

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
міндетін атқарушының
2017 жылғы «14» шілдедегі
№ 337 бұйрығымен қабылданған

**Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына кезектілікті қалыптастыру мен
оның қызметін және жолдамаларды беру процесін автоматтандыру
жөніндегі әдістемелік ұсынымдар**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы мектепке дейінгі балалар ұйымдарына кезектілікті қалыптастыру мен оның қызметін және жолдамаларды беру процесін автоматтандыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдар (бұдан әрі – Ұсынымдар) «Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою» және «Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарына сәйкес мемлекеттік қызметті электронды түрде қызмет көрсететін қызметті берушілерге арналған.

2. Ұсынымдар Қазақстан Республикасы Конституциясына, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Арнаулы әлеуметтік қызметтер туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының арнаулы мемлекеттік органдары туралы» заңдарына, «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» кодексіне, «Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою» және «Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарына сәйкес әзірленген.

3. Осы ұсынымдардың мақсаты жергілікті атқарушы органдар атынан мектепке дейінгі балалар ұйымдарына кезекке тұру және қабылдау процестерін қамтамасыз ететін ақпараттық жүйені енгізетін және қызмет көрсететін көрсетілетін қызметті берушілерге әдістемелік көмек көрсету болып табылады.

Ұсынымдарды сақтау көрсетілетін қызметті берушілерге әкімшілік-аумақтық бірліктердің ерекшеліктерін және өзінің даму болашағын ескеріп, сонымен бірге Қазақстан Республикасы аумағында осындай ақпараттық жүйенің жұмыстарының қағидаларын, олардың бір-бірімен өзара әрекетін және кірігуін қамтамасыз ете отырып, ақпараттық жүйені дербес және бір-біріне тәуелсіз бірыңғайлауға ықпал етеді.

Ұсынымдарды қолдану, сондай-ақ қызметті алу үшін қолданатын осы жүйеде қызмет көрсететін қызметкерлерді, сондай-ақ өтініш берушінің жағынан

қызметкерлерді осындай ақпараттық жүйенің кіммен әзірленгеніне және еліміздің қандай аймағында пайдаланылуына қарамастан еліміз бойынша ақпараттық жүйелермен өзара қимыл әдістерін біркелкі іске асыруға мүмкіндік береді.

3-1. «Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою» және «Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді реттейтін осы құжат ережелерінің және басқа актілердің ақпараттық жүйеге сәйкестігін мемлекеттік көрсетілетін қызметтер әкімшісі - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі белгілейді;

4. Осы Ұсынымдарда мынадай негізгі түсініктер мен қысқартулар қолданылады:

1) кезекке қою үшін өтініш (бұдан әрі – өтініш) – «Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою» мемлекеттік қызмет стандартына сәйкес мектепке дейінгі ұйымға орын алуға оның құқықтарын іске асыруда көмектесу туралы өтініш берушінің қолдау хаты;

2) мектепке дейінгі ұйымға қабылдау үшін жолдама (бұдан әрі – жолдама) - «Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау» мемлекеттік қызмет стандартына және қызмет алушының өтінішіне сәйкес оған мектепке дейінгі ұйымда орынның сақталғаны туралы хабарлама;

4) өтініш беруші – кезекке қоюға өтініш беретін жеке тұлға;

5) кезек әкімшісі – осы Ұсынымдарға сәйкес оған бекітілген аймақта (елді мекен) кезекті басқару жүйесі қызметін қамтамасыз ететін атқарушы орган;

6) кезекті басқару жүйесі – осы Ұсынымдарға сәйкес мектепке дейінгі балалар ұйымдарына балаларды кезекке қою мен қабылдауда өтініштерді қабылдаудың бизнес процестерін автоматты түрде орындауды қамтамасыз ететін ақпараттық жүйе;

7) өтініштер кезегі (бұдан әрі – кезектілік) – «Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою» мемлекеттік қызмет стандартының талаптарына, осы Ұсынымдарға сәйкес кезекті басқару жүйесінде және бір-біріне қатысты реттеліп дұрыс тіркеліп, толтырылған өтініштер;

8) хабарлама – мектепке дейінгі ұйымнан орын алуда бизнес процесінің белгілі кезеңдерінен өткендігі немесе белгілі әрекеттерді орындау қажеттілігін ескерту туралы өтініш берушіге хабарлау мақсатында кезекті басқару жүйесімен жолданатын ақпараттық сипаттағы электронды мәтінді хабарлама;

9) тоқтату парағы – өтініш берушінің тарапынан пайда болған бұзушылықтарға байланысты бос орындарды бөлу тоқтатылған өтініштер орналастырылатын уақытша мұрағат;

10) архив – балалар мектепке дейінгі ұйымына жолдама алу бизнес процесі аяқталған және кезектен алынған өтініштер жиынтығы;

11) кезектің атауы – балалардың туылған жылы аталған кезекте өтініштердің топтастырылуы бойынша;

12) кезектің нөмірі – аталған кезектілікте басқа өтініштерге қатысты берілген өтініштің жағдайы;

13) мектепке дейінгі ұйымға кезектен тыс орын алу құқығы – балаларға арналған кезекте (мекен жайы бойынша) басымдықпен орын алу мүмкіндігі: әскери қызметкерлер, соның ішінде қызмет бабында қаза тапқан, қайтыс болған, немесе хабарсыз кеткен; арнаулы мемлекеттік органдардың қызметкерлері соның ішінде қызмет бабында қаза тапқан, қайтыс болған, немесе хабарсыз кеткен;

14) мектепке дейінгі балалар ұйымдарына бірінші кезекте орын алу құқығы – балаларға арналған кезекте басымдықпен орын алу мүмкіндігі: заңды тұлғалары мүгедек болып табылатын; ата-аналарының қамқорлығынсыз қалғандар; жетімдер; көп балалы отбасыларынан шыққан; ерекше білім беруді қажет ететін балалар;

