін.

10. Осы бірлескен бұйрық мемлекеттік органдар басшыларының соңғысы қол қойған күннен бастап қолданысқа енгізіледі және 12 (он екі) ай ішінде қолданыста болады.

Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялар
және аэроғарыш өнеркәсібі
министрі
_____ Б. Мусин

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту
министрі _____ Г. Бейсембаев

Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялар
және аэроғарыш өнеркәсібі
министрі
2023 жылғы 30 қарашадағы
№ 591/НҚ мен
Қазақстан Республикасы
Оқу-ағарту министрі
2023 жылғы 30 қарашадағы
№ 351 бірлескен бұйрығына
1-қосымша

"Ұлттық білім беру деректер қоры" ақпараттық жүйесіндегі "Мектепке дейінгі ұйымдарға жолдамаларды берудің, кезектілік пен есепке алудың бірыңғай базасы" арқылы "Мектепке дейінгі ұйымдарға жіберу үшін мектеп жасына дейінгі (6 жасқа дейін) балаларды кезекке қою" және "Мектепке дейінгі ұйымдарға құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік қызметтері бойынша Ұлттық білім беру деректер қоры және мемлекеттік органдар мен мемлекеттік емес ұйымдардың ақпараттандыру объектілерінің өзара әрекеттесу тәртібі

1. Жалпы ережелер

1. "Ұлттық білім беру деректер қоры" ақпараттық жүйесінің "Мектепке дейінгі ұйымдарға жолдамаларды берудің, кезектілік пен есепке алудың бірыңғай базасы" арқылы "Мектепке дейінгі ұйымдарға жіберу үшін мектеп жасына дейінгі (6 жасқа дейін) балаларды кезекке қою" және "Мектепке дейінгі ұйымдарға құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік қызметтері бойынша Ұлттық білім деректер қоры және мемлекеттік органдар мен мемлекеттік емес ұйымдардың ақпараттандыру объектілерінің өзара әрекеттесу тәртібі (бұдан әрі – Өзара әрекеттесу тәртібі) Қазақстан Республикасының "Білім туралы" Заңының (бұдан әрі– Заң) 5 бабының 10-1) тармақшасына сәйкес әзірленген және "Мектепке дейінгі ұйымдарға жіберу үшін мектеп жасына дейінгі (6 жасқа дейін) балаларды кезекке қою" және "Мектепке дейінгі ұйымдарға құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік қызметтерін көрсету кезінде ақпараттық жүйелердің өзара әрекеттесу тәртібін белгілейді.

2. Бұл өзара әрекеттесу тәртібінде келесі ұғымдар қолданылады:

1) "Ұлттық білім беру деректер қоры" ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ҰБДК);

2) Ұлттық білім беру деректер қорының мектепке дейінгі білім беру ұйымдарына жолдамаларды берудің және есепке алудың бірыңғай есепке алу базасы (бұдан әрі–ҰБДК ЕАБ, Бірыңғай есепке алу базасы) –ҰБДК ақпараттық жүйе базасында көрсетілетін қызметті беруші тарапынан мектепке дейінгі ұйымдарға кезекке қою бойынша өтінімдерді және жолдамаларды беру, қабылдау, сондай-ақ, мектепке дейінгі ұйымдарға құжаттарды және өтініштерді қабылдауды өңдеу базасы;

3) мектепке дейінгі ұйым (бұдан әрі–МДҰ), мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша, меншік нысанына қарамастан, мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуға білім беру қызметтерін көрсететін ұйым;

4) ақпараттандыру объектілері (бұдан әрі – сыртқы жүйе) көрсетілетін қызметті алушының кезекке қоюға, құжаттарды қабылдауға және МДҰ қабылдауға, өтініш беру бойынша бизнес-процестердің автоматты орындалуын қамтамасыз ететін ақпараттық жүйе ("Egov Mobile" мобильдік қосымшалары (бұдан әрі – eGov Mobile), екінші деңгейлі банктер, жергілікті атқарушы органдардың ақпараттық жүйелері);

5) жергілікті атқарушы органның ақпараттық жүйесі (бұдан әрі–ЖАО АЖ), мектеп жасына дейінгі балаларды мектепке дейінгі ұйымдарға кезекке қоюға өтінімдерді қабылдауға, жіберуге және сыртқы жүйенің функцияларын орындауға қабілетті, ҰБДК ЕАБ мақсаттары мен міндеттері үшін, интеграциялық өзара іс қимыл арқылы толықтырылып және өзектендіріп деректермен қамтамасыз етеді;

6) өтініштер жиынтығы (бұдан әрі–Мұрағат) - МДҰ жолдаманы сәтті алу себебі бойынша кезектен алу немесе осы тәртіпте өзара әрекеттесу тәртібі көзделген өзге де себептер бойынша кезектен алынған өтініштер;

7) мектепке дейінгі ұйымдар тізілімі (бұдан әрі –МДҰ тізілімі) мектепке дейінгі ұйымдардың электрондық тізбесі;

8) өтініштер кезегі - мектепке дейінгі ұйымға кезекке қоюға арналған өтініштер (бұдан әрі – кезек), көрсетілетін қызметті таңдаған әрбір алушы МДҰ-ға ҰБДҚ-да сәтті тіркелген және өзара әрекеттесу тәртібіне сәйкес бір біріне қатысты реттелген өтініштер;

9) кезектілік нөмірінің өзгеруі туралы реттелген мәліметтер (бұдан әрі –кезектілік тіркелімі) кезектілік нөмірінің өзгеру себептері туралы ақпаратпен кезекке қойылған сәттен бастап мұрағатқа есептен шығарылғанға дейін кезектегі әрбір өтініштің әрбір 24 сағат сайын кезектілік нөмірінің өзгеруі туралы реттелген мәліметтер;

10) ҰБДҚ ЕАБ көрсетілетін қызметті алушыға жіберетін электрондық мәтіндік хабарламалар (бұдан әрі – хабарлама) - МДҰ саласында мемлекеттік қызметтерді алудың белгілі бір кезеңдерінен өткені туралы хабарлама (1_8-қосымша);

11) хабарламалар тізілімі - бұл МДҰ-дағы орын алудың белгілі бір кезеңдерінен өткені туралы хабарлау мақсатында көрсетілетін қызметті алушыға ҰБДҚ ЕАБ жіберетін электрондық мәтіндік хабарламалар (жарамды және мұрағаттық электрондық құжаттар) ;

12) контингент тізілімі - бұл МДҰ-ға қабылдау туралы өтініштер (жарамды және мұрағаттық электрондық құжаттар), МДҰ-дан шығаруға өтініштер, мектепке қабылдау туралы бұйрықтан үзінді көшірмелер, МДҰ-дан шығару туралы бұйрықтан үзінді көшірмелер;

13) ҰБДҚ ЕАБ берген электрондық құжат (бұдан әрі – жолдама) - білім беру қызметтері шартын жасасу және баланы МДҰ-ға қабылдауға негіз болып табылатын құжат;

14) жалпы білім беру кезегі–жалпы білім беретін МДҰ қабылдау үшін кезек түрі;

15) арнайы кезек –арнайы МДҰ-ға қабылдау үшін арналған кезек түрі;

16) санаторлық кезек –санаторлық МДҰ қабылдау үшін арналған кезек түрі;

17) кезектілік нөмірі - кезектегі басқа өтініштерге қатысты кезектегі өтініштің ережесі;

18) білім беру қызметтері шарты (бұдан әрі-шарт) - баланы МДҰ-ға қабылдау мақсатында жолдама негізінде баланың заңды өкілі мен МДҰ арасында жасалатын шарт;

19) бөбекжай, балабақша, отбасылық бөбекжай, мектепке дейінгі шағын орталық (бұдан әрі-жалпы білім беретін МДҰ) - білім беру ұйымдары түрлерінің номенклатурасына сәйкес мектепке дейінгі ұйымдар;

20) арнайы бөбекжай-БАҚ, арнайы балабақша: (бұдан әрі –арнайы мектепке дейінгі ұйымдар) – білім беру ұйымдары түрлерінің номенклатурасына сәйкес мектепке дейінгі ұйымдар;

21) санаторлық бөбекжай: (бұдан әрі-санаторлық МДҰ) - білім беру ұйымдары түрлерінің номенклатурасына сәйкес мектепке дейінгі ұйымдар;

22) баланың ата-анасы немесе басқа ресми уәкілетті өкілі (бұдан әрі – баланың заңды өкілі) - құқықтары қолданыстағы заңнаманың талаптарына сәйкес куәландырылған баланың заңды өкілі;

23) азаматтардың мобильдік деректер базасы (бұдан әрі-АМДБ) - Қазақстан Республикасының "электрондық үкіметінің" мобильдік деректер базасы;

24) жеке тұлға (бұдан әрі-көрсетілетін қызметті алушы) – Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке тұлға;

25) көрсетілетін қызметті алушының кезектен тыс, бірінші кезектегі құқықты алу құқығы (бұдан әрі – жеңілдікті мәртебе) - Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес МДҰ -да орын алу құқығы

26) автоматтандырылған жұмыс орны (бұдан әрі – ММ АЖО) - көрсетілетін қызметті беруші тарапынан мемлекеттік қызметтер көрсетуге арналған өтініштерді өңдеуге арналған ҰБДҚ ЕАБ модулі.

Осы өзара іс-қимыл тәртібінде қолданылатын барлық басқа терминдер тиісті мәселелерді реттейтін нормативтік құқықтық актілерде қолданылатын мағынада қолданылады.

2. Ақпарат алмасуға қатысушылар

3. Ақпараттық алмасуға қатысушы ақпараттық жүйелері болып: ҰБДҚ ЕАБ, электрондық үкімет порталы (бұдан әрі–ЭҮП), мобильді қосымша EgovMobile, электрондық үкіметтің сыртқы шлюзі (бұдан әрі –ЭҮСШ) немесе электрондық үкіметтің шлюзі (бұдан әрі –ЭҮШ), ЖАО АЖ, ЖТ МДҚ, АХАЖ АЖ, ЕХӘҚМ АЖ, ЕХӘҚМ АЖ, ЦДИАӨМ ЦҮҚО болып табылады (1_9-қосымша).

4. ҰБДҚ ЕАБ үшін ЭҮСШ немесе ЭҮШ арқылы көрсетілетін қызметті алушылардың өтініштері бойынша ақпарат жеткізушісі ақпараттандыру объектілері ЭҮП болып табылады

5. ЭҮП пен ЖАО АЖ және ҰБДҚ ЕАБ арасында ақпаратты беру кезіндегі делдалы ЭҮСШ немесе ЭҮШ болып табылады.

