**Мектепке дейінгі білім беру саласында мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларын бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 19 маусымдағы № 254 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 22 маусымда № 20883 болып тіркелді.

"Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН**:

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.09.2026 № 259-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Қоса беріліп отырған Мектепке дейінгі білім беру саласында мемлекеттік қызметтер көрсету қағидалары бекітілсін.

2. Осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің кейбір бұйрықтарының күші жойылсын.

3. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Мектепке дейінгі және орта білім беру комитеті заңнамада белгіленген тәртіпте:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Заң қызметі департаментіне осы тармақтың 1), 2)-тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік жасайтын Қазақстан Республикасының Білім және ғылым вице-министріне жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының*

*Білім және ғылым министрі* *А. Аймағамбетов*

Қазақстан Республик
Білім және ғылым мини

2020 жылғы 19 маусым
№ 254 Бұйрықпен
бекітілді

**Мектепке дейінгі білім беру саласында мемлекеттік қызметтер көрсету қағидалары**

Ескерту. Қағидалар жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 31.05.2024 № 133 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы Мектепке дейінгі білім беру саласында мемлекеттік қызметтер көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына, "Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің кейбір мәселелері" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 жылғы 19 тамыздағы № 581 қаулысының 15-тармағының 119) тармақшасына сәйкес әзірленген.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.09.2026 № 259-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Осы Қағидалар түріне, меншік нысанына және ведомстволық бағыныстылығына қарамастан, мемлекеттік білім беру тапсырысы орналастырылған мектепке дейінгі ұйымдарға жіберу үшін мектеп жасына дейінгі балаларды (6 жасқа дейін) кезекке қою, мектепке дейінгі ұйымдарға (бұдан әрі - МДҰ) құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау тәртібін айқындайды.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.09.2026 № 259-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) автоматтандырылған жұмыс орны (бұдан әрі – АЖО) – көрсетілетін қызметті берушінің қызметін автоматтандыруға бағытталған жүйе;

2) архив – көрсетілетін қызметті алушының МДҰ-ға орын алуға мүдделілігінің болмауына байланысты МДҰ-ға жолдама алу мүмкіндігі тоқтатылған өтініштер, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушылар тарапынан жіберілген бұзушылықтар бойынша кезектен шығарылған, МДҰ-ға қабылдауға жолдаманы табысты алуға байланысты немесе осы Қағидаларда көзделген басқа да себептер бойынша кезектен алынған өтініштер жиынтығы;

3) бос орын – баланы МДҰ-ға қабылдау үшін мектепке дейінгі ұйымның атауы мен түрін көрсете отырып (бөбекжай, балабақша, санаториялық бөбекжай, мектепке дейінгі шағын орталық, арнайы бөбекжай, арнайы балабақша), жұмыс тәртібі (4, 9, 10, 5, 12, 24 сағат), тәрбиелеу мен оқытудың тілі, топтың түрі (ерте жас, кіші, ортаңғы, ересек, мектепалды даярлық тобы, әртүрлі жас, арнайы) көрсетілген бос орын туралы ақпарат;

4) бос орындардың электронды бюллетені – МДҰ-ның оқу жылының соңында мектепке даярлық бағдарламасын игерген тәрбиеленушілердің шығарылуын, бір жас тобынан екіншісіне көшіруді және жас топтарын жинақтауды ескере отырып қалыптастыратын, Бірыңғай базада бос орындардың берілу хронологиясын белгілейтін электронды хаттама;

5) "бір өтініш" қағидаты – бір өтініш негізінде көрсетілетін бірнеше мемлекеттік қызметтер жиынтығын көздейтін көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны;

6) Бірыңғай базадағы МДҰ-ның тізілімі (бұдан әрі – МДҰ-ның тізілімі) - меншік нысанына және ведомстволық бағыныстылығына қарамастан МДҰ-лардың электронды тізбесі;

7) Есепке алудың, мектепке дейінгі ұйымдарға кезектіліктің және жолдама берудің бірыңғай базасы (бұдан әрі – Бірыңғай база) - мектепке дейінгі ұйымдарға жіберу үшін мектеп жасына дейінгі балаларды (6 жасқа дейін) кезекке қою, мектепке дейінгі ұйымдарға (бұдан әрі - МДҰ) құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау және электронды шартқа отыру бойынша бизнес-процестердің автоматты түрде орындалуын қамтамасыз ететін Ұлттық білім беру деректер қорындағы (бұдан әрі - ҰБДҚ) цифрлық жүйе;

8) жалпыға бірдей белгіленген қабылдау режиміндегі бос орын - көрсетілетін қызметті алушымен білім беру қызметтерін көрсету шартын жасасудан бұрын жолдаманы алғаннан кейін мерзімі бірден есептеле бастайтын бос орын;

9) кезектілік нөмірі – осы кезекте басқа да өтініштерге қатысты кезектегі өтініштер реті;

10) көрсетілетін қызметті берушінің цифрлық объектісі (бұдан әрі – цифрлық объектісі) – көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету үшін бизнес-процестердің автоматты түрде орындалуын қамтамасыз ететін ҰБДҚ-мен кіріктірілген цифрлық жүйе;

11) МДҰ-ға кезек (бұдан әрі – кезек) – Бірыңғай базада табысты тіркелген және осы Қағидаларға сәйкес көрсетілетін қызметті алушы таңдаған әрбір МДҰ-ға бір-біріне қатысты реттелген МДҰ-ға кезекке тұратын өтініштер реті;

12) МДҰ-ға электронды жолдама (бұдан әрі – МДҰ-ға жолдама) – МДҰ-ға баланы қабылдау үшін көрсетілетін қызметті алушының толық құжаттар топтамасын ұсынуға және білім беру қызметтері шартын жасасуға негіздеме болып табылатын Бірыңғай базамен берілетін электронды құжат;

13) мобильді азаматтар базасы (бұдан әрі - МАБ) – "цифрлық үкімет" пайдаланушыларының ұялы байланыс желісіндегі абоненттік нөмірлерінің цифрлық ресурсы;

14) проактивті көрсетілетін қызмет – көрсетілетін қызметті алушының өтінішінсіз көрсетілетін қызметті берушінің бастамасы бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

15) уақытша орналасуға арналған бос орын – санаториялық МДҰ-ға уақытша кеткен тәрбиеленушінің сақталатын орны, сондықтан осы орынға қабылданатын баланың келу мерзімі шектеулі болады;

16) хабарлама – цифрлық объектінің көрсетілетін қызметті алушыға мектепке дейінгі білім саласындағы мемлекеттік қызмет алудың белгілі кезеңдерінен өткені туралы хабарлау мақсатында жолданатын электронды мәтіндік хабарлама;

17) электронды шарт – баланың МДҰ-да болған кезеңінде МДҰ мен баланың ата-анасы немесе өзге де заңды өкілі арасындағы құқықтары мен міндеттерін, баланы тәрбиелеу мен оқытуға өзара жауапкершілік тетігін белгілейтін, өзара қарым-қатынасты реттейтін заңды күші бар құжат.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.09.2026 № 259-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

**2-тарау. Мемлекеттік қызметтерді көрсету тәртібі**

**1-параграф. "Мектепке дейінгі ұйымдарға жіберу үшін мектеп жасына дейінгі балаларды (6 жасқа дейін) кезекке қою" мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

4. "Мектепке дейінгі ұйымдарға жіберу үшін мектеп жасына дейінгі балаларды (6 жасқа дейін) кезекке қою" мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – кезекке қою жөніндегі мемлекеттік қызмет) республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармалары, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың білім бөлімдері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

"Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 14-бабының 3-1) және 4) тармақшаларына сәйкес кезекке қою бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар осы Қағидаларға 1-қосымшада "Мектепке дейінгі

ұйымдарға жіберу үшін мектеп жасына дейінгі балаларды (6 жасқа дейін) кезекке қою" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде" (бұдан әрі – Кезекке қою жөніндегі мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын талаптар) келтірілген.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.09.2026 № 259-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Кезекке қою жөніндегі мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ата-ана немесе баланың заңды өкілі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) "цифрлық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) немесе цифрлық объектілері арқылы Кезекке қою жөніндегі мемлекеттік көрсетілетін қызметтің талаптарында 9-тармақта көрсетілген құжаттарды ұсыну арқылы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес өтінішті жолдайды.

Осы Қағидаларға Кезекке қою жөніндегі мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын талаптардың 10-тармағына сәйкес кезекке қою жөніндегі мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер анықталған кезде, көрсетілетін қызметті беруші осы Қағидаларға Кезекке қою жөніндегі мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын талаптардың 4-тармағында көрсетілген мерзімде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес бас тарту себептері көрсетілген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама жібереді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал және ұялы байланыс абоненттік құрылғысы арқылы алу үшін Қазақстан Республикасының МАБ-та тіркелген ұялы байланыс желісінің абоненттік нөмірі пайдаланылады.

Көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес кезекке қою бойынша өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы Салық кодексінің 190-бабына сәйкес резидент емес болып табылатын көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметтер осы Қағидаларда көзделген тәртіппен көрсетіледі.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.09.2026 № 259-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушылардың МДҰ-ға кезектен тыс орын алуға өтініштерін және құжаттарын растауды 1 (бір) жұмыс күні ішінде пысықтайды.

МДҰ-ға бірінші кезекте орын алуға көрсетілетін қызметті алушылардың өтініштері және мемлекеттік цифрлық жүйелермен интеграциялау жолымен құжаттарды растау оларды беру сәтінде автоматты түрде өңделеді.

Жалпы негізде берілген көрсетілетін қызметті алушының өтініші түскен сәтінде автоматты түрде өңделеді.

Көрсетілетін қызметті беруші АЖО-да ұсынылған құжаттардың толықтығы мен сәйкестігін растайды.

Көрсетілетін қызметті берушіден АЖО-да растау алынғаннан кейін Бірыңғай база МДҰ-ға кезекке қою бойынша өтінішті өңдеп, күні мен уақытын, кезектілік нөмірін көрсете отырып, осы Қағидалардың 4-қосымшаға сәйкес кезекке қою бойынша мемлекеттік қызметтің көрсетілгендігі туралы хабарлайды.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.09.2026 № 259-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Кезекке қою жөніндегі мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті алушының өтінішінсіз көрсетілетін қызметті берушінің бастамасымен көрсетілетін қызметті берушінің және мемлекеттік органдардың цифрлық жүйелері арқылы көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысының телефон нөмірін порталда тіркей отырып, проактивті жолмен көрсетіледі және оған:

1) көрсетілетін қызметті алушыға кезекке қою жөніндегі мемлекеттік қызметті көрсетуге сұраным жасалған автоматты хабарлама жіберу;

2) "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс абоненттік құрылғысы арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алғанға дейінгі бүкіл кезең мерзіміне проактивті қызметті көрсету үшін, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының дербес деректерін және баланың дербес деректерін жинау мен өңдеуге, оларға қол жеткізуге көрсетілетін қызметті алушының келісімін алу енеді.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.09.2026 № 259-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша кезекке қою жөніндегі мемлекеттік қызмет "Бала тууды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік қызметімен жиынтықта "бір өтініш" қағидасы бойынша көрсетіледі.

9. Осы Қағидаларға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізілген кезде білім беру саласындағы уәкілетті орган нормативтік құқықтық актіні мемлекеттік тіркегеннен кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты "цифрлық үкімет" операторына және көрсетілетін қызметті берушілерге, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығына жолдайды.

"Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасының Көлік және коммуникациялар министрінің міндетін атқарушының 2013 жылғы 14 маусымдағы № 452 бұйрығымен бекітілген " Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар қызметтерді көрсету сатысы туралы деректерді оларды көрсету мониторингінің цифрлық жүйесіне енгізу қағидаларын бекіту туралы" (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8555 болып тіркелген) белгіленген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету кезеңі туралы деректерді мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің цифрлық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.09.2026 № 259-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Бірыңғай база баланы МДҰ-ға (МДҰ-ның тізілімінен 4-ке дейін) қабылдау үшін кезекке қоюға өтініш беру күні мен уақытын (миллисекундқа дейінгі дәлдікпен), туған жылын, оқыту тілін ескере отырып, бір-біріне қатысты тәртібімен кезекті автоматты түрде қалыптастырады.

МДҰ кезектен тыс орын алу ұсынылатын көрсетілетін қызметті алушылардың өтініштері орынды бірінші кезекте алатын көрсетілетін қызметті алушылар өтініштерінің алдында орналастырылады.

МДҰ-ға бірінші кезектегі тәртіппен орындар берілетін көрсетілетін қызметті алушылардың өтініштері жалпы негіздерде берілген көрсетілетін қызметті алушылардың өтініштері арасында "үшке бір" арақатынасында бөлінеді.

Арнайы МДҰ-ларға (арнайы бөбекжайларға, арнайы балабақшаларға) және көру, есту, сөйлеу қабілеті ауыр түрде бұзылған, тірек-қимыл аппараты, зияткерлік дамуы бұзылған, психикалық дамуы тежелген балаларға арналған

МДҰ-лардағы арнайы топтарға кезек "Тиісті типтердегі және түрлердегі мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 31 тамыздағы № 385 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 29329) бекітілген Арнайы білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына сәйкес балалардың туған жылы бойынша, әрбір туған жылы үшін психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның ұсынымына сәйкес жеке қалыптастырылады.

Санаториялық бөбекжайларға елді мекеннің ішінде әрбір МДҰ-ға балалардың туған жылы бойынша іріктеу комиссиясының қорытындысына сәйкес әр туған жылы үшін жеке оңалту/алдын алу түрлері бойынша қалыптастырылады.

11. МДҰ-ға кезекке қоюға өтініш беру үшін ағымдағы күнтізбелік жылдың соңына дейін 6 жастан аспайтын (психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның ұсынымдарына сәйкес мүмкіндігі шектеулі балалардан басқа) баланың жасы ескеріледі.

Бала 6 жасқа толған күні (психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның ұсынымдарына сәйкес мүмкіндігі шектеулі балалардан басқа) автоматты түрде кезектен шығарылады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.09.2026 № 259-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Басқа МДҰ-ды таңдау үшін мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы электронды шартты бұзады және МДҰ-ға жолдама алу үшін кезекке тұруға өтініш береді.

13. МДҰ-ғы кезектегі өтініштер:

1) "Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 52-бабының 3-тармағына, "Арнаулы мемлекеттік органдар туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 78-бабының 8-тармағына, "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 64-бабының 5-тармағына, "Мемлекеттік фельдъегерлік байланыс туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабының 4-тармағына, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 52-бабының 3-тармағына сәйкес МДҰ-ға кезектен тыс орын алатын көрсетілетін қызметті алушылардың өтініштері келіп түскен жағдайда жаңарып отырады;

2) "Педагог мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 12-бабының 3-тармағына, "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Қазақстан Республикасының Кодексінің 270-бабының 1-тармағынның 3-1)-тармақшасына сәйкес МДҰ-ға орынды бірінші кезектегі тәртіппен алатын көрсетілетін қызметті алушылардың; заңды өкілдері мүгедектер болып табылатын балалардың; ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалардың және жетім балалардың; көп балалы отбасылардан шыққан балалардың; мүмкіндігі шектеулі балалардың; мүгедек баласы бар отбасындағы балалардың ата-аналарының немесе заңды өкілдерінің мектепке дейінгі ұйымдардан бірінші кезекте орын алу үшін өтініштері келіп түскенде;

3) өтініштің жеңілдік мәртебесі өзгергенде;

4) өтінішті алып тастау нәтижесінде өтінішті жойған кезде;

5) МДҰ-ны өзгерткенде;

6) жолдама берілгенде;

7) өтініш архивке орналастырғанда;

8) көрсетілетін қызметті алушының МДҰ-ға орын алуға мүддесіз болғанда жаңартылады.

Ескерту. 13-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.09.2026 № 259-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Көрсетілетін қызметті беруші кезекке қоюға өтінішті тіркеуде және МДҰ-ға қабылдауға жолдаманы алғаннан кейін көрсетілетін қызметті алушының құжаттарының дұрыстығын екі рет тексереді және растайды, уәкілетті органға жиынтық сұранымдарды жолдайды. Расталмаған жағдайда мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарлама береді.

15. Көрсетілетін қызметті алушы:

1) оқыту тілін көрсете отырып 1-ден 4-ке дейін мектепке дейінгі ұйымды таңдау арқылы кезекке қоюға өтініш білдіреді;

2) МДҰ-ға кейінгі беруге жоспарланған баланың жасы кезекке қою кезінде көрсетіледі;

3) жыл сайын МДҰ-ға орын алуға мүдделілігін растайды;

4) өтінішті кезектен алып тастайды;

5) кезекте тұрған кезеңде МДҰ-ды өзгертеді немесе толықтырады;

6) МДҰ-ға кезектілікті қарайды;

7) МДҰ-дағы бос орындар туралы хабарлама алады;

8) МДҰ-дағы бос орындарды алуға келісім береді немесе бас тартады;

9) МДҰ-ға қабылдау үшін жолдаманы алады;

10) құжаттарды қабылдау және МДҰ-ға баланы қабылдау үшін өтініш білдіреді;

11) электронды шартқа қол қояды.