15) босаған орындарға бюллетень – өткен тәуліктерде бос орындар пайда болған мемлекеттік тапсырыспен мемлекеттік және жеке балалар мектепке дейінгі ұйымдарының тізімі;

16) бос орын – қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерге сәйкес мектепке дейінгі ұйымдарға баланы қабылдау үшін аталған бос орын бар балалар тобының атауы, балалар тобының оқыту тілі және оның жас кезеңін және жас топтарын ескеріп, жас тобы көрсетілген бос орын туралы ақпарат;

16-1) алдын ала брондау үшін бос орын – бұл орын іс жүзінде босаған кезде баланы ерте мемлекеттік білім беру тапсырысымен жекеменшік мектепке дейінгі ұйымға қабылдау үшін жолдама алуға болатын бос орын (брондау көрсетілетін қызметті берушінің келісімі бойынша қолданылады);»;

16-2) уақытша болатын бос орын – заңнамалық талаптарға сәйкес түзету немесе санаториялық мектепке дейінгі ұйымға (топқа) уақытша кеткен тәрбиеленуші орнының сақталуына байланысты нақты уақытқа шектелген, уақытша болу жағдайында баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдау үшін бос орын;

17) блокчейн технологиясы – белгілі бір қағида бойынша келесі қағидаттардан тұратын: ақпаратты қамтитын үздіксіз жүйелі блоктар тізбегі (жүйелі тізім), бір-біріне тәуелді емес блоктар тізбегінің көшірмесін орналастыру және сақтау; түрлі компьютерлерде блоктар тізбесін өңдеу негізінде кезектілік жүйесінің құрылымын және қызметін қалыптастыру тәсілі.

2-тарау. Кезекті басқару жүйесінің негізгі мүмкіндіктері

5. Кезекті басқару жүйесі өтініш берушінің арқылы кезекке қоюға өтініш беруге, берілген өтінішті өзгертуге, өтінішті кезектен қайтаруға, мектепке дейінгі ұйымға қабылдауға жолдама алуға және оны жоюға, жолдаманың қолдану мерзімін ұзартуға, өтініштің өзгеру жағдайы туралы хабарламаны және жолдаманы алуға мүмкіндік береді.

5-1. Кезекті басқару жүйесі өтінім берушіге оның жеке ісімен немесе ол өтінім берген балалардың жеке ісімен танысуға мүмкіндік береді.

Жеке іс өтінім беруші берген барлық өтінімдерді және алынған жолдамалар туралы мәліметтерді: реквизиттер мен сипаттамаларды; жағдайдың өзгеру тарихы және себебін; хабарламаларды жіберу тарихы және оларды жеткізу нәтижесін; кезектегі өтінімнің жылжу динамикасы туралы ақпаратты қамтиды.

6. Кезекті басқару жүйесі егер өтініш беруші бұрын мектепке дейінгі ұйымға қабылданған және барып жүрген болса, оны қайтадан кезекке қоюға өтініш беруге мүмкіндік береді.

7. Кезекті басқару жүйесі кезекте тұрған өтініш беруші тарапынан балалар мектепке дейінгі ұйымына орын алу мүдделілігін үнемі растаудың қажеттілігін бақылайды.

8. Кезекті басқару жүйесі кезек әкімшісіне кезекке қоюға өтініштерді тіркеуге және тіркеуден бас тартуға, өтінішті тоқтату парағына қосуға, берілген жолдамалар бойынша мектепке дейінгі ұйым тарапынан қабылдаудан бас тартуларды қарастыруға мүмкіндіктерді береді.

9. Кезекті басқару жүйесі тұрақты негізде тәулік бойы қызмет көрсетеді және жаңа бос орындар пайда болу шамасына қарай өтініш берушілер арасында бос орындарды бөлудің үздіксіз процесін іске асырады.

10. Кезекті басқару жүйесі электронды түрде және жедел тәртіпте (жаңа немесе бар ақпараттардағы өзгерістерді шыққан соң бірден) кезекті жүргізу процесі мен параметрлері туралы мәліметті Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің уәкілетті ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі Министрлік) жібереді. Жіберілген мәліметтердің нақты тізбесі және өзара әрекет форматтары Министрліктің уәкілетті ақпараттық жүйесінде анықталады.

Көрсетілген мәліметтерді беру республикалық есепті алуға ақпараттың көзі болып табылатын кезектер туралы ақпаратпен орталықтандырылған республикалық тізім құрастыру, кезектер арасындағы басқару жүйесін кіріктіруге және түрлі ақаулар болған жағдайда шынайы мәліметтердің көзін анықтау және ақпараттарды сәйкестендіру үшін жүзеге асырылады.

Техникалық ақаулар және Министрліктің уәкілетті ақпараттық жүйесіне мәліметтерді беруді уақытша іске асыру мүмкін болмаған жағдайда кезекті басқару жүйесі дербес қызмет көрсетуді іске асырады және техникалық мүмкіндіктер пайда болған соң бірден мәліметтерді беруді жүргізеді.

10-1. Кезекті басқару жүйесі техникалық мамандар, оның ішінде кезекті басқару жүйесіне қызмет ететін және оның деректерді басқаратын және

сақтайтын шағын жүйелеріне тікелей қолжетімділігі бар адамдар тарапынан сенімсіздік білдіруден және рұқсатсыз араласудан жинақталған мәліметтерден қорғауды қамтамасыз ету үшін блокчейн технологиясын қолданады.