6. ҰБДҚ ЕАБ халықтың мектепке дейінгі білім берудегі нақты және жоспарлы қажеттілігін және балаларды мектепке дейінгі білім берудегі тарихи және нақты қамту деректерін жинауды, өңдеуді, сақтауды және талдауды қамтамасыз етеді, және келесі міндеттерді орындау үшін қолданылады (9-қосымша):

1) мемлекеттік эталондық деректерді қалыптастыру;

2) эталондық деректердің анықтығын қамтамасыз ету;

3) мектепке дейінгі білім беру саласында мемлекеттік қызметтерді көрсету;

4) кезектілікті қалыптастырудың және МДҰ-ға қабылдаудың операциялық процестерін қамтамасыз ету;

5) МДҰ-дағы бос орындарды басқару (1_5-қосымша);

6) МДҰ-да бос орындарды бөлу;

- 7) МДҰ-ға қабылдау үшін жолдамаларды беру;
- 8) баланы МДҰ-ға қабылдау және шығару;
- 9) халық үшін мемлекеттік қызметтер көрсетудің ашықтығын қамтамасыз ету;
- 10) балаларды МДҰ-ға қабылдау рәсімдеріне байланысты қолданыстағы стандарттар мен талаптардың заңдылығын сақтауды бақылау;
- 11) балаларды мектепке дейінгі білім берумен қамту туралы және оның уақыт бойынша өзгеру динамикасы туралы жедел ақпарат алу;
- 12) көрсетілетін қызметті алушыларды ақпараттандыру;
- 13) мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуға мемлекеттік білім беру тапсырысының бюджетін жоспарлау;

7. ЖАО АЖ төмендегі тапсырмаларды орындауға арналған:

- 1) кезекке қоюға өтініштерді қабылдау бойынша және көрсетілетін қызметті алушылардың жеңілдікті санаттағы өтініштерін қарау нәтижесін ҰБДҚ ЕАБ ға беру бойынша мемлекеттік қызмет көрсету;
- 2) баланы МДҰ-ға қабылдауға өтініштерді қабылдау бойынша және нәтижені ҰБДҚ ЕАБ-ға тапсыру бойынша мемлекеттік қызмет көрсету;
- 3) 2017 жылдан 2023 жылға дейінгі кезеңдегі кезекте тұрғандар мен мектепке дейінгі ұйымдар контингенті деректерінің ҰБДҚ ЕАБ-ға көшіру;
- 4) кезектегі ағымдағы өтініш берушілердің байланыс деректерін таңдау бойынша және 1-ден 4-ке дейінгі мектепке дейінгі білім берудегі деректерді жинау бойынша сауалнама жүргізу (1_11-қосымша);
- 5) көрсетілетін қызметті алушыларды хабардар ету.

8. ҰБДҚ ЕАБ мақсаттары мен міндеттерін қамтамасыз ету үшін сыртқы жүйелермен, электрондық үкімет порталымен, Egov mobile мобильді қосымшасымен және аймақтық ЖАО АЖ жүйелермен өзара әрекеттесу арқылы ҰБДҚ ЕАБ-да келесі анықтамалық деректерді есепке алу ұйымдастырылған (1_3 -қосымша):

- 1) МДҰ тізілімі;
- 2) Кезекте тұрғандар тізілімі;
- 3) Кезектілік тіркелімі;
- 4) Жолдамалар тізілімі;
- 5) Контингент тізілімі.

3. Ақпарат алмасу тәртібі

9. Пилоттық жоба шеңберінде ЖАО АЖ 2017 жылдан бастап пилоттық жоба қолданысының соңына дейінгі кезеңде ЖАО АЖ түскен баланы, ЭҮСШ арқылы ҰБДҚ ЕАБ-ға, МДҰ-ға қабылдауға және МДҰ-ға жіберу үшін мектеп жасына дейінгі балаларды кезекке қою бойынша мемлекеттік қызметтер көрсетуге арналған белсенді және мұрағаттық өтініштер туралы деректерді береді (1_3 -қосымша).

Балалардың заңды өкілдеріне ҰБДҚ-мен өзара әрекеттесу арқылы ақпараттандыру объектілері, сондай-ақ электрондық үкімет порталы, Egov mobile мобильді қосымшасы, МДҰ картасы (ЦДИАӨМ ЦҮҚО) арқылы келесі мүмкіндіктер беріледі:

- 1) кезекке қоюға электрондық өтініш беру (1_1- қосымша);
- 2) баланы кезектен шығару үшін электронды өтініш беру;
- 3) МДҰ-ды карта арқылы таңдау;
- 4) баланың кезектілік нөмірін көруге электрондық өтініш беру (1_4-қосымша);
- 5) мектепке дейінгі ұйымға қабылдау үшін жолдама алу (1_7 -қосымша);
- 6) "Құжаттарды қабылдау және баланы МДҰ-ға қабылдау" мемлекеттік қызметін алу үшін электрондық өтініш беру (1_6 -қосымша).

Электрондық өтініштерді беру құқығына ЖСН бар және АМДБ-да тіркелген ата-аналар және баланың заңды өкілдері ие болып табылады.

10. Ақпараттандыру объектілері, сондай-ақ электрондық үкімет порталы, Egov Mobile қосымшасы көрсетілетін қызметті алушыға кезекке қоюға өтініш беру мүмкіндігін береді.

11. Ақпараттандыру объектілері, сондай-ақ Электрондық үкімет порталы, Egov Mobile қосымшасы мемлекеттік ақпараттық жүйелермен интеграциялық алмасу арқылы баланың заңды өкілінің деректерін, кезекке тұруға жарамды өтінішінің бар-жоғын, жеңілдік мәртебесінің жарамдылығын тексереді (бар болған жағдайда).

12. Ақпараттандыру объектілері ақпараттандыру, ақпараттық қауіпсіздік саласындағы заңнаманың талаптарын және ақпараттық жүйелерді пайдаланушылар қалыптастырған мәліметтердің өзгермейтіндігін(1_10-қосымша), және форматтық-логикалық бақылауды уақтылы орнатуды, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының дербес деректерді жинауға және өңдеуге, оның ішінде ЦДИАӨМ "Дербес деректерге қолжетімділікті бақылау" мемлекеттік сервисі арқылы жинауға және өңдеуге келісімін алғанын растауды қамтамасыз етеді.

13. Берілетін дербес деректердің толықтығын, шынайылығын, дұрыстығын, сондай-ақ қорғалуын ақпаратты ҰБДҚ ЕАБ-ға беретін сыртқы жүйенің тарапы қамтамасыз етеді.

14. Ақпараттандыру объектілері, сондай-ақ электрондық үкімет порталы, Egov Mobile міндетті жолдардың толтырылуын тексереді, өтініш түрін көрсете отырып көрсетілетін қызметті алушының ЖСН-і, көрсетілетін қызметті алушының тегі, көрсетілетін қызметті алушының аты, көрсетілетін қызметті алушының әкесінің аты (бар болған жағдайда), көрсетілетін қызметті алушының түрі (ата-ана, қамқоршы, патронаттық тәрбиеші), байланыс телефондары, электрондық мекенжайлары, баланың ЖСН-і, баланың тегі, баланың аты, баланың әкесінің аты (бар болған жағдайда), туған күні, жынысы, азаматтығы, ұлты (көрсетілген жағдайда), жеңілдік мәртебесінің түрі (бар болған жағдайда), денсаулықтың бұзылуы түрі (бар болған жағдайда), және дербес деректерді өңдеуге келісім беру картасы арқылы мектепке дейінгі білім беруді таңдаған

елді мекеннің кезегі, өтініш туралы деректерді жалпыға қолжетімді ақпараттық ресурстарда жариялауға келісім, өтініш нөмірлері, өтінішті беру күні мен уақытын көрсете отырып өтініш қалыптастырады және оны ҰБДҚ ЕАБ - ға жібереді (1_1 - қосымша).

15. ҰБДҚ ЕАБ қызметті алушы таңдаған МДҰ өтініштерді қабылдайды, алынған өтініштің толықтығын тексереді және автоматты түрде әрқайсысында кезек нөмірін тағайындайды. Жеңілдікті мәртебесін растайтын құжаттардың немесе Қазақстан Республикасының азаматы болып табылмайтын баланың туу туралы куәлігінің сканер-көшірмелері болған жағдайда, ҰБДҚ ЕАБ өтінішті ММ АЖО немесе ЖАО АЖ жүйесіне өтініш жібереді (ЭҮСШ арқылы ҰБДҚ ЕАБ сервисіне қосылған жағдайда) және көрсетілетін қызметті беруші тарапынан өтінішті қарау нәтижесін күтеді (1_1 - қосымша).

16. Жалпы білім беру МДҰ кезекке тұру ҰБДҚ ЕАБ-да бір елді мекен ішінде тиесілі МДҰ және балалардың нақты туған жылына бойынша бөлек-бөлек қалыптасады.

Арнайы МДҰ кезек ҰБДҚ ЕАБ-да балалардың жас кезеңділігі бойынша нақты бір елді мекен ішінде МДҰ-ға қатыстырылады.

Санаторлық МДҰ кезек ҰБДҚ ЕАБ-да бір елді мекен ішінде нақты МДҰ тиесілігі бойынша қалыптасады.

17. Жалпы білім беру кезегіндегі өтініштер бір біріне қатысты келесі тәртіпте орналасады: алдымен кезектен тыс жеңілдігі бар тұлғалардың өтініштері, содан кейін бірінші кезектегі жеңілдігі бар өтініштер және сәйкесінше "бірден беске" қатынасында жалпы негізде берілген өтініштер (бірінші кезектегі жеңілдігі бар өтініштер жалпы негізде берілген әрбір үш өтініш сайын орналасады).

Кезектен тыс жеңілдігі бар өтініштер, өтініш берген күні мен уақыты бойынша бір-біріне қатысты, миллисекундтық дәлдікпен орналасады.

Бірінші кезектегі жеңілдігі бар өтініштер, өтініш берген күні мен уақыты бойынша бір-біріне қатысты, миллисекундтық дәлдікпен орналасады.

Жалпы негізде берілген өтініштер, өтініш берген күні мен уақыты бойынша бір-біріне қатысты, миллисекундтық дәлдікпен орналасады.

Басқалардан бұрын берілген өтініш, кезектің басына жақын орналасады және кезектілік нөмірі кішірек болады.

Кезектілік нөмірі жолдамалар берілуіне және кезекте тұрғандардың кетуіне қарай аз жаққа өзгереді. Кезектілік нөмірі өтініштердің кезекке түсуі немесе қайтарылуы, кезекте тұрған өтініштердің жеңілдікті мәртебесін алуына қарай үлкен жаққа өзгереді.

18. Арнайы кезектердегі өтініштер берген күні мен уақыты бойынша бір-бірінен миллисекундтық дәлдікпен салыстырмалы түрде орналасады. Басқалардан бұрын берілген өтініш, кезектің басына жақын орналасады және кезектілік нөмірі кішірек болады.

Арнайы кезек құру кезінде жеңілдіктер қолданылмайды.

19. Санаторлық кезектегі өтініштер бір-біріне қатысты өтініш беру күні мен уақыты бойынша миллисекундтық дәлдікпен орналастырылады. Басқалардан бұрын берілген өтініш кезектің басына жақынырақ және кезек нөмірі азырақ болады.

Санаторлық кезек құру кезінде жеңілдіктер қолданылмайды.

20. Жалпы білім беретін, арнайы, санаторий кезегін қалыптастыру кезінде бала бір уақытта тек Қазақстан Республикасының аумағындағы бір елді мекеннің бір жалпы білім беретін, арнайы, санаторий кезегінен тұрады.

Бала тиісті негіздер мен растайтын құжаттар болған кезде жалпы білім беру кезегінен және бір мезгілде арнайы және санаторийлік кезектерден тұрады.

21. Бала ағымдағы МДҰ-да оқу жылы аяқталғанға дейін 6 жасқа толғанға дейін кезекте тұрады.

Жалпы білім беру кезегін қалыптастыру кезінде кезектен тыс жеңілдікке құқығы бар бала тек бір жалпы білім беру МДҰ кезегінде тұрады.

Бала ПМПК қорытындысы болған кезде арнайы кезектен тұрады, оның нақты мәртебесі кезекке қою кезінде және ҰБДҚ ЕАБ-да бос орындарды бөлу кезінде тексеріледі.

Бала дәрігердің жолдамасы болған кезде санаторий кезегінде тұрады, оның нақты мәртебесі кезекке қою кезінде және МДҰ-ға қабылдау кезінде тексеріледі.

22. Бала тіркелген жерін немесе тұрғылықты жерін есепке алмай кезекте тұрады.

Қазақстан Республикасының азаматы болып табылмайтын бала ЖСН болған кезде кезекте тұрады.

Егер бала қайтыс болған адам ретінде уәкілетті мемлекеттік ақпараттық жүйеде тіркелмесе, бала кезекте тұрады.

23. Сәйкессіздіктері анықталған өтініштер жалпы негізде өтініш беру күні мен уақытына сәйкес кезекке қойылады.

4. Мектепке дейінгі ұйымдарға қабылдау үшін жолдамалар беру.