Көрсетілетін қызметті алушыға МДҰ-ға кезекке мүдделілігін растау туралы хабарлама жылына бір рет жіберіледі. Бірыңғай база көрсетілетін қызметті алушының кезекке мүдделілігін растау үшін өтініш берілгеннен күннен 11 ай өткеннен кейін проактивті тәсілмен хабарламаны жылына бір рет жолдайды. Көрсетілетін қызметті алушыдан жауап алмаған жағдайда, хабарлама бір айдан соң қайта жіберіледі. Көрсетілетін қызметті алушыдан хабарламаға қайта жауап болмаған немесе теріс жауап келген жағдайда МДҰ-ға кезек архивке жіберіледі.

Бірыңғай база бірінші кезекте тұрған көрсетілетін қызметті алушыға проактивті тәсілмен МДҰ-дағы бос орын туралы хабарлама жібереді. Көрсетілетін қызметті алушы екі күнтізбелік күн ішінде МДҰ-ға жолдаманы растайды немесе МДҰ-дағы бос орыннан бас тартады. Бос орыннан бас тартқан жағдайда МДҰ-ға кезек архивке жіберіледі. Көрсетілетін қызметті алушыдан жауап келмеген жағдайда МДҰ-ға кезек 10 жұмыс күніне тоқтатылып, ол өткеннен кейін Бірыңғай база мүдделілігін растау үшін хабарламаны қайта жолдайды. Көрсетілетін қызметті алушыдан қайта жолданған хабарламаға оң жауап алған жағдайда МДҰ-ға кезекке тұрған күні мен уақыты бойынша қайтарылады. Қайта жолданған хабарламаға көрсетілетін қызметті алушыдан жауап алмаған немесе теріс жауап келгенде МДҰ-ға кезек архивке жіберіледі.

16. Тәулік бойы жұмыс істейтін және жаңа бос орындардың пайда болуына қарай қызметті алушы арасында бос орындарды бөлудің үздіксіз процесін жүзеге асыратын Бірыңғай база:

1) кезекке қоюға өтінішті тіркейді (немесе тіркеуден бас тартады), өтінішті архивке орналастырады, берілген жолдамалар бойынша қабылдаудан көрсетілетін қызметті берушінің бас тартуын қарастырады;

2) оқу жылының соңында мектепалды даярлық бағдарламасын меңгерген тәрбиеленушілердің шығарылуын, балалардың бір жас тобынан екіншісіне ауыстырылуын және жас топтарын жинақтауды ескере отырып, МДҰ-дан бос орындардың, оның ішінде уақытша болатын орындардың электрондық бюллетенін қабылдайды;

3) мектепке дейінгі ұйымда бос орындар, сондай-ақ уақытша орналасуға арналған орындар пайда болған кезде Бірыңғай база проактивті тәсілмен кезекте тұрған бірінші көрсетілетін қызметті алушылар үшін хабарлама жібереді, бұл ретте көрсетілетін қызметті алушыдан жауап алмаған жағдайда хабарлама екінші тәулік ішінде қайта жіберіледі; қайта хабарламаға жауап болмаған немесе

көрсетілетін қызметті алушыдан теріс жауап болған кезде хабарламаны келесі көрсетілетін қызметті алушыға жібереді;

4) бала 6 (алты) жасқа толған күні (психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы бар мүмкіндігі шектеулі балалардан басқа) өтініш автоматты түрде кезектен алынып тасталады және архивке орналастырылады;

5) МДҰ-ға кезекке қою және қабылдау кезінде кезектен тыс және бірінші кезектегі тәртіппен орын алу үшін құжаттардың дұрыстығын тексеру жүргізілетіндігі жөнінде хабарлама жібереді;

6) МДҰ-ға жолдама алу үшін баланың жасын көрсеткен өтініш берушілердің кезегін өткізіп жіберуге, оған қол жеткізу бойынша Бірыңғай база МДҰ-ға жолдама жіберу туралы хабарлама (ерікті түрде) жібереді.

Ескерту. 16-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.09.2026 № 259-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

17. МДҰ:

1) оқу жылының соңында мектепалды даярлық бағдарламасынан өткен тәрбиеленушілерді шығаруды, балаларды бір жас тобынан екінші жас тобына ауыстыруды және жас топтарын жинақтауды ескере отырып, бос орындардың, оның ішінде уақытша орналасуға бос орындардың электронды бюллетенін қалыптастыруға;

2) санаториялық бөбекжайға уақытша кеткен тәрбиеленушінің орнын сақтауға мүмкіндік беріледі.

18. Кезекке қою жөніндегі мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға беріледі.

19. Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен кезекке қою мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қарастырылуға тиіс.

Ескерту. 19-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.09.2026 № 259-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он

күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

20. Шағым көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінен" портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылатын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекен-жайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қарастырылады.

Кезекке қою жөніндегі көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

**2-параграф. "Мектепке дейінгі ұйымдарға құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

21. "Мектепке дейінгі ұйымдарға құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – балаларды қабылдау жөніндегі мемлекеттік қызмет) меншік нысанына, түріне және ведомстволық бағыныстылығына қарамастан барлық МДҰ (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Балаларды қабылдау бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар "Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 14-бабының 3-1) және 4) тармақшаларына сәйкес осы Қағидаларға 5-қосымшада "МДҰ-дарға құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде" (бұдан әрі – Балаларды қабылдау бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар) келтірілген.

Ескерту. 21-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.09.2026 № 259-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

22. Балаларды қабылдау бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызмет портал немесе цифрлық объектілері арқылы жүргізіледі.

Бірыңғай база көрсетілетін 5 (бес) жұмыс күніне жарамды (жолдаманы алғаннан кейінгі келесі жұмыс күнінен бастап) берілген электронды жолдамаға сәйкес қызметті алушы МДҰ-ға қабылдауға келісімін растағаннан кейін, көрсетілетін қызметті алушының осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішін құжаттарды қабылдауды жүзеге асыратын көрсетілетін қызметті берушінің қарауына жібереді.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды жинау кезеңінде Бірыңғай базада бос орын жалпыға бірдей белгіленген қабылдау режимінде болады.

Көрсетілетін қызметті алушы МДҰ-ға қабылдауға берілген жолдаманың белгіленген қолданылу мерзіміне сәйкес барлық құжаттарды жинағаннан кейін осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес балаларды қабылдау бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсыну талаптарының 9-тармағына сәйкес қабылдау үшін құжаттарды портал немесе цифрлық объектілер арқылы ұсынады.

Көрсетілетін қызметті беруші құжаттар келіп түскен күні оларды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады, 1 (бір) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың Қағидаларға Талаптар тізбесі деп аталатын 5-қосымшаға 9-тармаққа сәйкестігін тексереді.

Осы Қағидаларға балаларды қабылдау бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсынуға қойылатын талаптарының 10-тармағына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту үшін негіздер анықталған кезде, көрсетілетін қызметті беруші осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес кезекке қою бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсыну талаптарының 4-тармағында көрсетілген мерзімде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсынудан бас тарту туралы хабарлама жібереді.

"Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Қазақстан Республикасының Кодексінің 85-бабының 11-тармағына сәйкес жас тобында жоспарлы профилактикалық егулерді алмаған балалардың үлесі 10%-дан асқан жағдай мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тартуға негіз болып табылады.

Ұсынылған құжаттардың толықтығы фактісі анықталған кезде көрсетілетін қызметті беруші электронды сұрау салуды толтырады және көрсетілетін қызметті алушы құжаттарының электронды көшірмелерін тіркейді. Электронды сұрау салуды өңдегеннен (тексергеннен, тіркегеннен) кейін көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" балаларды қабылдау жөніндегі мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау салуды қарау мәртебесі туралы ақпаратты көрсетеді, сондай-ақ балаларды қабылдау

жөніндегі мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама жібереді.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде көрсетілетін қызметті беруші электрондық шартты қалыптастырады және оны көрсетілетін қызметті алушыға электрондық шартқа қол қою туралы хабарламаны жібереді. Көрсетілетін қызметті алушы электрондық шартқа ЭЦҚ-мен қол қояды. Электрондық шартқа қол қойылғаннан кейін көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" баланы МДҰ-ға қабылдау туралы хабарлама жіберіледі.

Ескерту. 22-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.09.2026 № 259-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

23. МДҰ-ға кезектен тыс немесе бірінші кезектегі тәртіппен алған орыннан бас тартқан және басқа МДҰ-ны таңдаған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы жалпы кезектің соңына тұрады.