Кезекті басқару жүйесінің келесі тізілімдер тізбесі міндетті түрде блокчейн технологиясымен қорғалады: барлық өтініштер тізілімі, барлық жолдамалар тізілімі және босаған орындар бюллетендерінің тізілімі.

10-2. Кезекті басқару жүйесі «электрондық үкімет» уәкілетті жүйесіне мемлекеттік қызмет көрсетуді орындау регламентін бұзу және осыған байланысты мерзімін өткізіп алуды анықтау фактілерін тіркеу үшін мемлекеттік қызмет көрсету қадамдарының орындалу ұзақтығы туралы мәліметтерді береді.»;

10-3. Қолданыстағы заңнамалардың талаптарына сәйкес кезекті басқару жүйесі жеке деректерді және құпия ақпараттарды қорғауды қамтамасыз ету үшін кезектілік, өтініш берушілер, балалар және басқа да ақпараттар туралы мәліметтерді мемлекеттік органдардың бірыңғай тасымалдағышы ортасының периметрі ішіндегі деректер қоймасына (деректер базасы) орналастырады.

3-тарау. Кезекті құру қою және бос орындарды бөлу

11. Кезектілік кезек әкімшісі бекіткен (елді мекен): қала, ауыл, кент қарайтын аймаққа сәйкес қалыптастырылады.

12. Кезекті басқару жүйесінде тіркелген өтініштер баланың өтініште көрсетілген туған жылы бойынша түрлі кезекке, ал кезектіліктің ішінде өтінішті берген күнімен топтастырылады.

Бос орындарға жолдамалар беру жастық кезеңін (жас топтарын) ескере отырып, қолданыстағы нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес жүзеге асырылады.

12-1. Ерекше білім беруді қажет ететін балалар бір уақытта екі кезекте тұра алады: жалпы және арнайы тәрбиелеуге арналған мектепке дейінгі балалар ұйымдарына.

Ерекше білім алуды қажет ететін балалардың өтініштері жеке кезектілікке топтастырылады.

13. Өтініштерді кезекке қою өтініштердің берілген күні бойынша орналастырылады.

14. Кезекті басқару жүйесі мамандандырылған интернет-ресурста электрондық түрде жалпыға қол жетімді болу үшін кезекте тұрған өтініштер туралы ақпараттар жариялайды және күнделікті бұл ақпаратты осы Ұсынымдардың 1-қосымшасының форматына сәйкес жаңартады.

Жалпыға рұқсат ақпарат қосымшада көрсетілген белгілі көлемде жарияланады. Өтініш беруші, оның өтініші және бала туралы басқа да мәліметтер шектеулі қолжетімді ақпарат болып табылады.

15. Бос орындарды бөлу тәртібі келесі алгоритм бойынша қызмет атқарады:

1) кезекті басқару жүйесі күн сайын мектепке дейінгі ұйымдардан қандай жас тобына тағайындалғанын көрсете отырып, жаңа бос орындардың пайда болуы туралы ақпаратты қабылдайды;

2) кезекті басқару жүйесі күн сайын сағат 18:00-де (он сегіз) мамандандырылған интернет-ресурста электрондық түрде жалпыға қолжетімді болу үшін өткен тәулікте босаған орындар бюллетенін осы Ұсынымдарға 2-қосымшаның форматына сәйкес жариялайды;

3) кезекті басқару жүйесі күн сайын таңғы сағат 07:00-де (жеті) бос орындар болған жағдайда (осы кезектегілер үшін босаған орын санына және бірінші өтініш берушілердің санына сәйкес қолжетімділік беріледі) әр кезектегі тек бірінші өтініш берушілерге (барлығына бірдей) шектелген 3 (үш) жұмыс күні ішінде мектепке дейінгі балалар ұйымына жолдама алуға басым қолжетімділік береді;

4) басым қолжетімділік ұсынылған өтініш берушілер бос орындар туралы ақпаратты зерделейді және қызығушылық танытқан жағдайда өздері таңдаған (бос орындары бар жерде), өздеріне сәйкес келетін мектепке дейінгі балалар ұйымына қабылдау үшін өз бетінше электронды жолдама алады;

5) басым қолжетімділік үшін бөлінген уақыт өтіп кеткен жағдайда әлі де бос орындар бар болса, онда кезекті басқару жүйесі бос орындар санына кезекте тұрған барлық өтініш берушілер (олардың кезектілігіне қарамай барлығына бір мезетте) үшін қолжетімділік береді.

15-1. Кезекті басқару жүйесі мемлекеттік білім беру тапсырысы бар жекеменшік мектепке дейінгі ұйымдарға оларды болжамды босату күнін көрсете отырып, бос орындар бюллетенінде алдын ала брондауға орындарды жариялауға мүмкіндік береді.

15-2. Кезекті басқару жүйесі егер орын белгіленген мерзімнен бұрын босатылса, онда автоматты түрде алдын ала брондау орнының мәртебесін өзгертеді.

15-3. Мектепке дейінгі балалар ұйымына бос орындарға қабылдау үшін жолдама берілмеген жағдайда кезекті басқару жүйесі 1 қыркүйекте алдын ала брондалған бос орындардың барлығын автоматты түрде жояды.

15-4. Кезекті басқару жүйесі мектепке дейінгі ұйымдарға бос орындар бюллетенінде баланың уақытша болу мерзімінің аяқталуына байланысты мектепке дейінгі ұйымнан шығарылуға міндетті осындай орынға алынған мерзімі көрсетілген уақытша болу орнын жариялауға мүмкіндік береді.

Бұл ретте уақытша болу жолдамасын алған баланың кезектілігі сақталады.