24. МДҰ бос орындар пайда болған кезде, ҰБДҚ ЕАБ баланың кезектілігіне сәйкес, кезекте бірінші тұрған балаға МДҰ жолдама алуға келісім алуға хабарлама қалыптастырады, көрсетілетін қызметті алушыдан оң жауап алған соң ҰБДҚ ЕАБ хабарламамен МДҰ-ға қабылдау үшін қалыптастырылған жолдама жібереді. Берілген жолдама қосымша ақпараттандыру объектілеріне, ММ АЖО және ЖАО АЖ жіберіледі (1_6-қосымша).

Балалардың заңды өкілдеріне берілген МДҰ жолдамасын алу және басқару үшін МДҰ-ға оқуға түсуге жолдама алу (қабылдау немесе қабылдаудан бас тарту) мүмкіндігі беріледі (1_5-қосымша).

АМДБ-да тіркелген баланың заңды өкілдері электронды жолдама алуға және электронды өтініштер беруге құқылы.

25. ҰБДҚ ЕАБ күн сайын Астана қаласының уақыты бойынша сағат 00:00-де ҰБДҚ ЕАБ деректері негізінде босаған орындардың хаттамасын қалыптастырады, оған мемлекеттік тапсырыс бойынша бөлінетін, мектепке дейінгі білім беру топтарында бос және жолдама алу үшін қолжетімді деп саналатын барлық орындар кіреді. Хаттама қабылдау үшін МДҰ -дағы осындай орындарды бұғаттайды және кезектің әрбір түрі үшін регламентке сәйкес оларды кезекке бөлуге береді. ММ АЖО немесе ЖАО АЖ жүйелер ҰБДҚ-ға тарату орындары туралы деректерді береді.

26. Бос орындар хаттамасымен бұғатталған жаңа орындар (1_5-қосымша):

1) жалпы білім беру кезегін қалыптастыру кезінде хаттама қалыптастырылғаннан кейін бірден жаңа орындардың жас кезеңділігіне сәйкес ҰБДҚ ЕАБ -да мектепке дейінгі білім берудің жалпы білім беру кезегіне жолдама алу үшін түседі.

Оқуға қабылдау жолдамасы баланың кезектілігіне сәйкес ҰБДҚ ЕАБ жүйесімен автоматты түрде жазылады және тіркеледі (1_6-қосымша).

2) хаттама қалыптастырылғаннан кейін бірден жаңа орындардың жас кезеңділігіне және дамудың бұзылу түріне сәйкес келетін ҰБДҚ ЕАБ жүйесінің арнайы кезегіне жолдама алу үшін келіп түседі.

Оқуға қабылдау жолдамасы баланың кезектілігіне сәйкес ҰБДҚ ЕАБ жүйесімен автоматты түрде жазылады және тіркеледі.

3) хаттама қалыптастырылғаннан кейін бірден оңалту немесе профилактика түріне сәйкес келетін ҰБДҚ ЕАБ жүйесінің санаторлық кезегіне жолдама алу үшін бірден келіп түседі

Оқуға қабылдау жолдамасы баланың кезектілігіне сәйкес ҰБДҚ ЕАБ жүйесімен автоматты түрде жазылады және тіркеледі.

27. Жолдама беру кезінде балалардың жасы ағымдағы күнтізбелік жылға 6 жастан аспайтын балалардан және психологиялық-медициналық-педагогикалық комиссияның тиісті қорытындысы бар ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалардан басқа күнтізбелік жылға есепке алынады.

28. Көрсетілетін қызметті алушы смс немесе ақпараттандыру объектілері арқылы 3 (үш) жұмыс күні ішінде қабылдауға келісім беруі немесе жолдамадан бас тартуы тиіс.

МДҰ-ға қабылдауға жолдама көрсетілетін қызметті алушының оқуға қабылдауға келіскеннен кейін 5 жұмыс күні ішінде қолданылады, оның барысында заңды өкіл МДҰ-ға қабылдау үшін барлық қажетті құжаттарды (баланың денсаулық паспорты, профилактикалық егу картасы) жинайды.

Егер белгіленген мерзім ішінде заңды өкіл МДҰ-ға қабылдау үшін талап етілетін құжаттарды ұсынбаса, жолдама автоматты түрде жойылады, ал кезекке қоюға арналған өтініш стоп-параққа орналастырылады.

29. Егер жалпы білім беретін мектепке дейінгі білім беру ұйымына жолдама жеңілдікті пайдалана отырып алынған болса, мұндай бағыттың заңдылығы мәлімделген жеңілдіктің өзектілігін қосымша тексерумен расталады.

Мәліметтері уәкілетті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алынатын жеңілдіктер-ҰБДҚ ЕАБ автоматты түрде тексеріледі және расталады.

Мәліметтері қоса берілген құжаттардың сканер-көшірмелерімен расталатын жеңілдіктер өзара іс-қимыл тәртібінің талаптарына сәйкес келетін құжаттардың түпнұсқаларын салыстыру үшін көзбе-көз ұсыну жолымен облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім беруді басқару органының уәкілетті ведомстволық бағынысты ұйымында немесе құрылымдық бөлімшесінде тексеріледі және расталады. Құжаттардың түпнұсқаларын ұсыну және салыстыру үшін 5 жұмыс күні мерзім белгіленеді. Мерзім өткеннен кейін жолдама автоматты түрде жойылады, ал өтініш стоп-параққа орналастырылады.

5. Мектепке дейінгі ұйымдардан қабылдау және шығару

30. Баланы МДҰ-ға қабылдаудың негізі бұрын алынған жарамды мерзімімен және жеңілдікті шарттармен жолдаманы алуға негіз болған расталған жеңілдікпен қабылдау жолдамасы болып табылады.

ҰБДҚ ЕАБ -ға қабылдау туралы өтінішті сәтті тіркеу мұрағатқа қабылдау туралы жолдаманың есептен шығарылуына әкеледі.

Оқуға қабылдау туралы өтініштің қолданылу мерзімі 5 жұмыс күнін құрайды. Осы кезеңде баланың заңды өкілі мен мектепке дейінгі білім беру ұйымының уәкілетті өкілі білім беру қызметтері туралы шарт жасасады..

Заңды өкілдің МДҰ-ға қабылданудан бас тартуы кезекке автоматты түрде қайтарылмай, ҰБДҚ ЕАБ -да бас тартуды тіркеумен бірге жүреді. МДҰ-ға қабылдау мерзімінің өтіп кетуі МДҰ-ға қабылдау туралы бұрын берілген өтініштің автоматты түрде жойылуымен қатар жүреді. Егер қабылдау мерзімінің кешіктірілуі баланың заңды өкілінің әрекетсіздігі нәтижесінде туындаған жағдайда, кезекке қоюға арналған өтініш 10 (он) жұмыс күніне арналған стоп-параққа орналастырылады, бұдан әрі бұрынғы позицияға кезекке ауыстырылады.

Білім беру қызметтерін алуға өтініш беру мектепке дейінгі мекемеге қабылдау үшін жолдама алған баланың заңды өкілінің атынан жүзеге асырылады.

Білім беру қызметтері шартын жасасу облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім беруді басқару органының шешімі бойынша ЖАО АЖ жүйесінің, ММ АЖО немесе ҰБДҚ ЕАБ-ға қосылған МДҰ-ның ақпараттық жүйесінің көмегімен қағаз немесе электрондық түрде жүзеге асырылады.

31. Баланы МДҰ-дан шығару МДҰ-ның заңды өкілінің немесе әкімшілігінің шешімі бойынша жүзеге асырылады.

Баланы оқудан шығару үшін заңды өкілдің шешімі бойынша оқудан шығаруға өтініш беріледі, оны МДҰ қызметкері тіркейді. Тараптар келіскен жағдайда-МДҰ және баланың заңды өкілі білім беру қызметтері шартын бұзады, МДҰ ЖАО АЖ жүйесінде немесе ҰБДҚ ЕАБ -ға қосылған МДҰ ақпараттық жүйесінде оқудан шығаруға арналған

электрондық бұйрық қалыптастырады, оның үзіндісі ҰБДҚ ЕАБ-да тіркеледі, бос орын ҰБДҚ ЕАБ жүйесі оқуға қабылдау үшін бос деп белгілейді.

Тараптар келіскен жағдайда-МДҰ және баланың заңды өкілі білім беру қызметтері шартын бұзады, МДҰ ЖАО АЖ жүйесінде немесе ҰБДҚ ЕАБ-ға қосылған МДҰ ақпараттық жүйесінде оқудан шығаруға арналған электрондық бұйрық қалыптастырады, оның үзіндісі ҰБДҚ ЕАБ-да тіркеледі, бос орын ҰБДҚ ЕАБ жүйесі оқуға қабылдау үшін бос деп белгілейді.

Баланы оқудан шығаруға өтініш беру құқығына білім беру қызметтері шартын жасасқан баланың заңды өкілі не баланың мүддесі үшін осындай іс-әрекетті жасауға нотариат куәландырған құқығы бар заңды өкіл ие болады.

Әкімшілік заңды өкілдің оқудан шығаруға өтініш бергенге дейін елемеген жағдайда , ЖАО АЖ жүйесі баланы күнтізбелік 10 күн өткеннен кейін автоматты түрде аударып тастайды және бұл фактіні КДБ МДҚ-ға тіркейді, бос орын ЖАО АЖ жүйесі оқуға қабылдау үшін бос орын ретінде белгілейді.

Егер аударуға арналған өтініштің қолданылу мерзімі аяқталмаса және әкімшілік ЕО ҰБДҚ-ға аударуға арналған бұйрықты тіркемеген болса, заңды өкіл аударудан бас тартуға өтініш бере алады.

МДҰ әкімшілігінің шешімі бойынша баланы оқудан шығару үшін ЖАО АЖ жүйесінде немесе мектепке дейінгі ұйымның ақпараттық жүйесінде баланы оқудан шығаруға бұйрық қалыптастырылады, оның үзіндісі ҰБДҚ ЕАБ -да тіркеледі.

32. Баланы бір мезгілде бір МДҰ-нан артық емес оқуға қабылдауға жол беріледі.

Баланы оңалту немесе түзету рәсімдерін жүргізу үшін санаторийге немесе арнайы МДҰ-ға уақытша болуға қабылдау уақытша бос орын сияқты орынды тіркеу кезінде баланың жалпы білім беретін МДҰ-дағы орнын сақтай отырып жол беріледі.

6. Тоқтату парағын қалыптастыру

33. Кезекке қоюға өтініштер келесі оқиғалардың туындауы нәтижесінде автоматты түрде стоп-параққа көшіріледі (1_2-қосымша):

1) жеңілдіктерді растау мерзімінің немесе жолдаманың қолданылу мерзімінің аяқталуы нәтижесінде МДҰ-ға қабылдау жолдамасының автоматты түрде жойылуы;

2) өтініштің қолданылу мерзімінің аяқталуына байланысты МДҰ-ға қабылдау туралы өтінішті автоматты түрде жою.

34. Өтініш 10 күнтізбелік күннің тоқтату-парағында болады, содан кейін автоматты түрде бұрынғы позицияға кезекке ауыстырылады немесе талаптарды бұзу салдарынан кезекке қайтару мүмкін болмаса, мұрағатқа есептен шығарылады.

Өтініштің қолданылу мерзімі автоматты түрде тоқтау парағында болған уақытқа ұзартылады.

Тоқтату -парақтан өтінішті мерзімінен бұрын шығару жүргізілмейді.

7. Ашық деректер

35. ҰБДҚ ЕАБ жүйесі келесі ақпаратты ұсыну бойынша сервистерді ұсынады:

1) МДҰ тізілімі, кезекте тұрғандар саны, бос орындар саны (бар болған жағдайда)

2) МДҰ картасы

3) кезектер (Дербес деректер субъектісінің өз деректерін жариялауға рұқсаты болған кезде)

4) тоқтату парағы

Ашық деректер тізбесі білім беру саласындағы уәкілетті органның шешімі бойынша толықтырылуы мүмкін.