Әскери қызметші, құқық қорғау және арнаулы мемлекеттік органдар қызметкері, мемлекеттік фельдъегерлік қызмет қызметкері мәртебесіне ие көрсетілетін қызметті алушы жаңа қызмет орнына ауысуына байланысты басқа жерге ауысуы және тұрғылықты жерін ауыстыруы, сондай-ақ мемлекеттік қызметші мәртебесіне ие көрсетілетін қызметті алушы басқа елді мекенге ротацияланған, көшірілген немесе ауыстырылған (конкурс бойынша лауазымға тағайындалған мемлекеттік қызметшілерді қоспағанда) кезінде осы Қағидаларға сәйкес мектепке дейінгі білім беру саласында мемлекеттік қызметтер кезектен тыс көрсетіледі.

Уақытша орналасуға арналған бос орынға қабылданған көрсетілетін қызметті алушы қою күні мен уақыты бойынша кезекке қайтарылады.

Ескерту. 23-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.09.2026 № 259-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

24. МДҰ-ға жолдама беру кезінде балалардың жасы олар ағымдағы жылдың соңына дейін толық жасқа келуі (психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның ұсынымдарына сәйкес мүмкіндігі шектеулі балалардан басқа) ескеріледі.

25. Көрсетілетін қызметті алушыға жолдама берілген сәттен бастап бір тәуліктен кешіктірілмейтін мерзімде берілген жолдамадан өзінің бастамасымен бас тартады; белгіленген мерзімде растайтын құжаттарды ұсыну арқылы МДҰ-

ға келуге физикалық қабілетсіздігі жағдайында жолдаманың қолданылу мерзімін қосымша күнтізбелік 30 (отыз) күнге дейін бір рет ұзартады.

Ескерту. 25-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.09.2026 № 259-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

26. Бір жылы туылған бірнеше балаға жалпы кезекке өтініштерді және құжаттарды тапсырған көрсетілетін қызметті алушы барлық баласына қажетті бос орындар саны болған жағдайда бір сәтте бір МДҰ-ға жолдама алады.

Ескерту. 26-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.09.2026 № 259-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

27. Осы Қағидаларға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізілген кезде білім беру саласындағы уәкілетті орган нормативтік құқықтық актіні мемлекеттік тіркегеннен кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты "цифрлық үкімет" операторына және көрсетілетін қызметті берушілерге, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығына жібереді.

"Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасының Көлік және коммуникациялар министрінің міндетін атқарушының 2013 жылғы 14 маусымдағы № 452 бұйрығымен бекітілген " Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар қызметтерді көрсету сатысы туралы деректерді оларды көрсету мониторингінің цифрлық жүйесіне енгізу қағидаларын бекіту туралы" (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8555 болып тіркелген) белгіленген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету кезеңі туралы деректерді мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің цифрлық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

Ескерту. 27-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.09.2026 № 259-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

28. Көрсетілетін қызметті беруші келесі себептермен:

1) өтініш беруші келісім шарт жасау үшін талап етілетін құжаттарды ұсынбаған немесе қолдану мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда (баланың денсаулық паспорты және келісім шарт жасалған күннен 3 (үш)

күнтізбелік күннен кешіктірмей берілген баланың денсаулық жағдайы туралы анықтама ұсынбауы);

2) ұсынылған құжаттарға сәйкес баланы МДҰ-ға қабылдау үшін медициналық қарсы көрсетілімдері болса;

3) топтарда ұжымдық иммунитеттің шекті деңгейінен асқан кезде (жоспарлы профилактикалық екпе алмаған балалардың 10% - дан астамы) баланы қабылдамайды.

29. Баланы МДҰ-ға тұрақты немесе уақытша болуға құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау олардағы бос орындар болған жағдайда жыл бойы жүргізіледі.

30. Балаларды қабылдау жөніндегі мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен шағымы "Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қарастырылады.

Шағым көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінен" портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылатын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекен-жайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қарастырылады.

Балаларды қабылдау жөніндегі мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

Ескерту. 30-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.09.2026 № 259-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

**3-параграф. "Жалпы білім беретін мектептердің, лицейлер мен гимназиялардың мектепалды сыныбына құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметін көрсету тәртібі**

Ескерту. 2-тарау 3-параграфпен толықтырылды - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.09.2026 № 259-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

31. "Жалпы білім беретін мектептердің, лицейлер мен гимназиялардың мектепалды сыныбына құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мектепалды сыныбына қабылдау мемлекеттік көрсетілетін қызмет) орта білім беру ұйымдарымен (бұдан әрі – қызмет беруші) көрсетіледі.

"Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 14-бабының 3-1) және 4) тармақшаларына сәйкес мектепалды даярлық сыныбына қабылдау бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар осы Қағидаларға "Жалпы білім беретін мектептерге, лицейлер мен гимназияларға мектепалды даярлық сыныбына құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі" (бұдан әрі – Мектепалды сыныпқа қабылдау бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар) 7-қосымшасында келтірілген.

32. Мектепалды сыныбына қабылдау мемлекеттік көрсетілетін қызметі портал арқылы және қағаз жеткізгіште көрсетілетін қызметті беруші арқылы көрсетіледі.

Мектепалды даярлық сыныбына қабылдау бойынша мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы осы Қағидаларға мектепалды сыныпқа қабылдау бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптардың 9-тармағында көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті жолдайды.

Мектепалды даярлық сыныбына қабылдау үшін қызмет алушылардан құжаттарды қабылдау ағымдағы күнтізбелік жылдың 1-31 тамызы аралығында жүзеге асырылады.

33. Портал арқылы жүгінген көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген мектепалды сыныпқа қабылдау бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуге сұрау салудың қабылданғаны туралы хабарлама жолданады.

34. Көрсетілетін қызметті беруші арқылы қағаз жеткізгіште өтініш берілген кезде көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері құжаттарды тіркейді және 1 (бір) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 9-

қосымшаға сәйкес нысан бойынша мектепалды сыныбына қабылдау бойынша мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттардың алынғаны туралы қолхатты немесе осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес мектепалды сыныпқа қабылдау бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуде көрсетілетін қызметті алушылардан құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхатты береді.

35. Осы Қағидаларға 7-қосымшаның мектепалды сыныпқа қабылдау бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын талаптардың 10-тармағына сәйкес мектепалды сыныпқа қабылдау бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер анықталған кезде, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес мектепалды сыныпқа қабылдау бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын талаптардың 4-тармағында көрсетілген мерзімде осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама жібереді.

36. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде:

портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" 1 (бір) жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 11-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-сымен қол қойылған, мемлекеттік қызметті көрсету және баланы ағымдағы жылдың 1 қыркүйегінен бастап мектепалды сыныпқа қабылдау туралы электрондық құжат нысанындағы хабарлама келіп түседі;

көрсетілетін қызметті беруші арқылы – 1 (бір) жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 11-қосымшаға сәйкес қағаз жеткізгіштегі құжат нысанында мемлекеттік қызметті көрсету және баланы ағымдағы жылдың 1 қыркүйегінен бастап мектепалды сыныпқа қабылдау туралы хабарлама беріледі.

Мектепалды сыныбына қабылдау туралы бұйрықты білім беру ұйымы ағымдағы жылдың 25 тамызынан ерте емес мерзімде шығарады.

37. Осы Қағидаларға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізілген жағдайда, білім беру саласындағы уәкілетті орган нормативтік құқықтық акт мемлекеттік тіркелгеннен кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты "цифрлық үкіметтің" операторына, көрсетілетін қызметті берушілерге, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығына жібереді.

"Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 2-тармағының 11)

тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасының Көлік және коммуникациялар министрінің міндетін атқарушының 2013 жылғы 14 маусымдағы № 452 бұйрығымен бекітілген "Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар қызметтерді көрсету сатысы туралы деректерді оларды көрсету мониторингінің цифрлық жүйесіне енгізу қағидаларын бекіту туралы" (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8555 болып тіркелген) белгіленген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету кезеңі туралы деректерді мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің цифрлық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

38. Мектепалды сыныбына қабылдау бойынша мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына түскен шағымы "Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес оның тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетінен" өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады, ол ақпарат көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі барысында (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау туралы жауап немесе қараудан бас тарту) жаңартылып тұрады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына түскен шағымы оның тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Мектепалды сыныбына қабылдау бойынша мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

Мектепке дейінгі білім
беру саласында мемлекеттік
қызметтер көрсету
қағидаларына 1-қосымша