15-5. Кезекті басқару жүйесі қызметті берушінің келісімі бойынша мектепке дейінгі ұйымдарға міндетті түрде себептері көрсетілген (күрделі жөндеу жұмысы, оқшаулау, мемлекеттік тапсырыс қайтарылып алынса, жабылуы және басқалары) ішкі қажеттіліктерге байланысты бюллетенде

алдында жарияланған бос орындарды, оның ішінде алдын ала брондалған және уақытша болу бос орындарын қайтарып алуға мүмкіндік береді.

Егер қайтарылып алынған бос орынға жолдама беріліп қойған жағдайда, онда ол күшін жояды, хабарлама жіберу арқылы өтініш беруші хабардар болады, ал оның өтініші белгіленген тәртіпке сәйкес кезекке қайтарылады.

16. Кезекті басқару жүйесі 7 жасқа толған баланың өтінішін кезектен алады және оны мектеп жасына жетуіне байланысты мұрағатқа орналастырылады.

4-тарау. Кезектегі өтініштерді сұрыптау

17. Кезек нөмері кезектің жылжытылу шамасы мен мектепке дейінгі ұйымдарға жолдама берілуіне қарай кему жағына өзгереді (кезектің басына жылжуы);

18. Кезек нөмері кезектегі басымдықпен орын алатын жаңа өтініштердің түсуіне қарай өсу жағына өзгереді (кезектің соңына жылжуы);

19. Кезектегі өтініштер өтініш берушінің өтініштің берілген секундына дейінгі дәлдікпен уақыт мен күні бойынша орналасады (сұрыпталады) (арыз ертерек берілсе, арыз беруші кезектің басына жақындайды);

20. Берілген күні мен уақыты (секундқа дейінгі дәлдікпен) бірдей өтініштер (сұрыпталады) жас басымдығы бойынша орналасады (үлкен бала болған сайын, арыз беруші кезектің басына жақын);

21. Кезектен тыс орын алу құқығына ие өтініш берушілердің өтініштері кезектің басына орналасады, яғни кезекте басымдықпен орын алады. Мұндай өтініштер бір-біріне қатысты өтініш беру мерзімі мен уақыты бойынша сұрыпталады.

Кезектен тыс және бірінші кезек құқығына ие болу негізінде көрсетілетін қызметті алушының бір мезгілде орын алу талаптарына сәйкестігі кезінде басымдық ретінде тек кезектен тыс құқық қолданылады.

22. Бірінші кезекте орын алу құқығына ие өтініш берушілердің өтініштері кезектен тыс орын алу құқығына ие өтініштен кейін кезекке қойылады. Бірінші кезекте орын алу құқығына ие өтініштер кезектен тыс орын алу құқығына ие өтініштерден соң кезекте (жалпы негізде) қандай да бір басым жағдайы жоқ басқа өтініштер арасында «үшке бір» қатынасында бөлу жолымен қойылады. Яғни басымдыққа ие өтініштер (бірінші кезекке ие) жалпы негізде берілген әр үш өтініштен кейін орналасады.

5-тарау. Өтініштерді кезекке қою

23. Кезек әкімшісі өтініштерді тіркеу мен оларды кезекке қоюды келесі талаптар бойынша жүзеге асырады:

- 1) Қазақстан Республикасы аумағында ешбір кезекте тіркелмеген өтініш;
- 2) баланың жасы 7 (жеті) жастан аспаған;
- 3) өтініш беруші баланың ата-анасы немесе оның заңды өкілі болуы;

4) қоса тіркелген құжаттардың (егер олар қоса тіркелсе) скан-көшірмелері мерзімі өтпеген және өтініште көрсетілген балаға берілген.

24. Мемлекеттік мәліметтер қорларына жүгіну арқылы енгізілген ЖСН-і (Қазақстан Республикасы азаматының жеке сәйкестендіру нөмірі) бойынша әрбір тіркелетін өтініш үшін кезекті басқару жүйесі өтініш беруші мен бала туралы (тегі, аты, әкесінің аты бар болған жағдайда, туылған уақыты) тіркеу мәліметтерін; туу туралы куәлігінің берілген күні мен нөмірі, мектепке дейінгі ұйымға бірінші кезекте орын алуға құқығының бар немесе жоқ екендігі туралы ақпаратты автоматты түрде толтырады.

25. Скан-көшірмелері қоса тіркелген өтініштер кезек әкімшісімен тексеріледі (сонымен қатар, мектепке дейінгі ұйымға кезектен тыс орын алу құқығына ие өтініштер), барлық қалған өтініштер кезекті басқару жүйесімен автоматты түрде тіркеліп кезекке қойылады.

26. Егер осы ұстанымдардағы 23-тармақта көрсетілген талаптар бұзылса, кезек әкімшісі міндетті түрде анықталған бұзушылықтарды көрсетіп өтініштерді тіркеуден (кезекке қоюдан) бас тартады.

27. Кезекті басқару жүйесі кезектегі өтініштер нөмерлері мына жағдайларда жаңартылады (қайта есептеу):

1) мектепке дейінгі ұйымға кезектен тыс немесе алдыңғы кезекпен орын алу құқығына ие жаңа өтініш түскенде;

2) тоқтату парағынан өтінішті кезекке қайтаруда;

3) мұрағаттан өтінішті кезекке қайтаруда;

4) бар өтініш өзгергенде, егер өтініш осындай өзгерістің нәтижесінде мектепке дейінгі ұйымға кезектен тыс немесе бірінші кезекте орын алу құқығын алады немесе жоғалтады;

5) кезектен өтінішті алып тастау нәтижесінде: өтінішті қайтарып алу; жолдаманы беру; өтінішті тоқтату парағына орналастыру; бала максималды жасқа жеткенде өтінішті мұрағатқа орналастыру; өтініш берушінің мектепке дейінгі ұйымға орын алуда қызығушылығы болмағанда.