36. МДҰ картасы мектепке дейінгі ұйымдардың орналасқан жері туралы мәліметтерді қамтиды.

МДҰ картасы елді мекендердің аудандары, мектепке дейінгі ұйымдар, олардың түрлері мен меншік нысандары бойынша МДҰ-дағы орындардың тапшылығы туралы мәліметтерді көрсетеді.

37. Кезектерде кезекте тұрғандар туралы мәліметтер және олардың бір-біріне қатысты тәртібі, әрбір кезекте тұрғандар туралы келесі мәліметтер көрсетіледі:

1) кезектілік нөмірі;

3) баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда);

4) өтініштің нөмірі;

5) өтініштің берілген күні;

6) өтінішті беру уақыты;

7) кезектен тыс жеңілдіктің болуы;

8) бірінші кезектегі жеңілдіктің болуы;

9) мектепке дейінгі ұйымда орынмен қамтамасыз етілуі.

Ақпарат ҰБДҚ ЕАБ деректері негізінде әрбір 24 сағат сайын жаңартылып отырады.

38. Тоқтату парағында кезекте тұрған әрбір адамның жол берілген бұзушылықтарына байланысты регламенттен алынып тастаған өтініштері бойынша мәліметтерді көрсетеді және әрбір кезекші бойынша төмендегі ақпаратпен көрсетіледі:

1) өтініштің нөмірі;

2) өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда);

3) баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда);

4) Тоқтату -параққа көшірілген күні;

5) тоқтау парағына өту уақыты;

6) тоқтау парағына ауыстыру үшін негіздеме;

7) стоп-парақтан шыққан күні.

Ақпарат ҰБДҚ ЕАБ деректері негізінде әрбір 24 сағат сайын жаңартылып отырады.

39. Берілген жолдамалар хаттамасында әрбір бағыт бойынша келесі мәліметтер бойынша МДҰ-ға қабылдау үшін берілген жолдамалардың тізімі көрсетіледі:

- 1) жолдаманың нөмірі;
- 2) жолдаманың берілген күні;
- 3) жолдаманы беру уақыты;
- 7) жолдаманың қолданылу мерзімінің аяқталу күні;
- 8) жолдаманың қолданылу мерзімінің аяқталу уақыты;
- 9) баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда).;
- 10) пайдаланылған жеңілдіктің түрі (бар болған жағдайда);
- 11) мектепке дейінгі ұйымның атауы;
- 12) балалар тобының жас кезеңділігі;
- 13) тәрбие тілі;
- 14) бағыттың түрі;

Ақпарат ҰБДҚ ЕАБ деректері негізінде әрбір 24 сағат сайын жаңартылып отырады.

40. Бос орындардың тізілімі әрбір орын бойынша келесі ақпараттан басым және еркін қолжетімділіктегі орындардың нақты қолжетімділігі туралы ақпаратты көрсетеді:

- 1) мектепке дейінгі ұйымның атауы;
- 2) мектепке дейінгі ұйымның меншік нысаны;
- 3) мектепке дейінгі ұйымның мекенжайы;
- 4) балалар тобының жастық кезеңділігі;
- 5) тәрбие тілі;
- 6) басымдықты қолжетімділіктің болуы;
- 7) басымдықты қолжетімділік кезеңінің аяқталу күні мен уақыты;
- 8) үлестіруде болу ұзақтығы.

Ақпарат ҰБДҚ ЕАБ деректері негізінде әрбір 24 сағат сайын жаңартылып отырады.

41. ЖАО АЖ уақыт өте келе олардың өзгеруінің аналитикасын көрсету үшін негізгі көрсеткіштердің келесі түрлерін белгілейді:

1) ұйымдардың саны (барлығы, түрлері бойынша, меншік нысандары бойынша, топтардың жас кезеңділігі бойынша, топтардың түрлері бойынша);

2) білім беру қызметтеріне ақы төлеудің ай сайынғы құны (ұйымдардың түрлері бойынша, меншік нысандары бойынша, топтардың жас кезеңділігі бойынша, топтардың түрлері бойынша);

3) ата-аналардың тамақ үшін ай сайынғы төлемінің құны (ұйымдардың түрлері бойынша, меншік нысандары бойынша, топтардың жас кезеңділігі бойынша, топтардың түрлері бойынша);

4) мектепке дейінгі біліммен және тәрбиемен қамту (барлығы, қала аудандары бойынша, ұйымдар бойынша, меншік нысандары бойынша, топтардың жас кезеңділігі бойынша, топтардың түрлері бойынша);

5) орын тапшылығы (барлығы, қала аудандары бойынша, ұйымдар бойынша, ұйымдардың түрлері бойынша, меншік нысандары бойынша, топтардың жас кезеңділігі бойынша, топтардың түрлері бойынша);

6) орындардың профициті (барлығы, қала аудандары бойынша, ұйымдар бойынша, ұйымдардың түрлері бойынша, меншік нысандары бойынша, топтардың жас кезеңділігі бойынша, топтардың түрлері бойынша);

7) кезектілік (барлығы, таза қажеттілік бойынша, ұйымның ауысуына байланысты, ұйымдардың түрлері бойынша, меншік нысандары бойынша, жас ерекшеліктері бойынша, жеңілдіктер бойынша, бұзушылықтар түрлері бойынша, оңалту түрлері бойынша);

8. Хабарламаларды жіберу

ҰБДҚ ЕАБ автоматты түрде балалардың ата-аналары мен заңды өкілдеріне, МДБ-да тіркелген ұялы телефон нөміріне, мемлекеттік және орыс тілдерінде тегін SMS-хабарламалар арқылы ақпараттық хабарламаларды автоматты түрде қалыптастырады және жібереді.

Баланың заңды өкілі өзгерсе немесе басқа қажеттілік туындаса, АМДБ -да тіркелген телефон нөмірін алдын ала және уақтылы жаңартады.

ЖАО АЖ жүйелері хабарландыруларды жіберу үшін өңірлік ерекшелікке байланысты кез келген коммуникация арналарын пайдаланады. Жіберілетін хабарламалардың тізбесін, көлемін, ресімделуін және тілін облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім беруді басқару органы айқындайды.

43. ҰБДҚ ЕАБ және ЖАО АЖ пайдаланылатын байланыс арналарының сипатына байланысты жіберілген хабарламалардың кепілді жеткізілуін қамтамасыз етпейді және адресат қолжетімсіз болған жағдайда хабарламаларды жіберуді қайталамайды.

Аббревиатуралары:

EgovMobile - eGov mobile электрондық үкіметінің мобильдік қосымшасы;

ЭҮСШ- "электрондық үкіметтің" сыртқы шлюзі;

ЭҮШ – "электрондық үкімет" шлюзі;

АЖ –ақпараттық жүйелер;

ЖАО-жергілікті атқарушы органдар;

ЖТ МДҚ- "Жеке тұлғалар" мемлекеттік деректер қоры;

АХАЖ АЖ- Ақпараттық жүйе азаматтық хал актілерін тіркеу (*туу, қайтыс болу, бас бостандығынан айыру немесе некені бұзу, бала асырап алу, әке болуды анықтау және аты-жөнін өзгерту (бар болған жағдайда)*);

МОДҚ – "Мүгедектігі бар адамдардың орталықтандырылған деректер банкі" автоматтандырылған ақпараттық жүйесі;

ЕХӘҚМ- Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі;

ЦҚҮО- Цифрлық Үкіметті Қолдау Орталығы

Кезекке қоюға электрондық өтініш беру кезіндегі интеграциялық өзара іс-қимыл тәртібі

1. Кезекке қоюға арналған электрондық өтінішті қалыптастыру және тіркеу мынадай негізгі сценарий бойынша жүзеге асырылады:

1)	Сыртқы жүйе:	Өтініш берушіні өз жүйесінде ЭЦҚ немесе QR коды немесе АМДБ-да тіркелген нөмірі арқылы авторизациялайды
2)	Сыртқы жүйе	ЖТ МДҚ дан өтініш беруші мен бала туралы мәліметтерді сұратады
3)	Сыртқы жүйе	өтініш беруші жеңілдіктердің түрін көрсеткен кезде деректер иелері болып табылатын тиісті мемлекеттік органдардың сервистерінен мәліметтерді сұратады (кезектен тыс жеңілдіктерді қоспағанда)
4)	Сыртқы жүйе	МДҰ картасы мектепке дейінгі ұйымдардың орналасқан жері туралы ақпаратты қамтиды, елді мекендердің аудандары, мектепке дейінгі ұйымдар, олардың түрлері мен меншік нысандары бойынша мектепке дейінгі ұйымдардағы орындардың тапшылығы туралы ақпаратты көрсетеді.
5)	Сыртқы жүйе	электрондық өтінішті қалыптастырады және кезекке қоюға өтініштерді қабылдау сервисі арқылы ҰБДҚ ЕАБ -ға жібереді;
6)	ҰБДҚ ЕАБ	өтініштің осы қағидалардың талаптарына сәйкестігіне көз жеткізіледі және кезек нөмірін бере отырып, өтінішті ҰБДҚ ЕАБ -да тіркейді
7)	ҰБДҚ ЕАБ	өтініште растайтын құжаттардың сканер-көшірмелері болған кезде өтінішке "құжаттарды тексеруде" мәртебесін береді және сканер-көшірмелердің дұрыстығын тексеру және оларды құжаттардың түпнұсқаларымен салыстыру міндетін қалыптастырады; ҰБДҚ ЕАБ сервистеріне қосылған Мемлекеттік қызметтер көрсетуге өтініштерді қабылдау мүмкіндігі бар ММ АЖО немесе ЖАО АЖ жүйесіне қарауға өтініш жібереді

8)	ММ АЖО немесе ЖАО АЖ	Өтінішті білім басқармасының немесе бөлімінің қызметкеріне қарауға береді және қарау нәтижесін оның ҰБДҚ-ға жібереді
9)	ҰБДҚ ЕАБ	ҰБДҚ ЕАБ ММ АЖО немесе ЖАО АЖ жауап қабылдайды және қызмет көрсету нәтижесі мен қызмет көрсету нәтижесі оң болған кезде кезектілік нөмірі бар жауапты сыртқы жүйеге жібереді

2. ҰБДҚ ЕАБ сервисті кезекке қоюға өтініш алу, оларды тіркеу және кезек нөмірін беру, елді мекеннің мектепке дейінгі білім беру тізбесін және олардың түрін ұсыну мақсатында сыртқы жүйелерді қосу үшін "электрондық үкіметтің" ақпараттандыру объектілерін интеграциялау қағидаларының талаптарына сәйкес орналастырады.

3. Кезекке тұруға өтінішті тіркеуге қабылдауды ҰБДҚ ЕАБ қамтамасыз етеді. ҰБДҚ ЕАБ Электрондық үкіметті интеграциялау қағидаларына сәйкес кезекке тұруға өтініштерді қабылдау сервисін орналастырады.

4. ҰБДҚ ЕАБ өтініште төмендегі ақпаратпен сыртқы жүйеден жалпы білім беру кезегіне қоюға өтініш қабылдауды жүзеге асырады:

- 1) өтініштің id-і
- 2) өтініштің берілген күні мен уақыты
- 3) өтініш түрі (жалпы білім беру кезегі)
- 4) Кезекке қою үшін елді мекен;
- 5) өтініш берушінің ЖСН;
- 6) ТАӘ (*бар болған жағдайда*) өтініш берушінің;
- 7) өтініш берушінің типі;
- 8) Өтініш берушінің телефоны;
- 9) 2 Өтініш берушінің телефоны;
- 10) 3 өтініш берушінің телефоны;
- 11) Email;
- 12) Баланың ЖСН-і;
- 13) ТАӘ (*бар болған жағдайда*) баланың;
- 14) Балада жеңілдіктің болуын немесе болмауын куәландыратын мәліметтер;
- 15) жеңілдіктің түрі;
- 16) Туған күні;
- 17) Баланың жынысы;
- 18) баланың азаматтығы;
- 19) қалаған оқу тілі туралы мәліметтер;;
- 20) оқуға түсу үшін қалаулы жалпы білім беретін МДҰ туралы мәліметтер (1- ден 4 МДҰ дейін)

21) Қызмет көрсету үшін сыртқы жүйелерден алынған өзінің дербес деректерін пайдалануға келісім беру;

Өтініш беруші баланың заңды өкілі болып табылады.

Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын балалар үшін міндетті түрде ЖСН көрсетіледі және туу туралы куәліктің сканер-көшірмесі қоса беріледі.

5. Жалпы білім беру кезегіне кезекке қою қызметін көрсетудің нәтижесі мектепке дейінгі білім беруді және ҰБДҚ ЕАБ жүйесімен берілген кезектілік нөмірі көрсетілетін хабарлама болып табылады.

6. ҰБДҚ ЕАБ өтініште мынадай ақпарат болған кезде сыртқы жүйеден арнайы кезекке қоюға өтінішті қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады:

1) өтініштің id-і

2) өтініштің берілген күні мен уақыты

3) өтініштің түрі (арнайы кезек)

4) Кезекке қою үшін елді мекен;

5) өтініш берушінің ЖСН-і;

6) ТАӘ (*бар болған жағдайда*) өтініш берушінің;

7) өтініш берушінің түрі;

8) Өтініш берушінің телефоны;

9) 2 Өтініш берушінің телефоны;

10) 3 өтініш берушінің телефоны;

11) Email;

12) Баланың ЖСН-і;

13) ТАӘ (*бар болған жағдайда*) баланың;

14) Балада жеңілдіктің болуын немесе болмауын куәландыратын мәліметтер;

15) жеңілдіктің түрі;

16) Туған күні;

17) Баланың жынысы;

18) баланың азаматтығы;

19) ПМПК қорытындысы туралы мәліметтер;

20) бұзушылық түрі;

21) қалаған оқу тілі туралы мәліметтер;

22) оқуға қабылдау үшін қалаулы арнайы МДҰ туралы мәліметтер (1 ден 2 МДҰ дейін)

23) қызмет көрсету үшін сыртқы жүйелерден алынған өзінің дербес деректерін пайдалануға келісім беру;

Өтініш беруші баланың заңды өкілі болып табылады.

Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын балалар үшін ЖСН міндетті түрде көрсетіледі және туу туралы куәліктің сканерленген көшірмесі қоса беріледі.

7. Арнайы білім беру кезегіне кезекке қою қызметін көрсетудің нәтижесі мектепке дейінгі білім беруді және ҰБДҚ ЕАБ жүйесімен берілген кезектілік нөмірі көрсетілетін хабарлама болып табылады.

8. ҰБДҚ ЕАБ өтініште келесі мәліметтер болған жағдайда сыртқы жүйеден санаторийлік-курорттық кезекке тұруға өтінішті қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады:

- 1) өтініштің id-і
- 2) өтініштің берілген күні мен уақыты
- 3) өтініш түрі (санаторийлік кезек)
- 4) Кезекке қою үшін елді мекен;
- 5) өтініш берушінің ЖСН-і;
- 6) ТАӘ (*бар болған жағдайда*) өтініш берушінің;
- 7) өтініш берушінің түрі;
- 8) Өтініш берушінің телефоны;
- 9) 2 Өтініш берушінің телефоны;
- 10) 3 өтініш берушінің телефоны;
- 11) Email;
- 12) Баланың ЖСН-і;
- 13) ТАӘ (*бар болған жағдайда*) баланың;
- 14) Туған күні;
- 15) Баланың жынысы;
- 16) баланың азаматтығы;
- 17) Фтизиатр-дәрігердің жолдамасы туралы мәліметтер (скан-көшірме);
- 18) Оңалту түрі немесе профилактикасы;
- 19)Қалаған оқыту тілі туралы мәліметтер;
- 20) оқуға түсу үшін мектепке дейінгі білім берудің таңдаулы санаторийлері туралы мәліметтер(1 ден 2 МДҰ-ға дейін)
- 21) Қызмет көрсету үшін сыртқы жүйелерден алынған өзінің дербес деректерін пайдалануға келісім беру;

Өтініш беруші баланың заңды өкілі болып табылады.

Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын балалар үшін ЖСН міндетті түрде көрсетіледі және туу туралы куәліктің сканерленген көшірмесі қоса беріледі.

9. Санаторий кезегіне кезекке қою қызметін көрсетудің нәтижесі мектепке дейінгі білім беруді және ҰБДҚ ЕАБ жүйесімен берілген кезектілік нөмірі көрсетілетін хабарлама болып табылады.

10. ҰБДҚ ЕАБ сұрауда мынадай ақпарат болған кезде сканер-көшірмелерді растау қорытындылары бойынша Мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштерді қабылдау

жөніндегі функцияны орындайтын ММ АЖО немесе ЖАО АЖ-дан өтінішті қабылдауды және оның мәртебесін жаңартуды жүзеге асырады:

- 1) Елді мекен;
- 2) Өтініштің нөмірі;
- 3) Өтініштің мәртебесі;
- 4) ЖСН баланың;
- 5) Аты-жөні (*бар болған жағдайда*) баланың;
- 6) Өтініш берушінің ЖСН-і;
- 7) Уәкілетті қызметкердің ЖСН-і;
- 8) Уәкілетті қызметкердің жұмыс орны және лауазымы;
- 9) Тексерілген құжаттар;
- 10) Тексеру нәтижесі;
- 11) Дәлелді бас тарту (*бар болған жағдайда*).

Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын балалар үшін ЖСН міндетті болып табылады.

Сәтті аяқталған процедураның күшін жою қарастырылмаған.

11. Кезекке қою (жалпы білім беру, арнайы, санаторий) бойынша қызмет көрсету нәтижесі мектепке дейінгі білім беруді және ҰБДБ ЕО жүйесімен берілген кезектілік нөмірін көрсете отырып хабарлама болып табылады.

1_2- қосымша

Кезекке мүдделілікті растау және баланың кезекте тұру мерзімін ұзарту

1. Баланың кезекте тұру мерзімін ұзартуға арналған электрондық өтінішті қалыптастыру және тіркеу келесі негізгі сценарий бойынша жүзеге асырылады:

1)	ҰБДҚ ЕАБ	қолданылу мерзімі ұзартылуы тиіс мектепке дейінгі ұйымда кезекке қоюға қолданыстағы өтініштің болуын тексереді;
2)	ҰБДҚ ЕАБ	байланыс телефонын алу үшін көрсетілетін қызметті алушының ЖСН бойынша сұрау салуды АМДБ-ға жібереді
3)	ҰБДҚ ЕАБ	ЦДИАӨМ "1414 байланыс-орталығы" арқылы мектепке дейінгі ұйымға хабарламасы бар көрсетілетін қызметті алушыға смс-сұрау жібереді
4)	Сыртқы жүйе	МДҰ-ға жауап ретінде SMS хабарламасы арқылы оқуға түсуге қызығушылығын растайды
		өтініштің осы Қағидалардың талаптарына сәйкес келетіндігі

5)	ҰБДҚ ЕАБ	және өтініштің кезекте тұру мерзімін бір жылға ұзартатыны куәландырылады
6)	ҰБДҚ ЕАБ	көрсетілетін қызметті алушыға өтінішті сәтті тіркеу және баланың кезекте тұру мерзімін ұзарту туралы хабарлама жіберіледі.

2. ҰБДҚ ЕАБ сценарийін орындау үшін ЖАО АЖ жүйелеріне деректерді беру және олардан деректерді алу үшін мынадай сервистерді орналастырады:

- 1) елді мекендердің тізбесі;
- 2) кезектегі баланың қолданыстағы өтініштерінің тізбесі туралы мәліметтер;
- 3) баланың кезекте тұру мерзімін ұзарту туралы өтінішті тіркеуге қабылдау;
- 4) баланың кезекте тұру мерзімін ұзарту туралы өтінішті тіркеу.

3. ҰБДҚ ЕАБ өтініште келесі мәліметтер болған жағдайда баланың сыртқы жүйеден кезекте тұру мерзімін ұзарту туралы өтінішті қабылдайды:

- 1) Елді мекен;
- 2) Ұзартылатын өтініштің нөмірі;
- 3) өтініш берушінің ЖСН-і;
- 5) ТАӘ (*бар болған жағдайда*) өтініш берушінің;
- 6) ЖСН баланың;
- 7) Аты-жөні (*бар болған жағдайда*) баланың;
- 8) Дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім

Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын балалар үшін ЖСН міндетті болып табылады.

Өтініштің қолданылу мерзімін ұзарту оның қолданылу мерзімін 12 айдан аспайтын мерзімге ұзартады және кезекте тұрған ұзартылған өтініш кез келген уақытта жүзеге асырылады.

4. Баланың кезекте тұру мерзімін ұзартуға өтінішті қабылдау нәтижесі ҰБДҚ ЕАБ жүйесінің ЭЦҚ-сы арқылы берілген және қол қойылған электрондық хабарлама болып табылады және төмендегі ақпаратты қамтиды:

- 1) хабарламаның нөмірі (бірегей);
- 2) өтінішті сыртқы жүйемен жіберген күні мен уақыты;
- 3) ҰБДҚ ЕАБ жүйесінде өтінішті қабылдау күні мен уақыты;
- 4) өтінішке берілген нөмір;
- 5) елді мекен;
- 6) қолданылу мерзімі ұзартылатын өтініштің нөмірі;
- 7) өтінішті құрайтын кезек түрі;
- 8) өтініш берушінің ЖСН-і;
- 9) ТАӘ (*бар болған жағдайда*) өтініш берушінің;
- 10) Баланың ЖСН-і;

11) ТАӘ (бар болған жағдайда) баланың;

12) ҰБДҚ ЕАБ жүйесінің қолтаңбасы.

1_3- қосымша

Жалпы білім беру кезегіндегі бала туралы мәліметтерді жаңартуға электрондық өтініш беру кезіндегі интеграциялық өзара іс-қимыл тәртібі

1. Жалпы білім беру кезегіндегі бала туралы мәліметтерді өзгертуге арналған электрондық өтінішті қалыптастыру және тіркеу мынадай негізгі сценарий бойынша жүзеге асырылады:

1)	Сыртқы жүйе:	Өтініш берушіні өз жүйесінде ЭЦҚ немесе QR коды немесе АМДБ - да тіркелген нөмірі арқылы авторизациялайды
2)	Сыртқы жүйе	Қорғаншы немесе патронат тәрбиеші – бала байланысын растау үшін ЖТ МДҚ-дан өтініш беруші мен бала туралы мәліметтерді немесе ҰБДҚ сұратады
3)	Сыртқы жүйе	МДҰ картасы мектепке дейінгі ұйымдардың орналасқан жері туралы мәліметтерді қамтиды, елді мекендердің аудандары, мектепке дейінгі ұйымдар, олардың түрлері мен меншік нысандары бойынша мектепке дейінгі ұйымдардағы орындардың тапшылығы туралы мәліметтерді көрсетеді.
4)	Сыртқы жүйе:	ҰБДҚ ЕАБ-да өтініш беруші көрсеткен кезектегі қолданыстағы мәліметтері жаңартылуға тиіс өтініштің бар-жоғын тексереді
5)	Сыртқы жүйе:	электрондық өтінішті қалыптастырады және оны ҰБДҚ ЕАБ-ға жібереді;
6)	ҰБДҚ ЕАБ:	өтініштің осы Қағидалардың талаптарына сәйкес келетініне көз жеткізеді және өтінішті тіркейді;
7)	ҰБДҚ ЕАБ:	өтініште растайтын құжаттардың скан-көшірмелері болған жағдайда , өтінішке "құжаттарды тексеру туралы" мәртебесі беріледі және сканерленген көшірмелердің дұрыстығын тексеру және оларды құжаттардың түпнұсқаларымен салыстыру үшін өтінішті ЖАО АЖ жүйесіне жібереді.;

8)	ЖАО АЖ	Басқарма қызметкеріне міндетті қалыптастырады немесе білім бөлімінің және қарау нәтижесін ҰБДҚ ЕАБ-ға жібереді;
9)	ҰБДҚ ЕАБ:	өтініш берушіге өтінішті қарау туралы хабарлама жібереді; егер өтініштің жеңілдік мәртебесі туралы ақпарат жаңартылған болса, өтініш берушіге ағымдағы кезектілік нөмірі туралы хабарлама жібереді

2. ҰБДҚ ЕАБ сценарийін орындау үшін ЖАО АЖ жүйелеріне деректерді беру және олардан деректерді алу үшін мынадай сервистерді орналастырады:

- 1) елді мекендердің тізбесі;
- 2) МДҰ елді мекенінің тізбесі және олардың мәртебесі;
- 3) кезектегі баланың қолданыстағы өтініштерінің тізбесі туралы мәліметтер;
- 4) жалпы білім беру кезегіндегі бала туралы мәліметтерді жаңартуға өтінішті тіркеуге қабылдау;
- 5) жалпы білім беру кезегіндегі бала туралы мәліметтерді жаңартуға өтінішті тіркеу ;
- 6) тіркелген өтініштің мәртебесі туралы мәліметтерді жаңарту.