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.09.2026 № 259-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

| "Мектепке дейінгі ұйымдарға жіберу үшін мектеп жасына дейінгі балаларды (6 жасқа дейін) кезекке қою" мемлекеттік қойылатын негізгі талаптар тізбесі | | |
|---|---|---|
| 1 | Көрсетілетін қызметтің және оның кіші түрінің атауы (бар болған жағдайда) | Жоқ |
| 2 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Астананың және республикал қалалардың білім басқармал облыстық маңызы бар бөлімдері |
| 3 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болған жағдайда) ұсыну тәсілдері және | Өтінішті қабылдау және ме көрсету нәтижесін беру:<br>1) "цифрлық үкімет" веб-по портал);<br>2) цифрлық объектілері;<br>3)ұялы байланыстың абон (Қазақстан<br>Республикасының мобил базасында тіркелген ұялы б абоненттік нөмірін тіркеу жүзеге асырылады. |
| 4 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болған жағдайда) көрсетудің мерзімі | Жалпы білім беру кезегіне ө түрде өңделеді, кезекке қою көрсетілетін қызметті а кабинетіне" жіберіледі.<br>МДҰ-ға кезектен тыс орын у өтініштер (әскери қызметші органдарының, арнаул органдарының, фельдъег қызметкерлері, басқа ротацияланған, көшір ауыстырылған мемлекетт (конкурс бойынша лауазым мемлекеттік қызметшілерді к жұмыс күні ішінде өңделеді.<br>МДҰ-ға бірінші кезектегі т үшін кезекке қоюға өтініш медициналық қызметкерлерд өкілдері мүгедектігі бар табылатын балалар; қамқорлығынсыз қалған балалар; көп балалы отба балалар; мүгедектігі ба отбасылардан шыққан ба шектеулі балалар) берілге түрде өңделеді, кезекке қою көрсетілетін қызметті а кабинетіне" жолданады. |

| | | |
|---|---|---|
| | | Санаториялық, арнайы кезек<br>жұмыс күні ішінде өңделеді. |
| 5 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болған жағдайда) көрсетудің нысаны | электронды (ішінара<br>проактивті |
| 6 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болған жағдайда) көрсетудің нәтижесі | Осы Қағидаларға 3-қосым<br>бойынша Мемлекеттік қызм<br>тарту туралы хабарлама<br>дейінгі ұйымдарға жіберу үш<br>дейінгі (6 жасқа дейінгі)<br>қою" мемлекеттік қызметін<br>хабарлама осы Қағидаларға 4<br>нысан бойынша осы ме<br>көрсетуге қойылатын<br>тармағында белгіленген к<br>кезекке қою. |
| 7 | Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері | Мемлекеттік қызмет тегін кө |
| 8 | Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпараттандыру объектілерінің жұмыс кестесі | 1) көрсетілетін қызметті<br>Қазақстан Республикасының<br>сәйкес мереке күндерін қоспа<br>қызметті берушінің белгілен<br>бойынша дүйсенбі – жұма<br>13.00-ден 14.30-ға дейінгі ту<br>09.00-ден 18.30-ға дейін;<br>2) портал арқылы: жө<br>жүргізуге байланысты техн<br>қоспағанда, тәулік бойы (кө<br>алушы жұмыс уақыты аяқ<br>жағдайда, Қазақстан Респу<br>заңнамасына сәйкес дема<br>күндерін қоспағанда, өті<br>және мемлекеттік қызметті<br>келесі жұмыс күнінде беріле<br>3) цифрлық объектілері<br>жұмыстарын жүргізуге байла<br>үзілістерді қоспағанда,<br>(көрсетілетін қызметті алуш<br>аяқталғанда жүгінген жа<br>Республикасының еңбек за<br>демалыс және мереке кү<br>өтініштерді қабылдау ж<br>қызметті көрсету нәтижел<br>күнінде беріледі);<br>4) Мемлекеттік қызмет кө<br>мекенжайлары: 1)<br>www.edu.gov.kz интернет-ре<br>2) порталда орналастырылға |

| | | |
|---|---|---|
| 9 | Мемлекеттік қызмет және оның кіші түрлерін (бар болған жағдайда) көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі | 1) көрсетілетін қызм<br>Қағидалардың 1-қосым<br>нысандағы өтініші;<br>2) әскери қызметкердің, ар<br>орган, құқық қорғау органд<br>байланыс қызметкерінің, б<br>ротацияланған, көшір<br>ауыстырылған мемлекетт<br>(конкурс бойынша лауазым<br>мемлекеттік қызметшіні қ<br>орнынан берілген, мөр басы<br>тұлғаның қолы қойылғ<br>көшірмесі (берілген күннен б<br>жарамды);<br>3) ұйым басшысының мөрі<br>расталған педагогтің,<br>қызметкердің жұмыс о<br>анықтаманың (берілген күн<br>ішінде жарамды) көшірмесі;<br>4) мүмкіндігі шектеулі<br>психологиялық-медициналы<br>консультацияның қорытынд<br>(ол болған жағдайда);<br>5) санаториялық мектепке<br>ұйымдарына кезекке қою<br>дәрігер берген құжаттың<br>етіледі.<br>Көрсетілетін қызметті бе<br>көрсетілетін қызметті алушы<br>бірінің немесе заңды өкіл<br>куәландыратын құжат<br>мәліметтерді; МДҰ-ға ж<br>кезекте алғанын растайтын<br>мемлекеттік цифрлық жүйел<br>Резидент еместер үшін:<br>1) Осы Қағидаларға 1-қ<br>нысандағы көрсетілетін қ<br>өтініші;<br>2) баланың туу туралы куәлі<br>3) көрсетілетін қызметті<br>анасының бірінің немесе за<br>басын куәландыратын құжат<br>4) мүмкіндігі шектеулі б<br>психологиялық-медициналы<br>консультация қорытындысы<br>болған жағдайда);<br>5) фтизиатр-дәрігер берг<br>мектепке дейінгі ұйымға ке<br>жолдаманың көшірмесі. |
| 10 | Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленген мемлекеттік қызмет және оның | 1) көрсетілетін қызметті алу<br>көрсетілетін қызметті ал |

| | | |
|---|---|---|
| | кіші түрлерін (бар болған жағдайда) көрсетуден бас тарту үшін негіздер | құжаттардың және (не<br>деректердің (мәліметтердің)<br>2) көрсетілетін қызметті<br>(немесе) мемлекеттік қызм<br>қажетті ұсынылған<br>объектілердің, деректердің ж<br>осы Қағидалармен белгіл<br>сәйкес келмеуі;<br>3) уәкілетті мемлекеттік орг<br>қызмет көрсету үшін қажет<br>сұрау салуға берілген теріс ж<br>4) көрсетілетін қызметті ал<br>қызмет көрсету үшін талап<br>деректер және оларды<br>Қазақстан Республикасы З<br>сәйкес берілетін қолжетімділ<br>деректерге қол жеткізуге кел |
| 11 | Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электронды нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсетілетін қызметтердің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар | Мемлекеттік қызмет кө<br>бойынша анықтамалық қызм<br>телефондары Министрлікті<br>интернет-ресурсында "Мемл<br>бөлімінде көрсетілген. Ме<br>көрсету мәселелері жө<br>байланыс орталығының тел<br>800 080 7777.<br>Көрсетілетін қызметті ал<br>бойынша Мемлекеттік қы<br>қағидаты бойынша "балан<br>оның ішінде азаматтық<br>жазбаларына өзгерістер, т<br>түзетулер енгізу" мемлекетті<br>көрсетіледі. |

Мектепке дейінгі б
беру саласында мемл
қызметтер көрсет
қағидаларына
2-қосымша
Көрсетілетін қызметті б
(кімге)_____
тегі, аты, әкесінің
(бар болған жағдай
(кімнен)_____
Көрсетілетін қызм
алушының тегі, аты, ә
аты (бар болған жағ
_____
(жеке сәйкестендіру
(бұдан әрі – ЖСН
_____
мекенжайында тұра

**Өтініш**

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.09.2026 № 259-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

_____ жылы туған, _____ балам_____

ЖСН тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) мектепке дейінгі ұйымға жолдама алу

үшін (МДҰ-ның тізбесінен таңдалып алынған 4 мектепке дейінгі ұйымға дейін)

_____ елді мекені аумағында кезекке қоюды сұраймын.

қала (кент, ауыл)_____

оқыту тілі_____

мектепке дейінгі ұйым _____

мектепке дейінгі ұйым _____

мектепке дейінгі ұйым _____

мектепке дейінгі ұйым _____

Хабардар етемін, бала (керегін көрсету):

1) әскери қызметшінің, оның ішінде қызмет өткеру кезінде қаза тапқанның, қайтыс болғанның немесе хабар-ошарсыз кеткеннің баласы (құжаттың көшірмесі);

2) арнаулы мемлекеттік орган қызметкерінің, оның ішінде қызмет өткеру кезінде қаза тапқан, қайтыс болған немесе хабар-ошарсыз кеткен қызметкердің баласы (құжаттың көшірмесі);

3) құқық қорғау органдары қызметкерінің, оның ішінде қызмет өткеру кезінде қаза тапқанның, қайтыс болғанның немесе хабар-ошарсыз кеткеннің баласы (құжаттың көшірмесі);

4) мемлекеттік фельдъегерлік байланыс қызметкерінің, оның ішінде қызмет өткеру кезінде қаза тапқанның, қайтыс болғанның немесе хабар-ошарсыз кеткеннің баласы (құжаттың көшірмесі);

5) басқа елді мекенге ротацияланған, көшірілген немесе ауыстырылған мемлекеттік қызметшінің (конкурс бойынша лауазымға тағайындалған мемлекеттік қызметшіні қоспағанда) баласы;

6) мүмкіндігі шектеулі бала (құжаттың көшірмесі);

7) мүгедектігі бар баланы тәрбиелеп отырған отбасынан шыққан бала;

8) ата-анасының бірі мүгедектігі бар тұлға болып табылатын отбасынан шыққан бала;

9) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған бала;

10) жетім бала;

11) көп балалы отбасыдан шыққан бала;

12) педагогтің баласы;

13) медициналық қызметкердің баласы;

14) жоғарыда аталған санаттардың біреуіне қатысты емес болып табылады.