28. Әрбір апта сайын кезекті басқару жүйесі сәйкес мемлекеттік мәліметтер қорларына жүгіну жолымен автоматты түрде кезекте орналасқан барлық өтініштерді мектепке дейінгі ұйымға кезектен тыс немесе бірінші кезекпен орын алу құқығының болуы немесе болмауын тексереді. Тексеру барысында кезекті басқару жүйесі өтініштерге қажетті басымдықты тағайындайды немесе одан шығарады және кезектегі өтініштердің орындарын келесі қайта сұрыптауды жасайды.

28-1. Кезекті басқару жүйесі өтініш берушіге кезектегі нөмірі өзгергендегі күні мен уақыты, нәтижесінде кезектегі нөмірінің өзгеру себептерін толық сипаттап, кезектегі нөмірінің өзгеруіне себеп болған өтінішті көрсетіп, кезектің ілгерілеу динамикасы туралы толық ақпарат береді.

Өтініш берушінің кезектегі нөмірінің өзгеру себебі кезекте басқа өтініш берушілердің кіріс және шығыс өтініштерінің әсері болуы мүмкін (27-т.

қараңыз), сондай-ақ өтініш беруші өтінішінің кезекте жеңілдікпен орын алу құқығының өзгеруі (28-т. қараңыз).

6-тарау. Мектепке дейінгі ұйымға жолдама беру

29. Өтініш беруші мемлекеттік тапсырысы бар мемлекеттік немесе жеке мектепке дейінгі ұйымдардағы кез келген бос орындарды келесі қадамдар бойынша таңдайды:

- 1) өтініш беруші үміткер таңдаған бос орынға бекітілген оқыту тілі;
- 2) өтініш берушіні жолдаманың қолдану мерзімі, оның мерзімі өту салдары туралы хабардар ету;
- 3) мектепке дейінгі ұйымға қабылдау үшін қажетті құжаттар тізімі және оларды ұсыну мерзімі және ұсынбау үшін жауапкершілік;

29-1. Мектепке дейінгі балалар ұйымына жолдама баланың жасы мен жас тобына сәйкес ұсынылған орын бойынша беріледі.

Жолдама беру кезінде жас тобын анықтау үшін баланың жасы ағымдағы оқу жылының 1 қыркүйектегі жағдайы бойынша ескеріледі.

30. Мектепке дейінгі ұйымға жолдама беру барысында өтініш берушінің өтініші мұрағатқа орналастырылады және бос орын тізімінен бос орын алынып тасталады.

31. Кезекті басқару жүйесі әдепкі қалпы бойынша жолдаманың қолдану мерзімін 5 (бес) жұмыс күні мерзімін белгілейді.

Алдын ала брондау бос орындарына берілген жолдамалар үшін жолдаманың қолданылу мерзімі мектепке дейінгі балалар ұйымдарында орындардың іс жүзінде босатылған сәтінен бастап есептеледі.

31-1. Кезекті басқару жүйесі берілген жолдаманы өтініш берушіге өз бастамасы бойынша жолдаманы беру сәтінен бастап бір тәуліктен кешіктірмей жоюға мүмкіндік береді. Осы мерзім өткеннен кейін өтініш берушінің бастамасы бойынша жолдаманы жою мүмкін емес.

Берілген жолдаманы сәтті жойған жағдайда бастапқы өтініш белгіленген тәртіпке сәйкес кезектегі орнына қайтарылады.

32. Белгіленген уақытта жолдаманы өтініш беруші қолданбаған жағдайда, ол күшін жояды, тоқтату парағына ауыстырылады және мұрағатқа жіберіледі. Мектепке дейінгі ұйымдағы орын босатылады және өтініш беруші таңдауына қолжетімді болады (босатылған орын бюллетенін жариялау арқылы). Сонымен қатар өтініш берушінің арызына сәйкес тоқтам-парағына 10 (он) жұмыс күнінде орналастырылады.

Егерде өтініш беруші берілген жолдаманың мерзімін 2 (екі) рет өткізіп алса, кезекті басқару жүйесі кезектен өтінішті кезектен алып тастайды және оны мұрағатқа орналастырады. Осындай өтініштер үшін кезекті басқару жүйесі тоқтам-парағында өтінішті орналастыру уақытында (еркін орындарды

орналастыру) мектепке дейінгі ұйымдарға жолдама беру мүмкіндігін бөліп тастайды. Тоқтам-парағында мерзімінің өтуі бойынша тағайындалған тәртіпке сәйкес ұстанымда кезекке өтініш тоқтам-парағына қайтарылады

33. Мектепке дейінгі ұйымға кезектен тыс орын алу үшін мектепке дейінгі ұйым жолдаманы кезек әкімшісі растайды. Өтініш беруші 5 (бес) жұмыс күн ішінде жолдаманы алған күннен бастап берілген күнтізбелік 10 (он) күннен кешіктірмей кезектен тыс құқығын растайтын құжаттарды ұсынады. Сәйкес құжаттарды ұсынудан кейін және кезек әкімшілігінің уәкілетті өкілінің оңтайлы тексеруінен кейін басқару жүйесі мектепке дейінгі балалар ұйымына қабылдауға жолдама береді. Өтініш беруші тағайындалған мерзімде растайтын құжаттарды ұсынбағанда немесе орынсыз құжаттар ұсынғанда басқару жүйесі жалпы негізде кезекке өтінішті қайтарады.

Мектепке дейінгі балалар ұйымындағы орын қайтадан босайды және өтініш берушінің таңдауы үшін қол жетімді болады (босаған орындар бюллетендерін жариялауы арқылы). Қажетті құжаттарды ұсынғанынша үміткер ретінде барлық кезеңде орындары сақталады, кезекті басқару жүйесі өтініш берушінің бос орындарын сақтайды.

34. Кезекті басқару жүйесі өтініш берушіге кезек әкімшісінің мамандандырылған интернет-ресурсы арқылы өтініш берушінің физикалық қабілетсіздігі жағдайына байланысты мектепке дейінгі ұйымға белгіленген мерзімде келе алмаған растайтын құжаттарды болса (елден тыс жерде болса, денсаулық жағдайына байланысты) тіркей отырып жолдаманың қолдану мерзімін қосымша күнтізбелік 30 (отыз) күнге дейін бір рет ұзартуға мүмкіндік береді.

Жолдаманың қолданылу мерзімін ұзарту мүмкіндігі жолдама қолданылуының соңғы күнінен бұрын беріледі.

34-1. Мектепке дейінгі ұйымдарды толымдау нормативтік құқықтық актілерге және әрбір мектепке дейінгі ұйымдағы балалар саны көрсетілген республикалық маңызы бар қаланың, астананың білім басқармаларының, аудандық (қалалық) білім бөлімдерінің бұйрықтарына сәйкес жүзеге асырылады.

7-тарау. Мектепке дейінгі ұйымға қабылдау

35. Тек қана ерте берілген жолдамаға сәйкес, балалардың мектепке дейінгі ұйымына балаларды қабылдауға мүмкіндік береді.

36 Сәйкестендіру үшін қызмет алушының кезекті басқару жүйесі мен мектепке дейінгі ұйымға балаларды қабылдау мүмкіндігі анықтау уәкілетті қызметкерлерге жүйеде үздіксіз электронды жолдама табуды ұйымдастыру (жолдама нөмері бойынша минимум ретінде, қызмет алушының ЖСН, баланың , қызмет алушының ЖСН, ата-жөні) және жолдамада көрсетілген қызмет

алушының ұсынылған мәліметтеріне сәйкес көзбен мәліметтерді тексеру ұсынады:

1) сәйкестендіру үшін қызмет алушының (ата-анасының немесе заңды тұлғаның біреуі) жеке басын куәлэндиратын құжаттың түпнұсқасы;

2) сәйкестендіру үшін баланың жеке басын куәлэндиратын құжаттың түпнұсқасы (соның ішінде туу туралы куәлігі).

37. Кезекті басқару жүйесіне жүгінген мектепке дейінгі ұйым өтініш берушінің жолдамасын және өздігінен сәйкестендіріп, өтініш берушінің көзінше кезекті басқару жүйесінің белгісіне сәйкес ұсыну арқылы электронды түрде қабылдау керек.

38. Кезекті басқару жүйесі балалардың мектепке дейінгі ұйымның уәкілетті қызметкерлеріне баланы қабылдаудан төмендегі себептер бойынша бас тартады:

1) өтініш беруші шарт жасау үшін қажетті құжаттарды ұсынбаса немесе оның қолдану мерзімі өтіп кетсе (баланың денсаулық төлқұжаты және келісім шартқа отыру бойынша 3 (үш) күнтізбелік күннен кеш емес берілген баланың денсаулығы туралы анықтама)

2) баланы электронды қабылдаудан кейін өтініш беруші 5 жұмыс күнінде келісім шартқа отырып үлгермесе;

3) құжаттар талабына сәйкес осы мектепке дейінгі ұйымға қабылдау үшін баланың медициналық қарсы көрсетімі болса;

4) баланың жасы 7 (жеті) жастан асса.

5) растайтын құжаттары бар өзге де шынайы себептерге байланысты өтініш берушіге қабылдаудан бас тартады.

8-тарау. Мектепке дейінгі ұйымның берілген қабылдаудан бас тартуларын қарастыру

39. Кезекті басқару жүйесі кезек әкімшісінің уәкілетті қызметкері жағынан мұндай бас тартулардың негіздемесінен мектепке дейінгі ұйым берген, қабылдаудан бас тарту процесін қарастыруды ұйымдастырады.

Кезекті басқару жүйесі бас тартуды қарастыру барысында өтініш берушінің мектепке дейінгі ұйымға берілген жолдамасы мен орны сақталады.

40. Кезекті басқару жүйесі кезек әкімшісінің уәкілетті қызметкеріне мектепке дейінгі ұйым жағынан бас тартудың негізін растауға немесе бас тарту заңсыз деп тануға және жолдаманы қабылдамай кері қайтаруға мүмкіндік береді.

41. Кезекті басқару жүйесі бас тартуды қарастыру алған кезеңнен бастап 8 жұмыс сағатынан кешіктірмей қарастырылатын бас тарту бойынша шешім қабылдауға мүмкіндік береді. Бұл мерзім аяқталғаннан кейін кезекті басқару жүйесі кезек әкімшісінің уәкілетті қызметкерімен бас тартулар қарастыру регламентінің бұзылу фактісін белгілейді.

42. Егер кезек әкімшісінің уәкілетті қызметкері бұрын берілген бас тартудың заңсыз екендігі туралы шешім қабылдаса, кезекті басқару жүйесі мектепке дейінгі ұйымға қайтадан жолдама жібереді. Бұл жағдайда жолдаманың қолдану мерзімі автоматты түрде 5 (бес) жұмыс күнге ұзартылады.

43. Егер кезек әкімшісінің уәкілетті қызметкері бұрын берілген бас тартудың заңды екендігі туралы шешім қабылдаса, кезекті басқару жүйесі берілген жолдаманың күшін жойып, мұрағатқа жібереді.

Бұл ретте, кезекті басқару жүйесі кезек әкімшісінің уәкілетті қызметкеріне:

1) егер мектепке дейінгі ұйымнан бас тарту өтініш берушінің кінәсінен болса, өтініш берушінің өтінішін кезектен алуға және мұрағатқа жіберуге;

2) егер мектепке дейінгі ұйымнан бас тарту өтініш берушінің кінәсінен болмаса, белгіленген тәртіпке сәйкес өтінішті кезекке қайтаруға мүмкіндік береді.

9-тарау. Өзекті емес өтініштерді анықтау

44. Кезекті басқару жүйесі бақылауды ұйымдастырады және әрбір 12 ай сайын кезекке тұру өтінішін қойған сәттен бастап өтініш беруші мектепке дейінгі ұйымға орын алу мүдделігін растауға мүмкіндік береді.

45. Кезекті басқару жүйесі күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде белгіленген мерзім аяқталғанға дейін және кезек әкімшісінің интернет-ресурсында белгіленген мерзім аяқталғаннан кейін күнтізбелік 10 (он) күн ішінде өтініш берушіге орын алу мүдделігінің сақталуы туралы белгі қоюға мүмкіндік береді.

46. Кезекті басқару жүйесі белгіленген мерзімде өтініш беруші мүдделігін растамаса, өтініш кезектен алынады және мұрағатқа орналастырылады.

47. Кезекті басқару жүйесі кімнің өтініші кезекте тұрғаны немесе мектепке дейінгі ұйымға орын алу мүдделігін растау қажеттілігі туралы тоқтату парағындағы өтініш берушіге екі рет ескерту-хабарлама жібереді:

1) белгіленген мерзімге дейін күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде;

2) белгіленген мерзім өткеннен соң күнтізбелік 5 (бес) күннен кейін.

Кезекті басқару жүйесі мұндай хабарламаны өз мүдделігін әлі растамаған өтініш берушіге жібереді.

10-тарау. Хабарлама жөнелту

48. Кезекті басқару жүйесінің өтініштегі көрсетілген мемлекеттік немесе орыс тілінде хабарламаны жіберу келесідей әдістермен жүзеге асырылады:

1) sms (мобильдік байланыс номерлеріне мәтіндік хабарлама) арқылы;

2) email (электронды поштаға хабарлама) арқылы.

49. Кезекті басқару жүйесі кезек әкімшісінің мамандырылған шлюзіне қосылу есебінен хабарлама жөнелтуді іске асырады.

50. Кезекті басқару жүйесі өтініш берушіні келесідей жағдаяттардың басталғаны туралы хабардар етуге мүмкіндік береді:

- 1) кезек әкімшілігіне тіркеуге өтініш түсіру (sms басқа);
- 2) кезекке тұруға өтініш жазу;
- 3) кезек әкімшілігінің өтінішін тіркеуден бас тарту;
- 4) қызықтыратын мектепке дейінгі ұйымда бос орынның пайда болуы кезекте тұрған тұлғалар үшін бос орын санына пропорционал болады, сондай-ақ мектепке дейінгі балалар ұйымына жолдама беру (sms-тен басқа);
 - 4-1) мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру;
 - 4-2) өтініш берушінің талабы бойынша мектепке дейінгі балалар ұйымына берілген жолдаманы жою;
 - 4-3) бос орынды қайтарып алуға байланысты мектепке дейінгі балалар ұйымына берілген жолдаманы жою;
 - 4-4) алдын ала брондау бос орнына берілген жолдаманың қолданылу мерзімін ұзарту;
- 5) жолдаманың қолданылу мерзімін ұзарту (sms басқа);
- 6) мектепке дейінгі ұйымға баланы тіркеу;
- 7) мектепке дейінгі ұйыммен келісім-шартқа отыру (sms);
- 8) мектепке дейінгі ұйымның баланы қабылдаудан бас тартуы;
- 9) кезек әкімшісінің баланы қабылдаудан бас тартуды қарауы;
- 10) өтінішті тоқтату парағына қою (sms басқа);
- 11) өтінішті тоқтату парағынан кезекке қайтып алу (sms басқа);
- 12) орынды алуға өтініш берушінің мүдделілігін расстау қажеттілігін ескерту (sms басқа);
- 13) орынды алуға өтініш берушінің мүдделілігін расстау (sms басқа);
- 14) өтініш берушінің бастамасы бойынша өтініштегі өзгерістер (sms басқа);
- 15) өтініш берушінің бастамасы бойынша кезектен өтінішті алу (sms басқа);
- 16) кезек әкімшісінің бастамасы бойынша кезектен өтінішті алу: жолдаманың қолданылу мерзімінің жүйелі уақытының өту себебі бойынша мектепке дейінгі ұйымға қабылдаудан бас тарту; баланың максималды жасқа жетуі; өтініш берушінің орынды алу мүдделілігінің расталмауы.

51. Арнайы журналдарда кезекті басқару жүйесі өтініш берушіге қатысты барлық іс-қимылдар тіркеледі және мұндай журналдар кезек әкімшісінің интернет-ресурсында өтініш берушінің қарауына мүмкіндік береді.

52. Кезекті басқару жүйесі жіберілген хабарламаның жеткізілуіне кепілдікті қамтамасыз ете алмайды және сәйкес байланыс каналдарының жұмыс істемеуі жағдайында немесе хабарламаны қайта жібермейді немесе адресаттың (арыз берушінің) қол жетімсіздігі жағдайында хабарламаны қайталамайды.

11-тарау. Өтініш берушінің бастамасы бойынша өтінішті қайтарып алу (кезектен өтінішті алып тастау)

53. Кезекті басқару жүйесі өтініш берушіге кезек әкімшісін ауыстыруға үшін (өтініш берушінің мекен-жайының өзгеруі) мүмкіндік береді: бұл үшін ағымдағы кезек әкімшісінен кезектен өтінішін қайтарып алады және кезектің басқа әкімшісіне жаңа өтініш береді.

Сонымен қатар кезек әкімшілігін ауыстыру кезектегі ережелерді жоғалтуға алып келеді.

54. Кезекті басқару жүйесі өтініш берушінің бастамасы бойынша, соның ішінде мектепке дейінгі ұйымға қабылдауға әлдеқашан берілген жолдаманың болғанда өтінішті қайтарып алуға мүмкіндік береді.

12-тарау. Кезектегі өтініштердегі өзгерістер

55. Кезекті басқару жүйесі өтініш берушіге ерте берілген және кезекке қойылған өтініштің бөлімдерін өзгертуге мүмкіндік береді:

1) байланыс мәліметтерін (соның ішінде қажеттісін, жіберу әдістерін және өтініш мәтіні тілдерін);

2) мектепке дейінгі ұйымнан кезектен тыс орындарды алу құқығының болуы туралы ақпарат.

56. Кезекті басқару жүйесі кезек әкімшісінің уәкілетті қызметкеріне қол режимінде 8 (сегіз) жұмыс сағат ішінде өтініш берушінің ұсынған және мектепке дейінгі ұйымдарда кезектен тыс орындарды алу құқығын дәлелдейтін жаңа скан-көшірме құжаттарды тексеруге мүмкіндік береді. Кезекті басқару жүйесі өтініштегі барлық өзгерістерді автоматты түрде тіркейді.

57. Егерде құжаттарға қоса берілген жаңа скан-көшірмелердің мерзімі өтіп кеткен болса немесе ол өтініштегі көрсетілгеннен басқа балаға берілсе кезекті басқару жүйесі кезек әкімшісінің уәкілетті қызметкеріне өтініштегі өзгерістерден бас тартуға мүмкіндік береді.

«Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына
кезектілікті қалыптастыру мен оның
қызметін және жолдамаларды беру
процесін автоматтандыру жөніндегі
әдістемелік ұсынымдарына»
1-қосымша

Өтініштер кезегі туралы мәліметтер формасы

Кезекті басқару жүйесі арнайы қорда өтініш кезегі туралы ақпаратты өтініш беруші туралы мәліметтер түрінде осы Ұсынымдарға сәйкес кезектегі олардың жағдайы туралы ақпаратты жариялайды. Ақпарат әрбір кезек үшін еркін түрде рәсімделеді және келесідей мәліметтерден құралады:

№	Атауы	Сипаттамасы
1	2	3
1	Кезек әкімшісі	Кезек әкімшісінің толық атауы
2	Өзектілік күні	Осы өзекті ақпараттың күні мен уақыты
3	Кезек атауы	Кезек атауы
4	Өтініштердің жалпы саны	Кезекте тұрған, өтініштердің жалпы саны
5	-олардың ішінде кезектен тыс арыздардың саны	Мектепке дейінгі ұйымдарға кезектен тыс орын алу басымдықтары бар, кезектегі арыз берушілердің саны
6	- олардың ішінде бірінші кезектегілердің саны	Мектепке дейінгі ұйымдарға бірінші кезекте орын алу басымдықтары бар, кезектегі арыз берушілердің саны
7	- олардың ішінде жалпы негіздегі арыз берушілердің саны	Жалпы негізде берілген, қандай да бір басымдығы жоқ, кезектегі өтініштердің саны
8	- олардың ішінде орынмен қамтамасыз етілген өтініштер саны	Кезектегі өтініштер саны, қабылданған және қандай да бір балалар мектепке дейінгі ұйымдарына баратын балалар
9	Кезек	Әрбіреуін көрсетумен кезектегі өтініш беруші туралы ақпарат: 1) кезек нөмері; 2) өтініш берушінің аты-жөні (болғанда); 3) баланың аты-жөні (болғанда); 4) өтініш беру күні мен уақыты; 5) мектепке дейінгі ұйымдарға бірінші кезектегі немесе, кезектен тыс орын алу басымдығының болуы (түрі) немесе болмауы.

«Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына
кезектілікті қалыптастыру мен оның
қызметін және жолдамаларды беру
процесін автоматтандыру жөніндегі
әдістемелік ұсынымдарына»
2-қосымша

Өтініштен босатылған бюллетень мәліметтері формасы

Кезекті басқару жүйесі мамандандырылған қорда осы Ұсынымдарға сәйкес балалардың мектепке дейінгі ұйымдарындағы босаған орындар бюллетенін жариялайды. Ақпарат еркін түрде рәсімделеді және онда келесідей мәліметтер болуы тиіс:

№	Атауы	Сипаттамасы
1	2	3
1	Кезек әкімшісі	Кезек әкімшісінің толық атауы
2	Жарияланған күні	Бюллетенді жариялау күні мен уақыты
3	Есеп беру кезеңі	Осы ақпарат ұсынылған, күн
4	Босаған орындардың жалпы саны	Есеп кезеңінен өткен балалардың мектепке дейінгі ұйымдарындағы босаған, жалпы орындар саны
5	Босаған орындар	Босаған орындар туралы ақпарат кезек бөлінісінде көрсетіледі: 1)кезек атауы; 2) мектепке дейінгі ұйымдар атауы және кезектің осы түрі үшін босаған орындардың саны. Сонымен қатар әрбір мектепке дейінгі ұйымдар үшін босаған орындар туралы ақпарат балалар тобы бөлінісінде ұсынылады: 1) балалар тобының атауы; 2) балалар тобының оқыту тілі; 3) балалар тобының жас санаты; 3-1) бос орынның түрі (нақты босаған, алдын ала брондау, уақытша болу); 3-2) орынның нақты босау күні; 3-3) болу мерзіміне шектеу қою (уақытша болу орны үшін) 4) балалар тобындағы босаған орындар саны.