3. ҰБДҚ ЕАБ өтініште сыртқы жүйеден жалпы білім беру кезегіндегі бала туралы мәліметтерді жаңартуға қабылдауды төмендегі ақпарат болған кезде жүзеге асырады:

- 1) Елді мекен;
- 2) Жаңартылатын өтініштің нөмірі;
- 3) өтініш берушінің ЖСН-і;
- 4) ТАӘ (*бар болған жағдайда*) өтініш берушінің;
- 5) ЖСН баланың;
- 6) Аты-жөні (*бар болған жағдайда*) баланың;
- 7) Балада жеңілдіктің болуын немесе болмауын куәландыратын мәліметтер (қажет болған жағдайда);
- 8) Оқуға қабылдау үшін қалаулы жалпы білім беретін МДҰ туралы мәліметтер (қажет болған жағдайда 4 МДҰ дейін);
- 9) Деректерді жинауға және өңдеуге, сондай-ақ өтініш туралы деректердің жалпыға қолжетімді көздерінде жариялауға келісімі, баланың ТАӘ (*бар болса*)

Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын балалар үшін ЖСН міндетті болып табылады.

Жалпы білім беру кезегіндегі бастапқы өтініште ауыстырылуға (жаңартылуға) немесе жойылуға мыналар жатады: баланың жеңілдіктері бойынша мәліметтер және оқуға қабылдау үшін қалаулы жалпы білім беретін мектепке дейінгі білім беру туралы мәліметтер.

Арнайы немесе санаторий кезектеріндегі өтініштердің мәліметтері ауыстыруға (жаңартуға) немесе жоюға жатпайды.

4. Бала туралы мәліметтерді жаңартуға өтініш қабылдау нәтижесі болып ҰБДҚ ЕАБ жүйесімен ЭЦҚ берілген және қол қойылған жалпы білім беру кезегіндегі электрондық хабарлама болып табылады және келесі ақпаратты қамтиды:

- 1) хабарламаның нөмірі (бірегей);
- 2) өтінішті сыртқы жүйемен жіберген күні мен уақыты;
- 3) ҰБДҚ ЕАБ жүйесінде өтінішті қабылдау күні мен уақыты;
- 4) өтінішке берілген нөмір;
- 5) елді мекен;
- 6) мәліметтері жаңартылатын өтініштің нөмірі;
- 7) өтініш тұратын кезектің атауы;
- 8) жаңартылғаннан кейінгі жеңілдіктің түрі туралы мәліметтер;
- 9) жаңартудан кейін қалаулы МДҰ туралы мәліметтер;
- 10) өтініш берушінің ЖСН;
- 11) өтініш берушінің ТАӘ (*болған жағдайда*);
- 12) Баланың ЖСН-і;
- 13) баланың ТАӘ (*болған жағдайда*);
- 14) ҰБДҚ ЕАБ жүйесінің қолтаңбасы.

5. ҰБДҚ ЕАБ сұрауда сканер-көшірмелерді растау қорытындылары бойынша Мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған өтініштерді өңдеу мүмкіндігі бар ММ АЖО немесе ЖАО АЖ жүйесінен өтінішті қабылдауды және оның мәртебесін жаңартуды мынадай ақпарат болған кезде жүзеге асырады:

- 1) Елді мекен;
 - 2) Өтініштің нөмірі;
 - 3) Өтініштің мәртебесі;
 - 4) ЖСН баланың;
 - 5) баланың аты-жөні (*бар болған жағдайда*);
 - 6) Өтініш берушінің ЖСН;
 - 7) Уәкілетті қызметкердің ЖСН;
 - 8) Уәкілетті қызметкердің жұмыс орны және лауазымы;
 - 9) Тексерілген құжаттар;
 - 10) Тексеріс нәтижесі;
 - 11) Дәлелді бас тарту (*бар болған жағдайда*).
- Сәтті аяқталған рәсімнің күшін жою көзделмейді.

1_4- қосымша

Кезектілік нөмірін тексеруге электрондық өтініш беру кезіндегі интеграциялық өзара іс-қимыл тәртібі

1. Кезектілік нөмірін көруге электрондық өтінішті қалыптастыру және тіркеу мынадай негізгі сценарий бойынша жүзеге асырылады:

1)	Сыртқы жүйе:	Өтініш берушіні өз жүйесінде ЭЦҚ немесе АМДБ-да тіркелген QR коды немесе нөмірі арқылы авторизациялайды
2)	Сыртқы жүйе	Қорғаншы немесе патронат тәрбиеші – бала байланысын растау үшін ҰБДҚ немесе ЖТ МДҚ-дан өтініш беруші мен бала туралы мәліметтерді сұратады
3)	Сыртқы жүйе:	электрондық өтінішті қалыптастырады және оны ҰБДҚ ЕАБ -ға жібереді;
4)	ҰБДҚ ЕАБ:	өтініштің осы Ережелердің талаптарына сәйкестігін тексереді және сұралған бала үшін кезектегі барлық жарамды өтініштер бойынша үзінді көшірме жасайды және хабарламаны сыртқы жүйеге куәландырылады;
5)	Сыртқы жүйе	МДҰ-на кезектілік туралы деректерді ұсынады;

2. ҰБДҚ ЕАБ сценарийін орындау үшін сыртқы жүйелерге деректерді беру олардан деректерді алу үшін келесі қызметтерді орналастырады:

- 1) елді мекендердің тізбесі;
- 2) баланың кезектілік нөмірін тексеру туралы өтінішті тіркеуге қабылдау;
- 3) баланың кезектілік нөмірін тексеру туралы өтінішті тіркеу.
- 4) баланың кезектілік нөмірі туралы деректерді жіберу

3. ҰБДҚ ЕАБ өтініште сыртқы жүйеден баланың кезектілік нөмірін тексеруге өтініш қабылдауды мынадай ақпарат болған кезде жүзеге асырады:

- 1) елді мекен;
- 2) өтініш берушінің ЖСН;
- 3) өтініш берушінің ТАӘ (*бар болған жағдайда*);
- 4) баланың ЖСН;
- 5) баланың ТАӘ (*бар болған жағдайда*);
- 6) дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім

Баланың кез келген заңды өкілі өтініш беруші бола алады.

Қызмет заңды өкілде және балада ЖСН болған жағдайда жеке тұлғаларға көрсетіледі.

4. Кезекте тұрған әрбір өтініш бойынша ҰБДҚ ЕАБ үзіндісі келесі ақпаратты қамтиды:

- 1) өтініштің нөмірі;
- 2) өтініштің мәртебесі;

- 3) кезектілік нөмірі
- 4) өтінішті беру күні мен уақыты;
- 5) өтініштің қолданылу мерзімі;
- 6) кезектің түрі;
- 7) кезектің атауы;
- 8) өтініш берушінің ТАӘ (бар болған жағдайда);
- 9) баланың ТАӘ (бар болған жағдайда);
- 10) жеңілдіктің түрі туралы мәліметтер (бар болған жағдайда);
- 11) бұзушылықтың түрі туралы мәліметтер (бар болған жағдайда);
- 12) оңалтудың түрі туралы мәліметтер (бар болған жағдайда);
- 13) қабылдау үшін таңдаулы ұйымдар.

1_5 қосымша

МДҰ-да орындарды босату кезіндегі интеграциялық өзара іс-қимыл тәртібі

1. МДҰ-дағы орындарды босату және олардың тіркеу ҰБДҚ-да келесі негізгі сценарий бойынша жүзеге асырылады:

1)	ММ АЖО немесе ЖАО АЖ	жаңа топтарын құру кезінде ағымдағы топтарды кеңейтуде ҰБДҚ ЕАБ дағы SB платформасында жарияланған сервис арқылы баланың шығуы туралы деректерді жібереді
2)	ҰБДҚ	Жобалық қуаттылықтың, жас тобы бойынша заңнамамен рұқсат етілген орындар санына сәйкестігін тексереді
3)	ҰБДҚ ЕАБ	әрбір 24 сағат сайын ҰБДҚ-да әрбір МДҰ-да жас санаты және МДҰ тобы бойынша бос орындардың болуын тексереді. МДҰ-да бос орындар болған кезде хабарлама жіберу қажеттілігіне байланысты ДБ-нан ата анадан қолданыстағы өтініштің бар-жоғын тексереді;
4)	ҰБДҚ ЕАБ	ҰБДҚ-да бос деп көрсетілген орындарды бұғаттайды және кезекте тұрған бірінші өтініш берушіге хабарлама жібереді және жауапты күтеді
5)	ҰБДҚ ЕАБ	оң жауап алғаннан кейін МДҰ -ға қабылдау үшін жолдама береді
6)	ҰБДҚ ЕАБ	МДҰ-да босатылған орынға кезекте тұрғандардың болуы туралы ММ АЖО немесе ЖАО АЖ жолдама жібереді

7)	ММ АЖО немесе ЖАО АЖ	босатылған орынға кезекте тұрғандардың деректерімен және жолдама мәртебесімен ҰБДҚ ЕАБ-дан ақпаратты қабылдайды
----	----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. ҰБДҚ ЕАБ сценарийін орындау үшін ММ АЖО немесе АЖ деректерін беру және олардан деректерді алу үшін мынадай сервистерді орналастырады:

- 1) елді мекендердің тізбесі
- 2) паспорттық деректері көрсетілген елді мекендер бойынша МДҰ тізбесі
- 3) топтар, жас санаты, топ типі, оқыту тілі көрсетілген орындар саны (жұмыспен қамтылғандардың барлығы) туралы мәліметтерді қабылдау және тіркеу;
- 4) МДҰ-дағы топтар туралы жаңартылған мәліметтерді қабылдау және тіркеу;
- 5) орынды бұғаттау және қолданыстағы берілген бағыттың болуы туралы хабарламалар жіберу;

3. ҰБДҚ ЕАБ босатылған орындарды берілген жолдаманың қолданылу мерзіміне баланы МДҰ-ға қабылдау немесе қабылдаудан бас тарту сәтіне дейін бұғаттайды. Бала қабылданған кезде босатылған орын контингенттің мәртебесін алады, егер бала МДҰ-ға қабылдаудан бас тартқан кезде, келесі кезекте тұрған адамға жолдама жіберу үшін орын қайтадан қол жетімді болады.