(Өмірлік жағдайлар өзгергенде, кезектегі өтініштің жай-күйі өзгереді).

Мемлекеттік қызмет көрсету мәртебесі туралы хабарламаларды уақтылы алу үшін мобильді азаматтар базасында ұялы байланыстың абоненттік нөмірі туралы өзекті мәліметтерді қолдауға, сондай-ақ жыл сайын МДҰ-ға кезекке, МҰ-ға жолдама алуға мүдделілігін растауға міндеттенемін.

"Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету кезінде ұсынылатын құжаттардың дұрыстығын растау үшін талап етілетін өзге де мәліметтерді қамтитын, дербес деректерімді және баланың дербес деректерін, сондай-ақ қолжетімділігі шектеулі дербес деректерді жинауға және өңдеуге, оның ішінде оларға қол жеткізуге мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі алынғанға дейінгі бүкіл кезеңге келісімімді беремін.

Мен мемлекеттік қызмет көрсету, кезек құру (қалыптастыру) және мектепке дейінгі ұйымдарға қабылдануға жолдама алу қағидаларымен танысқанымды және цифрлық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісетінімді (келісемін) растаймын.

Қолы _____ Күні _____

Мектепке дейінгі білім
беру саласында мемлекеттік
қызметтер көрсету
қағидаларына
3-қосымша

_____

(тегі, аты, әкесінің аты
(бар болған жағдайда)

_____

(көрсетілетін қызметті

алушының мекен-жайы)

**Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарлама**

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.09.2026 № 259-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Құрметті_____
_____

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Сізге "Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер

туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 19-1-бабын басшылыққа ала отырып

_____
_____

(мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын көрсету)

1)
_____
__

(құжаттың атауын көрсету) ;

2)_____
_____

(құжаттың атауын көрсету) ;

3)_____
_____

(құжаттың атауын көрсету)

құжаттар топтамасының толық болмауына

және/немесе қолдану мерзімі өткен құжаттардың тапсырылуына байланысты:

1)_____
_____

=(құжаттың атауын көрсету) ;

2)_____
_____

(құжаттың атауын көрсету) ;

3)_____
_____

(құжаттың атауын көрсету)

Көрсетілген талаптар тізбесіне сәйкес_____–

(осы Қағидаларға қосымшаның №-ін көрсету)

мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартылды.

Мектепке дейінгі білім
беру саласында мемлекеттік
қызметтер көрсету
қағидаларына
4-қосымша

**"Мектепке дейінгі ұйымдарға жіберу үшін мектеп жасына дейінгі (6 жасқа дейінгі) балаларды кезекке қою" мемлекеттік қызмет көрсету туралы хабарлама**

Құрметті: _____

(көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. (бар болғанда))

Сізге "Мектепке дейінгі ұйымдарға жіберу үшін мектеп жасына дейінгі

(6 жасқа дейінгі) балаларды кезекке қою" мемлекеттік қызметі көрсетіліп, сіздің

балаңыз (баланың аты-жөні) қалада (қаланың, елді мекеннің атауы) орын алу

үшін кезекке қойылды:

1. (МДҰ атауы), кезек нөмірі (_____);
2. (МДҰ атауы), кезек нөмірі (_____);
3. (МДҰ атауы), кезек нөмірі (_____);
4. (МДҰ атауы), кезек нөмірі (_____).

Сіздің толық емес құжаттар топтамасын

1) _____;

(құжаттың атауын көрсету)

2 )_____;

(құжаттың атауын көрсету)

3) _____.

(құжаттың атауын көрсету)

және (немесе) жарамдылық мерзімі өткен құжаттарды:

1) _____;

(құжаттың атауын көрсету)

2) _____;

(құжаттың атауын көрсету)

3) _____.

(құжаттың атауын көрсету)

тапсыруыңызға байланысты _____

(мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын көрсету)

мемлекеттік қызметін көрсетуден бас тартылды.

Мектепке дейінгі білім беру
саласында мемлекеттік
қызметтер көрсету
қағидаларына
5-қосымша

Ескерту. 5-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.09.2026 № 259-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

| "Мектепке дейінгі ұйымдарға балаларды қабылдау және құжаттарды қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі | | |
|---|---|---|
| 1 | Мемлекеттік қызметтің кіші түрінің атауы (бар болған жағдайда) | Жоқ |
| 2 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Мектепке дейінгі ұйымдар (бұдан әрі – көрсетілетін қыз |
| 3 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болған жағдайда) ұсыну тәсілдері | Қызмет проактивті форматта Өтінішті қабылдау және ме көрсету нәтижесін беру: 1) "цифрлық үкімет" веб-по портал); 2) цифрлық объектілері; 3) ұялы байланыстың абон (ұялы байланыстың абонентт Республикасының моби базасында тіркелген жағдай асады. |
| 4 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болған жағдайда) көрсетудің көрсету мерзімі | Өтініш келіп түскен сәттен б күні ішінде |
| 5 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болған жағдайда) көрсету нысаны | Электронды (ішінара цифрла |
| 6 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болған жағдайда) көрсету нәтижесі | Баланы мектепке дейінгі ұй Қағидаларға 3-қосымшаға бойынша Мемлекеттік қызм тарту туралы хабарлама. |

| | | |
|---|---|---|
| 7 | Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері | Мемлекеттік қызмет тегін кө |
| 8 | Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпараттандыру объектілерінің жұмыс кестесі | 1) портал арқылы: жө<br>жүргізуге байланысты техн<br>қоспағанда, тәулік бойы (кө<br>алушы жұмыс уақыты<br>жүгінген жағдайда, Қазақста<br>еңбек заңнамасына сәйкес де<br>күндерін қоспағанда, өтін<br>және мемлекеттік қызметті<br>келесі жұмыс күнінде беріле<br>2) цифрландыру объектілер<br>жұмыстарын жүргізуге байла<br>үзілістерді қоспағанда,<br>(көрсетілетін қызметті алуш<br>аяқталғанан кейін жүгінген ж<br>Республикасында еңбек за<br>демалыс және мереке күн<br>өтініштерді қабылдау ж<br>қызметті көрсету нәтижел<br>күнінде беріледі);<br>Мемлекеттік қызмет көрс<br>мекенжайлары:<br>1) Министрліктің www. ed<br>ресурсында;<br>2) порталда орналастырылға |
| 9 | Мемлекеттік қызмет және оның кіші түрлерін (бар болған жағдайда) көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі | 1) Осы Қағидалардың 5-қо<br>нысандағы өтініш;<br>2) "Денсаулық сақтау салас<br>құжаттамасының нысанд<br>оларды толтыру жөніндег<br>бекіту туралы" Қазақста<br>Денсаулық сақтау мини<br>атқарушының 2020 жылғы 3<br>ДСМ-175/2020 бұйрығым<br>құқықтық актілерді ме<br>тізілімінде № 21579 болып ті<br>(бұдан әрі – № ҚР ДСМ-17<br>065/е нысанындағы "Иммунд<br>3) № ҚР ДСМ-175/2020 бұй<br>"052-2/е" нысандағы "<br>паспорты";<br>4) психологиялық-медицина<br>консультацияның қорытынды<br>шектеулі балалар үшін) (ол<br>көшірмесі;<br>5) әскери қызметшінің<br>мемлекеттік органдардың, |

| | | |
|---|---|---|
| | | органдарының, фельдъег қызметкерінің, басқа ротацияланған, көшір ауыстырылған мемлекетт (конкурс бойынша лауазым мемлекеттік қызметшіні қ орнынан берілген, уәкілетті және мөрімен расталға көшірмесі (берілген күннен б жарамды);<br>6) ұйым басшысының мөрі расталған педагогтің, қызметкердің жұмыс о анықтама (берілген күннен б жарамды).<br>Жеке басын куәландыратын туу туралы куәлігі туралы м бірінші кезекте жолдама мәліметтер тиісті мемл жүйелерден тартылады.<br>Резидент еместер үшін:<br>1) Осы Қағидаларға 5-қосым бойынша өтініш;<br>2) көрсетілетін қызметті анасының бірінің немесе за басын куәландыратын құжат<br>3) баланың туу турал құжаттың көшірмесі;<br>4) "Денсаулық сақтау салас құжаттамасының нысанд оларды толтыру жөніндег бекіту туралы" Қазақста Денсаулық сақтау мини атқарушының 2020 жылғы 3 ДСМ-175/2020 бұйрығым құқықтық актілерді ме тізілімінде № 21579 болып ті (бұдан әрі – № ҚР ДСМ-17 065/е нысанындағы "Иммунд<br>5) № ҚР ДСМ-175/2020 бұйр "Бала денсаулығы пас нысандағы анықтама;<br>6) № ҚР ДСМ-175/2020 бұйр "027/е" нысандағы анықтама;<br>7) психологиялық-медицина консультация қорытынды (мүмкіндігі шектеулі балала жағдайда). |
| 10 | Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болған жағдайда) | 1) көрсетілетін қызметті алуш көрсетілетін қызметті ал құжаттардың және (не |

| | | |
|---|---|---|
| | көрсетуден бас тарту үшін негіздер | деректердің (мәліметтердің) д<br>2) көрсетілетін қызметті<br>(немесе) мемлекеттік қызм<br>қажетті ұсынылған<br>объектілердің, деректердің ж<br>осы Қағидалармен белгіл<br>сәйкес келмеуі;<br>3) уәкілетті мемлекеттік орг<br>қызмет көрсету үшін қажет<br>сұрау салуға берілген теріс ж<br>4) көрсетілетін қызметті ал<br>қызмет көрсету үшін талап<br>деректер және оларды<br>Қазақстан Республикасы З<br>сәйкес берілетін қолжетімділ<br>деректерге қол жеткізуге кел |
| 11 | Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электронды нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қойылатын өзге де талаптар | Мемлекеттік қызмет кө<br>бойынша анықтамалық қызм<br>телефондары Министрлі<br>ресурсында www.edu.gov.<br>қызметтер" бөлімінде көрсет<br>Мемлекеттік қызмет кө<br>жөніндегі бірыңғай байла<br>телефондары: 1414, 8 800 080 |

Мектепке дейінгі білі
саласында мемлеке
қызметтер көрсет
қағидаларына
6-қосымша

_____

басшының тегі, аты, ә
аты (бар болған жағд

_____

мектепке дейінгі ұйы
атауы

_____

көрсетілетін қызме
алушының тегі, аты, ә
аты (бар болған жағд
Телефоны:

_____

Ескерту. 6-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.09.2026 № 259-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

**Өтініш**

Балам_____

_____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

_____

(облыс, қала, аудан, елді мекен, тіркелген мекенжайы)

_____топ_____

_____

(мектепке дейінгі ұйымның толық атауы) (жас тобын көрсету)

_____оқыту тілінде қабылдауыңызды сұраймын.

Хабардар етемін, бала (керегін көрсету):

1) әскери қызметшінің, оның ішінде қызмет өткеру кезінде қаза тапқанның, қайтыс болғанның немесе хабар-ошарсыз кеткеннің баласы (құжаттың көшірмесі);

2) арнаулы мемлекеттік орган қызметкерінің, оның ішінде қызмет өткеру кезінде қаза тапқан, қайтыс болған немесе хабар-ошарсыз кеткен қызметкердің баласы (құжаттың көшірмесі);

3) құқық қорғау органдары қызметкерінің, оның ішінде қызмет өткеру кезінде қаза тапқанның, қайтыс болғанның немесе хабар-ошарсыз кеткеннің баласы (құжаттың көшірмесі);

4) мемлекеттік фельдъегерлік байланыс қызметкерінің, оның ішінде қызмет өткеру кезінде қаза тапқанның, қайтыс болғанның немесе хабар-ошарсыз кеткеннің баласы (құжаттың көшірмесі);

5) басқа елді мекенге ротацияланған, көшірілген немесе ауыстырылған мемлекеттік қызметшінің (конкурс бойынша лауазымға тағайындалған мемлекеттік қызметшіні қоспағанда) баласы;

6) мүмкіндігі шектеулі бала (құжаттың көшірмесі);

7) мүгедектігі бар баланы тәрбиелеп отырған отбасынан шыққан бала;

8) ата-анасының бірі мүгедектігі бар тұлға болып табылатын отбасынан шыққан бала;

9) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған бала;

10) жетім бала;

11) көп балалы отбасыдан шыққан бала;

12) педагогтің баласы;

13) медициналық қызметкердің баласы;

14) жоғарыда аталған санаттардың біреуіне қатысты емес болып табылады.

(Өмірлік жағдайлар өзгергенде, кезектегі өтініштің жай-күйі өзгереді).

Мемлекеттік қызмет көрсету мәртебесі туралы хабарламаларды уақтылы алу үшін мобильді азаматтар базасында ұялы байланыстың абоненттік нөмірі туралы өзекті мәліметтерді қолдауға, сондай-ақ жыл сайын мектепке дейінгі ұйымдарға кезекке, мектепке дейінгі ұйымдарға жолдама алуға мүдделілігін растауға міндеттенемін.

"Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі алынғанға дейінгі бүкіл кезең ішінде мемлекеттік қызмет көрсету кезінде ұсынылған құжаттардың дұрыстығын растау үшін қажетті менің дербес деректерімді және баланың дербес деректерін, сондай-ақ қолжетімділігі шектеулі өзге де мәліметтерді жинауға, өңдеуге және оларға қол жеткізуге келісім беремін.

Мен мемлекеттік қызмет көрсету, кезек құру (қалыптастыру) және мектепке дейінгі ұйымдарға қабылдануға жолдама алу қағидаларымен танысқанымды және цифрлық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісетінімді (келісемін) растаймын.

Қолы _____

Күні _____

_____ қолы

Мектепке дейінгі білім беру
саласында мемлекеттік
қызметтер көрсету
қағидаларына
7-қосымша

Ескерту. Қағида 7-қосымшамен толықтырылды - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.09.2026 № 259-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

| "Жалпы білім беретін мектептердің, лицейлер мен гимназиялардың мектепалды сыныбына оқуға қабылдау және құж мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі | | |
|---|---|---|
| 1 | Мемлекеттік қызмет кіші түрінің атауы (бар болған жағдайда) | Жоқ |
| 2 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Орта білім беру ұйымы көрсетілетін қызметті беруші |
| 3 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болған жағдайда) ұсыну тәсілдері | 1) "цифрлық үкімет" веб-по портал);<br>2) көрсетілетін қызметті беру |
| 4 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болған жағдайда) көрсету мерзімі | 1 (бір) жұмыс күні ішінде |
| 5 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болған жағдайда) көрсету нысаны | Электронды (ішінара цифр түрінде |
| 6 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші | Баланы жалпы білім бер |

| | | |
|---|---|---|
| | түрлерін (бар болған жағдайда) көрсету нәтижесі | лицейлер мен гимназияла сыныбына қабылдау /мемле қызметті көрсетуден бас тар жауап |
| 7 | Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері | Мемлекеттік қызмет тегін кө |
| 8 | Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпараттандыру объектілерінің жұмыс кестесі | 1. көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасының (бұдан әрі – Кодекс) сәйк мереке күндерін қоспағанда, жұманы қоса алғанда, сағат дейінгі түскі үзіліспен, б кестесіне сәйкес сағат 9.00- Қызмет алушылардың құж көрсетілген кестеге сәйкес дейін жүзеге асырылады.<br>2. портал арқылы – жө жүргізуге байланысты техн қоспағанда тәулік бойы (кө алушы Кодекске сәйкес аяқталғаннан кейін, демал күндері жүгінген жағда қабылдау және мемлекеттік н нәтижесін беру келесі жұ асырылады.<br>Мемлекеттік көрсетілетін орындарының мекенжайлары<br>1. көрсетілетін қызметті бе ресурсында;<br>2. порталда орналасқан. |
| 9 | Мемлекеттік қызмет және оның кіші түрлерін (бар болған жағдайда) көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі | - портал арқылы:<br>1) Осы Қағидаларға 7-қ көрсетілетін қызметті алушы<br>2) "Денсаулық сақтау салас құжаттамасының нысанда оларды толтыру жөнінде бекіту туралы" Қазақста Денсаулық сақтау мини атқарушының 2020 жылғы 3 ДСМ-175/2020 бұйрығым құқықтық актілерді ме тізілімінде № 21579 болып ті<br>- № ҚР ДСМ-175/2020 бұйр 065/е нысанындағы иммунда<br>3) № ҚР ДСМ-175/2020 бұйр "052-2/е" нысандағы "Е паспорты";<br>4) баланың 3х4 см өлш |

| | | |
|---|---|---|
| | | фотосуреті;<br>- көрсетілетін қызметті бер<br>жеткізгіште):<br>1) Осы Қағидаларға 7-қ<br>көрсетілетін қызметті алушы<br>2) баланың туу туралы куә<br>құжаттарды тапсыру кез<br>қызметті алушы деректерді с<br>үшін жеке өзі ұсынады)<br>құжаттар сервисінен алы<br>құжат (жеке басын сәйкестен<br>3) көрсетілетін қызметті бер<br>куәландыратын құжат (н<br>құжаттарды тапсыру кез<br>қызметті алушы деректерді с<br>үшін жеке өзі ұсынады)<br>құжаттар сервисінен алы<br>құжат (жеке басын сәйкестен<br>4) "Денсаулық сақтау салас<br>құжаттамасының нысанда<br>оларды толтыру жөніндег<br>бекіту туралы" Қазақста<br>Денсаулық сақтау мини<br>атқарушының 2020 жылғы 3<br>ДСМ-175/2020 бұйрығым<br>құқықтық актілерді ме<br>тізілімінде № 21579 болып ті<br>- № ҚР ДСМ-175/2020 бұйр<br>065/е нысанындағы иммунда<br>5) № ҚР ДСМ-175/2020 бұйр<br>"Бала денсаулығы пас<br>нысандағы анықтама;<br>6) баланың 3х4 см өлшемінд<br>фотосуреті.<br>Тиісті мемлекеттік органд<br>шаралары жүзеге асырылға<br>енгізілген, әлеуметтік, табиғ<br>сипаттағы төтенше жағд<br>белгілі бір аумақта № 0<br>иммундау паспорты жә<br>нысанындағы баланың де<br>көрсетілетін қызметті алушы<br>білім беру ұйымына ше<br>алынғаннан, төтенше жағда<br>тоқтатылғаннан кейін тікелей |
| 10 | Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болған жағдайда) көрсетуден бас тарту үшін негіздер | 1) көрсетілетін қызметті алуш<br>көрсетілетін қызметті ал<br>құжаттардың және (не<br>деректердің (мәліметтердің<br>анықтау;<br>2) көрсетілетін қызметті |

| | | |
|---|---|---|
| | | (немесе) мемлекеттік қызм<br>қажетті ұсынылған<br>объектілердің, деректердің ж<br>осы Қағидалармен белгіл<br>сәйкес келмеуі;<br>3) уәкілетті мемлекеттік орг<br>қызмет көрсету үшін қажет<br>сұрау салуға берілген теріс ж<br>4) көрсетілетін қызметті ал<br>қызмет көрсету үшін талап<br>деректер және оларды<br>Қазақстан Республикасы З<br>сәйкес берілетін қолжетімділ<br>деректерге қол жеткізуге кел<br>5) сынып-жинақтардың толы |
| 11 | Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электронды нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қойылатын өзге де талаптар | Көрсетілетін қызметті алуш<br>жағдайда портал арқы<br>көрсетілетін қызметті цифр<br>мүмкіндігі бар.<br>Көрсетілетін қызметті ал<br>көрсетілетін қызметті көр<br>мәртебесі туралы ақпаратты<br>кабинеті" арқылы қашы<br>режимде, көрсетілетін қы<br>анықтамалық қызметтері а<br>"1414", 8-800-080-7777 Бі<br>орталығы арқылы алу мүмкін<br>Үшінші тұлғалар арқылы қы<br>ақпарат сұралатын тұлғаны<br>кабинет" арқылы берілген<br>жағдайда, үшінші тұлғалар<br>сұрау салуы негізінде жүзеге |

Мектепке дейінгі білі
саласында мемлеке
қызметтер көрсет
қағидаларына
8-қосымша

_____

басшының тегі, аты, ә
аты (бар болған жағ

_____

мектепке дейінгі ұйы
атауы

_____

көрсетілетін қызме
алушының тегі, аты, ә
аты (бар болған жағ
Телефоны:

_____

**Өтініш**

Ескерту. Қағида 8-қосымшамен толықтырылды - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.09.2026 № 259-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Менің балам

_____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

_____

_____

(облыс. қала, аудан, елді мекен, тіркелген мекенжайы)

_____

_____

(білім беру ұйымының толық атауы) тәрбиелеу және оқыту үшін мектепалды

сыныбына қабылдауды сұраймын.

"Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі алынғанға дейінгі бүкіл кезең ішінде мемлекеттік қызмет көрсету кезінде ұсынылған құжаттардың дұрыстығын растау үшін қажетті менің дербес деректерімді және баланың дербес деректерін, сондай-ақ қолжетімділігі шектеулі өзге де мәліметтерді жинауға, өңдеуге және оларға қол жеткізуге келісім беремін.

Мектепке дейінгі білім
беру саласында мемлекеттік
қызметтер көрсету
ағидаларына
9-қосымша

**Мектепалды сыныпқа қабылдау бойынша мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттарды алғаны туралы қолхат**

Ескерту. Қағида 9-қосымшамен толықтырылды - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.09.2026 № 259-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

_____

___

(облыстың және қаланың, ауданның, елді-мекеннің атауы)

Құжаттың қабылдағаны туралы №_____ қолхат

_____

_____

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

келесі құжаттар қабылданды:

1. Өтініш;
2. баланың туу туралы куәлігі;
3. қызмет алушының жеке басын растайтын құжат;
4. № 065/у нысанындағы иммундау паспорты;
5. № 052-2/у нысанындағы баланың денсаулық паспорты;
6. № 027/у нысанындағы анықтама;

7.2 дана ¾ цифрлық сурет. _____

(құжаттарды қабылдаған күні)

Осы қолхат әр тарап үшін бір-бірден 2 (екі) данада жасалды.

_____

_____

(құжаттарды қабылдаған жауапты тұлға) тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

_____

(қолы)

Телефон _____

Қабылдап алды:_____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) / көрсетілетін қызметті алушының қолы)

"___" _____ 20__жыл

Мектепке дейінгі білім беру
саласында мемлекеттік
қызметтер көрсету
қағидаларына
10-қосымша

**Көрсетілетін қызметті алушыдан мектепалды сыныпқа қабылдау бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы қолхат**

Ескерту. Қағида 10-қосымшамен толықтырылды - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.09.2026 № 259-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Осы қолхатпен қызмет алушының _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))

ЖСН:_____

келесі құжаттарды тапсырғаны расталады:

_____;

_____;

_____;

_____.

Өтініш берген күні: "_____" _____ 20___ жыл

"Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 19-1-бабының 2-тармағына сәйкес Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2021 жылғы 5 тамыздағы № ҚР ДСМ-76 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 23890 нөмірімен тіркелген) "Білім беру объектілеріне қойылатын санитарлық-эпидемиологиялық талаптар" санитарлық ережелерінің 2-қосымшасына сәйкес

_____
_____

(бас тарту себебін көрсету)

Бұл қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 (екі) данада жасалды.

Көрсетілетін қызмет беруші өкілінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда):

_____
_____

Қызметі: _____

Қолы: _____

Күні: "___" _____20__жыл

_____
_____

Көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

(таныстым)

Қолы: _____Күні: "____" _____ 20___ жыл

Мектепке дейінгі білім беру
саласында мемлекеттік
қызметтер көрсету
қағидаларына
11-қосымша

**"Жалпы білім беретін мектептердің, лицейлер мен гимназиялардың мектепалды сыныбына құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік қызметін көрсету туралы хабарлама**

Ескерту. Қағида 11-қосымшамен толықтырылды - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.09.2026 № 259-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Құрметті_____
_____

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

Сізге "Жалпы білім беретін мектептердің, лицейлер мен гимназиялардың мектепалды сыныбына құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік қызметі көрсетілді,

Сіздің балаңыз
_____

(ЖСН, баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))

_____
_____

(білім беру ұйымының атауы) қабылданды.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 19 маусымдағы
№ 254 бұйрығына
қосымша

**Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің күші жойылған кейбір бұйрықтарының тізбесі**

1. "Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту саласында жергілікті атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 7 сәуірдегі № 172 бұйрығы (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 8 мамырда № 10981 тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылы 8 мамырда, "Егемен Қазақстан" газетінде 2015 жылы 23 шілдеде № 138 (28616) жарияланған).

2. "Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту саласында жергілікті атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 7 сәуірдегі № 172 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 21 қаңтардағы № 58 бұйрығы (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 25 ақпанда № 13255 тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2016 жылы 10 наурызда жарияланған).

3. "Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту саласында жергілікті атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 7 сәуірдегі № 172 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 11 қазандағы № 518 бұйрығы (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылы 3 қарашада № 15966 тіркелген, ҚР НҚА электрондық түрдегі эталондық бақылау банкінде 2017 жылы 15 қарашада жарияланған).

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