ММ АЖО немесе ЖАО АЖ жіберетін МДҰ-дағы орындар туралы деректер мынадай мәліметтерді қамтуы тиіс:

- 1) мектепке дейінгі ұйымның идентификаторы;
- 2) БСН немесе Мектепке дейінгі ұйымның ЖСН;
- 3) топ идентификаторы;
- 4) топтың атауы;
- 5) топ типі;
- 6) жас санаты;
- 7) оқыту тілі;
- 8) топтағы орындар саны
- 9) топтағы бос орындардың саны

4. Нәтижесімен МДҰ тобындағы орындар туралы ақпаратты алу болып табылады бағыт, деректерді тіркеу туралы ҰБДҚ ЕАБ берген, көрсете отырып:

МДҰ тобындағы орындар туралы ақпарат алу нәтижесі төменде көрсеткендей ҰБДҚ ЕАБ берген жолдама болып табылады:

- 1) бағыт нөмірлері (бірегей);
- 2) мектепке дейінгі ұйымның id-i;
- 3) деректерді тіркеу күні мен уақыты;
- 4) топ идентификаторы;
- 5) бос орындардың саны;
- 6) бос емес орындардың саны.

МДҰ-ға қабылдау үшін электрондық жолдаманы алу кезіндегі интеграциялық өзара іс-қимыл тәртібі

1. МДҰ-ға қабылдау үшін электрондық жолдаманы қалыптастыру және тіркеу келесі негізгі сценарий бойынша жүзеге асырылады:

1)	ҰБДҚ ЕАБ	МДҰ-ға қабылдау үшін жолдамалар беру қажеттілігіне байланысты қолданыстағы өтініштің бар-жоғын тексереді;
2)	ҰБДҚ ЕАБ	жолдаманы беру қажеттілігіне байланысты кезектегі өтініш бойынша жарамды қабылдау жолдамасының жоқтығын тексереді;
3)	ҰБДҚ ЕАБ	жолдама берілетін баланың МДҰ-да тіркелмейтінін немесе оның МДҰ-ға параллель қабылдануы өзара іс-қимыл тәртібінің талаптарына қайшы келмейтінін тексереді;
4)	ҰБДҚ ЕАБ	мемлекеттік ақпараттық жүйелермен өзара іс-қимыл жасау арқылы автоматты түрде расталатын кезектегі өтініштің жеңілдікті мәртебесі негізінде оқуға қабылдау жолдамасы берілген жағдайда, жеңілдіктердің өзекті болып табылатындығына көз жеткізіледі;
5)	ҰБДҚ ЕАБ	көрсетілетін қызметті алушының келісімін алған кезде қабылдауға жолдама қалыптастырады, көрсетілетін қызметті алушыға ММ АЖО және ЖАО АЖ жолдайды және бөлуден орын алып тастайды;
6)	ҰБДҚ ЕАБ	жолдама құжаттардың сканерленген көшірмелерімен расталған жеңілдіктер негізінде берілген жағдайда жолдамаға "құжаттарды тексеру туралы" мәртебесі беріледі және сканерленген көшірмелердің дұрыстығын тексеру және оларды құжаттардың түпнұсқаларымен салыстыру міндетін қалыптастырады;
		Көрсетілетін қызметті алушы ұсынылған МДҰ-ға оқуға түсуге келісім бергеннен кейін баланың өтінішін мұрағатқа кезектен алып

8)	ҰБДҚ ЕАБ	тастайды және ММ АЖО немесе ЖАО АЖ жүйесіне жіберу үшін оқуға қабылдау туралы өтінішті қалыптастырады;
9)	ҰБДҚ ЕАБ	өтініш берушіге оқуға түсуге жолдаманың сәтті берілгені туралы хабарлама жібереді;
10)	ҰБДҚ ЕАБ:	баланың өтінішін мұрағатқа кезекке қояды және оқуға қабылдау жолдамасының қолданылу мерзімін бақылауды бастайды;
11)	ММ АЖО немесе АЖ ЖАО	құжаттардың сканер-көшірмелерін тексеру сәтті аяқталған кезде оқуға қабылдау жолдамасының мәртебесі бойынша мәліметтерді жаңартуды ҰБДҚ ЕАБ -ға береді;

2. ҰБДҚ ЕАБ сценарийін орындау үшін мемлекеттік ақпараттық жүйелердің сервистеріне қосылуды келесі ақпаратты алу үшін қамтамасыз етеді:

- 1) баланың жеке тұлғасы және оның жеңілдіктері туралы мәліметтерді сұрату;
- 2) заңды өкілдің жеке тұлғасы және оның жеңілдіктері туралы мәліметтерді сұрату; ҰБДҚ ЕАБ ҰБДҚ –да бар бос орындар туралы ақпаратты сұрайды.
3. ҰБДҚ ЕАБ берген жолдамада төмендегі ақпараттар қамтылады:
 - 1) жолдаманың нөмірі;
 - 2) ҰБДҚ ЕАБ жүйесінің бағытты қалыптастыру күні мен уақыты;
 - 3) жолдаманың қолданылу мерзімі;
 - 4) бағыттың түрі;
 - 5) жеңілдікті растау қажеттілігі;
 - 6) МДҰ атауы;
 - 7) МДҰ мекенжайы;
 - 8) жас санаты;
 - 9) оқыту тілі;
 - 10) заңды өкілінің ЖСН;
 - 11) баланың ЖСН;

4. ҰБДҚ ЕАБ ЖАО АЖ жүйесінен, ЕДБ қосымшасынан, 1414 байланыс орталығынан оқуға жіберу мәртебесін қабылдауды және жаңартуды, оның ішінде ММ АЖО немесе ЖАО АЖ жүйесі жеңілдіктерінің сканер-көшірмелерін растау қорытындысы бойынша сұрау салуда мынадай ақпарат болған кезде жүзеге асырады:

- 1) Елді мекен;
- 2) Өтініштің нөмірі;
- 3) Жолдаманың нөмірі;
- 4) Жолдаманың мәртебесі;
- 5) баланың ЖСН;

- 6) баланың Аты-жөні (бар болған жағдайда);
- 7) Заңды өкілдің ЖСН;
- 8) Уәкілетті қызметкердің ЖСН;
- 9) Тексерілген құжаттар;
- 10) Тексеру нәтижесі;
- 11) Дәлелді бас тарту (бар болған жағдайда).

Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын балалар үшін ЖСН-нің болуы міндетті болып табылады

Сәтті аяқталған процедураның күшін жою қарастырылмаған.

1_7 қосымша

МДҰ-ға қабылдау үшін электрондық өтініш беру кезіндегі интеграциялық өзара іс-қимыл тәртібі

1. МДҰ-ға қабылдау туралы электрондық өтінішті қалыптастыру және тіркеу келесі негізгі сценарий бойынша жүзеге асырылады:

1)	ҰБДҚ ЕАБ	Көрсетілетін қызметті алушыға оқуға жіберуге берілген жолдама негізінде өтінішті және көрсетілетін қызметті алушының ұсынылған МДҰ ға баланы қабылдауға келісімін қалыптастырады
2)	ҰБДҚ ЕАБ	Баланы МДҰ ға қабылдауға және қабылдауға арналған өтініштерді өңдеу жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын қалыптастырылған өтінішті ММ АЖО ға немесе ЖАО АЖ жүйесіне жібереді
3)	ММ АЖО, немесе ЖАО АЖ	Өтінішті қабылдайды және қабылдау рәсімін бастайды
4)	ММ АЖО, немесе ЖАО АЖ	Өтінішті қарау нәтижесімен ҰБДҚ ЕАБ-ға хабарлама жібереді
5)	ММ АЖО, немесе ЖАО АЖ:	оқуға қабылдау туралы өтініштің қолданылу мерзімін бақылауды бастайды;
6)	ҰБДҚ ЕАБ	өтініш берушіге оқуға қабылдау туралы өтінішті сәтті тіркегені туралы хабарлама жібереді;

2. ҰБДҚ ЕАБ сценарийін орындау үшін мынадай интеграциялық сервистердің жұмысын қамтамасыз етеді:

- 1) көрсетілетін қызметті алушыға хабарламаларды 1414 арқылы жіберу
- 2) ММ АЖО-ға немесе ЖАО АЖ -ға МДҰ-ға қабылдау үшін өтінішті жіберу;
- 3) МДҰ-ға қабылдау туралы нәтижені қабылдау.

3. Сценарийді орындау үшін жүйе ММ АЖО немесе ЖАО АЖ келесі интеграциялық сервистердің жұмысын қамтамасыз етеді:

1) МДҰ-ға қабылдау туралы өтінішті тіркеуге қабылдау.

1_8 қосымша

ҰБДҚ ЕАБ жіберетін хабарламалар тізбесі

№п	Жіберуші немесе адресат	Хабарлама
МДҰ-да кезектілікті қамтамасыз етуге арналған хабарламалар		
1)	ҰБДҚ ЕАБ: немесе көрсетілетін қызметті алушы:	кезекке сәтті қою туралы;
2)	ҰБДҚ ЕАБ: немесе көрсетілетін қызметті алушы:	құжаттардың түпнұсқаларын және өтінішке қоса берілген скан-көшірмелерді салыстыру қажеттілігі туралы;
3)	ҰБДҚ ЕАБ: немесе көрсетілетін қызметті алушы:	өтінішті кезектен сәтті алып тастау туралы;
4)	ҰБДҚ ЕАБ: немесе көрсетілетін қызметті алушы:	кезекте тұру мерзімін табысты ұзарту туралы;
5)	ҰБДҚ ЕАБ: немесе көрсетілетін қызметті алушы:	өтінішті кезектен автоматты түрде алып тастау туралы; (егер өтініш баланың қайтыс болуына байланысты кезектен шығарылса, хабарлама жіберілмейді)
6)	ҰБДҚ ЕАБ: немесе көрсетілетін қызметті алушы:	кезектегі өтініштің қолданылу мерзімінің өтуі туралы;
МДҰ-ға жолдаманы қамтамасыз ету үшін хабарламалар		
7)	ҰБДҚ ЕАБ:немесе Жолдаманың иесі:	жолдаманы сәтті алу туралы;
8)	ҰБДҚ ЕАБ: Жолдаманың иесі:немесе	жолдаманы автоматты түрде жою туралы;
9)	ҰБДҚ ЕАБ: Жолдаманың иесі:немесе	жеңілдікті мәртебені растайтын құжаттардың түпнұсқалары мен скан-көшірмелерін салыстырып тексеру қажеттілігі туралы;
10)	ҰБДҚ ЕАБ: Жолдаманың иесі:немесе	жеңілдікті мәртебені растайтын құжаттардың түпнұсқалары мен скан-көшірмелерін салыстырып тексеру мерзімінің аяқталуы туралы; (мерзім аяқталғанға дейін 24 сағат бұрын жіберіледі)

11)	ҰБДҚ ЕАБ: Жолдаманың иесі:немесе	жолдаманың қолданылу мерзімінің аяқталуы туралы; (мерзім аяқталғанға дейін 24 сағат бұрын жіберіледі)
МДҰ-ға қабылдауды және аударуды қамтамасыз етуге арналған хабарламалар		
12)	ҰБДҚ ЕАБ: немесе Көрсетілетін қызметті алушы:	МДҰ-ға оқуға түсуге өтінішті сәтті қалыптастыру туралы;
13)	ҰБДҚ ЕАБ немесе Өтініш беруші	МДҰ-ға қабылдау туралы өтініштің қолданылу мерзімінің аяқталуы туралы; (мерзім аяқталғанға дейін 24 сағат бұрын жіберіледі)
14)	ҰБДҚ ЕАБ немесе Өтініш беруші	МДҰ-ның баланы қабылдаудан дәлелді бас тартуы туралы;
15)	ҰБДҚ ЕАБ немесе Өтініш беруші	баланы МДҰ-ға табысты қабылдау туралы;
16)	ЖАО АЖ немесе Өтініш беруші	өтініш берушінің баланы МДҰ-дан шығаруға өтінішті сәтті тапсыруы туралы;
17)	ЖАО АЖ немесе Шарттың иесі	баланы МДҰ-дан шығару шартының иесімен келісуіне сұрау салу; (шарт иесіне жіберілген сұрау салуға мұндай сұранысты растау немесе қабылдамау бойынша тегін SMS жауап мүмкіндігі беріледі)
18)	ЖАО АЖ немесе Өтініш беруші	өтініш берушінің баланы МДҰ-дан шығарудан табысты бас тартуы туралы;
19)	ЖАО АЖ немесе Заңды өкіл	баланы МДҰ-дан табысты шығару туралы;
Тоқтау парағының жұмысын қамтамасыз етуге арналған хабарламалар		
20)	ҰБДҚ ЕАБ немесе Өтініш беруші	өтінішті тоқтату парағына ауыстыру туралы;
21)	ҰБДҚ ЕАБ немесе Өтініш беруші	өтінішті тоқтату парағынан қайтару туралы;

1_9 қосымша

Өтінішті қалыптастыру кезінде тіркеу және анықтамалық мәліметтерді алу тәртібі және олардың дұрыстығын тексеру

1. Өтініш берушінің жеке тұлғасы немесе оның жеңілдігін қамтамасыз ететін баланың заңды өкілі туралы мәліметтерді ЖАО АЖ уәкілетті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден автоматты түрде алады:

- 1) ЖТ МДҚ – Қазақстан Республикасының азаматтары үшін;
- 2) БСАЖ – Қазақстан Республикасының бейрезиденттері үшін

2. Өтініш берушінің немесе оның жеңілдігін қамтамасыз ететін баланың заңды өкілінің жеке басын куәландыратын мәліметтерді ЖАО АЖ уәкілетті мемлекеттік ақпараттық жүйеден автоматты түрде алады: ЖТ МДҚ.

Қазақстан Республикасының бейрезиденттері үшін өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың скан-көшірмесі қоса беріледі.

3. Бала туралы мәліметтерді ЖАО АЖ автоматты түрде уәкілетті мемлекеттік ақпараттық жүйеден алады: ЖТ МДҚ – Қазақстан Республикасының азаматтары үшін.

4. Баланың жеке басын куәландыратын мәліметтер сыртқы жүйелермен, жүйелермен алынады ЖАО АЖ уәкілетті мемлекеттік ақпараттық жүйеден автоматты түрде: ЖТ МДҚ – Қазақстан Республикасының азаматтары үшін.

Қазақстан Республикасының бейрезиденттері үшін баланың жеке басын куәландыратын құжаттың скан-көшірмесі қоса беріледі.

5. Өтініш берушіге немесе жеңілдікті қамтамасыз ететін тұлғаға қатысты баланың заңды өкілінің құқықтарын куәландыратын мәліметтерді ЖАО АЖ уәкілетті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден автоматты түрде алады:

- 1) АХАЖ МДҚ – баланың ата-аналары үшін;
- 2) ҰБДҚ – баланың қорғаншылары мен қамқоршылары үшін.

6. Кезектен тыс жеңілдігінің бар-жоғын куәландыратын мәліметтер уәкілетті тұлғаның қолымен және мөрімен куәландырылған, баланың жеңілдігін қамтамасыз ететін баланың заңды өкілінің жұмыс орнынан анықтама-құжаттың сканерленген көшірмесі түрінде қоса беріледі. кезекке қоюға өтініш берген күнге дейін күнтізбелік 10 күннен кешіктірмей беріледі.

7. Бірінші кезектегі жеңілдіктің болуын куәландыратын мәліметтер уәкілетті ақпараттық жүйелерден ЖАО АЖ автоматты түрде алынады:

1) ҰБДҚ – "Педагог мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 12-бабы 3-тармағының талаптарына сәйкес баланың заңды өкілінде педагог мәртебесін растау үшін.;

4) ҰБДҚ – ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланың және жетім балалардың мәртебесін растау үшін;

2) МОДҚ – баланың заңды өкілінен мүгедек мәртебесін растау үшін;

3) МОДҚ – баланың мүгедек баласы бар отбасына тиесілі мәртебесін растау үшін;

5) ЭНПВП – баланың көп балалы отбасына тиесілілік мәртебесін растау үшін.

8. Егер көрсетілетін қызметті алушы "арнаулы мектепке дейінгі ұйымдарға кезекке қою" өтінішінің түрін таңдаған жағдайда, ақпараттандыру субъектілері сұрау салуды ҰБДҚ ЕАБ -ға жібереді. ҰБДҚ ЕАБ өз кезегінде балада "ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалар" жеңілдіктерінің болуын тексереді, жауапта балада осы жеңілдіктің болуын қайтарады.

9. МДҰ таңдау өтініш беру сәтіне дейін сәтті тіркелген және жарамды ҰБДҚ ЕАБ тізбесінен жүзеге асырылады.

10. Өтінішке қоса берілген растайтын құжаттардың скан-көшірмелері болған жағдайда уәкілетті ведомстволық бағынысты ұйымда немесе облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім беруді басқару органының құрылымдық бөлімшесінде мұндай құжаттардың дұрыстығы мен белгіленген талаптарға сәйкестігі тексеріледі.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алынған мәліметтердің дұрыстығын тексеру жүргізілмейді.

1_10 қосымша

ҰБДҚ ЕАБ интеграциялық сервистері

1)	Елді мекендердің тізбесін ұсыну;
2)	Елді мекеннің МДҰ тізбесін және олардың мәртебесін беру;
3)	МДҰ деректемелері туралы мәліметтерді ұсыну;
4)	Кезектерде баланың қолданыстағы өтініштерінің тізбесі туралы мәліметтерді ұсыну;
5)	Баланың қолданыстағы бағыттарының тізбесі туралы мәліметтерді ұсыну;
6)	Баланы МДҰ-ға қабылдауға арналған қолданыстағы өтініштердің тізбесі туралы мәліметтер ұсыну;
7)	МДҰ-да баланың қолданыстағы шарттары туралы мәліметтер ұсыну ;
8)	кезекке қоюға өтінішті қабылдау және тіркеу;
9)	баланы кезектен шығару туралы өтінішті қабылдау және тіркеу;
10)	баланың кезекте тұру мерзімін ұзарту туралы өтінішті қабылдау және тіркеу;
11)	жалпы білім беру кезегіндегі бала туралы мәліметтерді жаңартуға өтінішті қабылдау және тіркеу;
12)	баланың кезектілік нөмірін тексеру туралы өтінішті қабылдау және тіркеу;
13)	кезең ішінде кезектілік нөмірін өзгерту туралы үзінді көшірме алу туралы өтінішті қабылдау және тіркеу;
14)	Мектепке дейінгі ұйымның топтары мен топтарындағы орындар туралы мәліметтерді қабылдау және тіркеу;
15)	МДҰ тобындағы бос орындарды қайтарып алу туралы мәліметтерді қабылдау және тіркеу;
16)	МДҰ-ға қабылдау үшін жолдаманы жіберу;
17)	МДҰ-ға қабылдау жолдамасының мәртебесі туралы мәліметтерді жаңарту;
18)	МДҰ-ға қабылдау үшін берілген жолдаманың күшін жою туралы өтінішті қабылдау және тіркеу;

19)	МДҰ-ға оқуға қабылдау үшін берілген жолдаманы ұзарту туралы өтінішті қабылдау және тіркеу;
20)	МДҰ-ға оқуға түсуге өтініш қалыптастыру;
21)	баланы МДҰ-дан шығаруға өтінішті қабылдау және тіркеу;
22)	МДҰ-ға қабылдау туралы бұйрықтан үзінді көшірмелерді тіркеуге қабылдау;
23)	мектепке дейінгі ұйымдардың орналасқан жері туралы мәліметтер, елді мекендердің аудандары, МДҰ-дағы орындардың тапшылығы, олардың түрлері мен меншік нысандары туралы мәліметтер.

1_11-қосымша

Сауалнама жүргізу

Қазіргі уақытта Қазақстан Республикасының Оқу-ағарту министрлігі кезектілікті есепке алудың бірыңғай базасын іске асыру және мектепке дейінгі ұйымдарға жолдамалар беру бойынша жұмыстар жүргізуде. Мектепке дейінгі ұйымдарға кезекке қоюдың жаңа моделі бойынша сауалнамадан өтуді және 1-ден 4-ке дейін балабақшаны таңдауды сұраймыз.:

Өтініш берушілерге арналған сауалнама

1. Өтініш беруші туралы мәліметтер:

ЖСН*:

ЖСН енгізу (12 таңба)

2. Өтініш берушінің мобильді нөмірі *:

3. Баланың ЖСН*:

ЖСН енгізу (12 таңба)

4. қосымша сенімгерлік нөмір 1*:

5. Өтініш үлгісі:

жалпы білім беретін мектепке дейінгі ұйымдарға кезекке қою;

санаториялық-курорттық бақшаға кезекке қою;

арнайы мектепке дейінгі ұйымдарға кезекке қою;

6. Аймақ*:

Облыс, қала немесе аудан немесе елді мекен

7. Тізімнен 4 мектепке дейінгі ұйымды таңдауыңызды сұраймыз (тұрғылықты жері бойынша, жұмысқа жақын және таңдау кезінде басқа жеке басымдықтарға сүйене отырып):

(таңдау бір елді мекенде ұсынылады, мемлекеттік және жекеменшік мектепке дейінгі ұйымдардан таңдауға болады)

МДҰ тізімін көрсету

8. e-mail:

Көрсетілетін қызметті алушының email-ын енгізу

** міндетті өріс (қолмен тартылады немесе енгізіледі)*

Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялар
және аэроғарыш өнеркәсібі
министрі
2023 жылғы 30 қарашадағы
№ 591/НҚ мен
Қазақстан Республикасы
Оқу-ағарту министрі
2023 жылғы 30 қарашадағы
№ 351 бірлескен бұйрығына
2-қосымша

"Ұлттық білім беру дерекқоры" ақпараттық жүйесіндегі "Мектепке дейінгі ұйымдарға жолдамаларды берудің, кезектілік пен есепке алудың бірыңғай базасы" арқылы "Мектепке дейінгі ұйымдарға жіберу үшін мектеп жасына дейінгі (6 жасқа дейін) балаларды кезекке қою" және "Мектепке дейінгі ұйымдарға құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік қызметтерін көрсету жөніндегі пилоттық жобаны іске асыру туралы жоспар-кестесі

№	Өңір	Жобаны іске асыру уақыты
1	Қарағанды облысы Шахтинск қаласы	Қараша 2023 жыл
2	Солтүстік Қазақстан облысы Петропавл қаласы	Қараша 2023 жыл
3	Қарағанды облысы	Қараша 2023 жыл
4	Солтүстік Қазақстан облысы	Қараша 2023 жыл
5	Жамбыл облысы	Қараша 2023 жыл
6	Қызылорда облысы	Қараша 2023 жыл
7	Павлодар облысы	Қараша 2023 жыл
8	Абай облысы	Қараша 2023 жыл
9	Ұлытау облысы	Қараша 2023 жыл
10	Маңғыстау облысы	Қараша 2023 жыл
11	Түркістан облысы	Қараша 2023 жыл
12	Астана қаласы	Желтоқсан 2023 жыл
13	Шығыс Қазақстан облысы	Желтоқсан 2023 жыл
14	Қостанай облысы	Желтоқсан 2023 жыл
15	Батыс Қазақстан облысы	Желтоқсан 2023 жыл
16	Шымкент қаласы	Желтоқсан 2023 жыл
17	Атырау облысы	Желтоқсан 2023 жыл
18	Алматы қаласы	Желтоқсан 2023 жыл
19	Жетісу облысы	Желтоқсан 2023 жыл
20	Алматы облысы	Желтоқсан 2023 жыл
21	Ақтөбе облысы	Желтоқсан 2023 жыл

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК