

Қазақстан Республикасының Оқу-ағарту  
министрлігіПриказ Министра просвещения  
Республики Казахстан от 30  
декабря 2024 года № 372

Министерство просвещения Республики Казахстан

## **О некоторых вопросах пилотного проекта по размещению государственного образовательного заказа на дошкольное воспитание и обучение с учетом персонифицированного финансирования по получателям образовательных услуг**

В соответствии подпунктом 2) пункта 7 Протокола совещания под председательством Премьер-Министра Республики Казахстан от 29 июля 2024 года №16-04/07-1393, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внедрить пилотный проект по размещению государственного образовательного заказа на дошкольное воспитание и обучение с учетом персонифицированного финансирования по получателям образовательных услуг (далее – Пилотный проект) с 1 января по 31 декабря 2025 года.

2. Утвердить:

1) Алгоритм проведения Пилотного проекта согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) план-график проведения Пилотного проекта согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) график перехода регионов к Пилотному проекту согласно приложению 3 к настоящему приказу.

3. Департаменту дошкольного образования Министерства просвещения Республики Казахстан (Адамова М.Е.) обеспечить методологическое сопровождение Пилотного проекта и довести настоящий приказ до сведения местных исполнительных органов.



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»



QR-код содержит ссылку на  
данный документ в ЭКБ НПА РК

- 
4. Департаменту цифровизации и автоматизации государственных услуг Министерства просвещения Республики Казахстан (Нұрлан Н.) обеспечить техническое сопровождение Пилотного проекта.
  5. Определить оператором Пилотного проекта Акционерное общество «Финансовый центр» (Ибраимов А.И.).
  6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого вице-министра просвещения Республики Казахстан (Жумадильдаева Н.В.).
  7. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

**Министр****Г. Бейсембаев**

Приложение 1 к приказу  
Министра просвещения  
Республики Казахстан  
от «30» декабря 2024 года  
№ 372

**Алгоритм проведения пилотного проекта по размещению государственного образовательного заказа на дошкольное воспитание и обучение с учетом ваучерного финансирования по получателям образовательных услуг**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий Алгоритм проведения пилотного проекта по размещению государственного образовательного заказа на дошкольное воспитание и обучение с учетом ваучерного финансирования по получателям образовательных услуг (далее – Алгоритм) (далее – Пилотный проект) устанавливает последовательность действий участников Пилотного проекта при его проведении.

2. Целью Пилотного проекта является обеспечение прозрачности и совершенствование процессов постановки на очередь, зачисления в организацию, оказывающую услуги в сфере дошкольного образования, и размещения государственного образовательного заказа на дошкольное воспитание и обучение путем его автоматизации и вовлечения в него новых участников, обеспечивающих соблюдение целевого назначения бюджетных средств, предназначенных для размещения государственного образовательного заказа на дошкольное воспитание и обучение.

3. В настоящем Алгоритме используются следующие основные понятия:

1) объект информатизации – информационная система, интегрированная с Национальной образовательной базой данных (далее – НОБД), обеспечивающая автоматизированное исполнение бизнес-процессов для получения услуг;

2) свободное место – информация о вакантном месте для зачисления ребенка в ДО с указанием наименования и вида ДО (ясли-сад, детский сад,

санаторный ясли-сад, дошкольный мини-центр, специальный ясли-сад, специальный детский сад), режима работы, языка воспитания и обучения, возрастной группы;

3) оператор уполномоченного органа в области образования (далее – оператор) – юридическое лицо со стопроцентным участием государства в уставном капитале, определяемое уполномоченным органом в области образования, осуществляющее размещение государственного заказа на обеспечение студентов, магистрантов и докторантов местами в общежитиях, государственного образовательного заказа на среднее образование в частных организациях образования, государственного образовательного заказа на подготовку кадров с высшим и послевузовским образованием и выплату государственных стипендий, за исключением государственных именных стипендий, а также осуществляющее координацию деятельности участников подушевого нормативного финансирования в пределах, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, и обеспечивающее мониторинг и контроль за соблюдением лицами, указанными в пункте 17 статьи 47 Закона «Об образовании», своих обязанностей по отработке или возмещению расходов бюджетных средств в случае неотработки;

4) ваучерное финансирование (далее – ваучер) – механизм финансирования, предусматривающий выплату объема бюджетных средств по получателям образовательных услуг при котором объем выплат определяется на основе подушевого нормативного финансирования;

5) виртуальный ваучер – вид ваучера, при котором бюджетные средства выплачиваются на счет ДО без открытия специального счета;

6) свободное место режима раннего бронирования – свободное место, на которое услугополучатель может претендовать согласно пункту 13 Алгоритма на основании поданной заявки на постановку в лист ожидания и процедура зачисления в выбранную ДО начинается после фактического освобождения места;

7) финансовый ваучер – вид ваучера, при котором бюджетные средства размещаются на специальном счете услугополучателя в банке второго уровня и /или Национальном операторе почты для последующей оплаты услуг по дошкольному воспитанию и обучению;

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

9) очередность – порядок заявлений постановки на очередь за ваучером, успешно зарегистрированным в объекте информатизации и упорядоченным относительно друг друга согласно настоящему Алгоритму;

10) договор присоединения – договор, условия которого определены одной из сторон в формулярах или иных стандартных формах и могут быть приняты другой стороной не иначе как путем присоединения к предложенному договору в целом;

11) услугополучатель – ребенок, претендующий на получение и (или) получивший ваучер (ваучеродержатель).

12) дошкольная организация (далее – ДО) – организация образования, реализующая общеобразовательные, специальные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, индивидуально развивающие программы;

13) архив – хранилище, куда перемещаются заявления из очереди, по которым выданы ваучеры, приостановлена возможность получения ваучера ввиду отсутствия заинтересованности представителя услугополучателя в его получении, а также выявлены нарушения, допущенные со стороны представителя услугополучателя или снятых с очереди по иным причинам, предусмотренным настоящим Алгоритмом;

14) проактивная услуга – государственная услуга, оказываемая без заявления услугополучателя по инициативе услугодателя;

15) свободное место временного пребывания – место, которое сохраняется за временно выбывшим воспитанником в санаторную ДО, поэтому имеет ограниченный срок пребывания нового ребенка, зачисленного на это место;

16) уведомление – электронное текстовое сообщение, отправляемое объектом информатизации представителю услугополучателя с целью уведомления о прохождении определенных этапов получения услуги;

17) электронный договор – документ, имеющий юридическую силу, регулирующий взаимоотношения между ДО и родителем или иным законным

представителем ребенка на период нахождения в ДО с установлением прав и обязанностей сторон, механизма взаимной ответственности за воспитание и обучение ребенка;

4. Участниками Пилотного проекта являются:

1) орган управления образованием, осуществляющий следующие функции:  
формирует перечень организаций образования, оказывающих услуги в области дошкольного воспитания и обучения (далее – Перечень поставщиков услуг) в порядке, установленном настоящим Алгоритмом;

формирует очередность в порядке, установленном настоящим Алгоритмом;

формирует список услугополучателей, на которых размещается государственный образовательный заказ на дошкольное воспитание и обучение на момент внедрения пилотного проекта;

определяет объем государственного образовательного заказа на дошкольное воспитание и обучение;

предоставляет решение местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы об утверждении размера государственного образовательного заказа на дошкольное воспитание и обучение в соответствии с Правилами подушевого нормативного финансирования дошкольного воспитания и обучения, среднего образования, а также технического и профессионального, послесреднего образования с учетом кредитной технологии обучения, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 ноября 2017 года № 596 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16138) и Методикой подушевого нормативного финансирования дошкольного воспитания и обучения, среднего образования, а также технического и профессионального, послесреднего образования с учетом кредитной технологии обучения, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 ноября 2017 года № 597 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16137) (далее - Правила и Методика подушевого нормативного финансирования);

осуществляет иные функции в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;

- 2) оператор, который осуществляет координацию деятельности участников подушевого нормативного финансирования на основании поручения органа управления образованием, осуществляющий выплату государственного образовательного заказа на дошкольное воспитание и обучение и иные функции, предусмотренные настоящим Алгоритмом и договором присоединения;
- 3) банки второго уровня и (или) Национальный оператор почты, гарантирующие соблюдение целевого назначения бюджетных средств, предназначенных для последующего безналичного перечисления ДО за оказанные ими образовательные услуги по дошкольному воспитанию и обучению в рамках финансового ваучера;
- 4) родители и (или) иные законные представители услуполучателей (далее – представители услугополучателей), самостоятельно выбирающие ДО для целей размещения в них государственного образовательного заказа на дошкольное воспитание и обучение с учетом ваучерного финансирования по получателям образовательных услуг, и заключающие с ними договор оказания образовательных услуг по дошкольному воспитанию и обучению;
- 5) ДО, включенные органом управления образованием в Перечень поставщиков услуг, присоединившиеся к договору присоединения и заключившие с представителем услугополучателя договор оказания образовательных услуг по дошкольному воспитанию и обучению;
- б) акционерное общество «Национальный центр исследований и оценки образования «Талдау» имени Ахмет Байтұрсынұлы», реализующее автоматизированное исполнение бизнес-процессов для получения услуг в «Единой базе учета очередности и выдачи ваучера в дошкольные организации» через информационную систему НОБД с момента запуска государственных услуг на портале электронного правительства.

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги «Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 6 лет) для направления в дошкольные организации»**

5. Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 6 лет) в целях выдачи ваучеров для направления в ДО (далее – постановка на очередь)

оказывается управлениями образования городов республиканского значения и столицы, отделами образования районов, городов областного значения (далее – услугодатель).

6. Для постановки на очередь представитель услугополучателя направляет заявление по форме согласно приложению 1 к Алгоритму, а также документы, указанные в пункте 8 приложения 2 к Алгоритму, через веб-портал «электронного правительства» (далее – портал) или объекты информатизации.

При обращении представителя услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов по постановке на очередь осуществляется следующим рабочим днем.

Услугополучателям, являющимся нерезидентами согласно налоговому законодательству Республики Казахстан, услуги по постановке на очередь оказываются в порядке, предусмотренном настоящим Алгоритмом.

Основные требования к постановке на очередь приведены в приложении 2 к Алгоритму.

При выявлении основания для отказа согласно пункту 9 приложения 2 к Алгоритму услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней направляет представителю услугополучателя в «личный кабинет» уведомление об отказе в оказании услуги согласно приложению 3 к Алгоритму.

Не подтверждение льготной категории при постановке на очередь, предусмотренной пунктом 7 Алгоритма не является основанием для отказа.

7. Заявление представителя услугополучателя обрабатываются автоматически на момент подачи.

Услугодатель посредством объекта информатизации подтверждает полноту и соответствие представленных документов представителем услугополучателя, в том числе путем направления сводных запросов в уполномоченный орган соответствующей отрасли.

При этом, заявление представителя услугополучателя аннулируется в следующих случаях:

1) выявление постановки на очередь услугополучателя в данном или в другом регионе, за исключением очереди в санаторную ДО;



2) наличие услугополучателя в контингенте ДО, которому оказывается услуга по дошкольному воспитанию и обучению в рамках государственного образовательного заказа в данном или в другом регионе, за исключением в санаторной ДО;

3) отсутствие постоянной или временной прописки услугополучателя в населенном пункте, в которой оказывается государственная услуга, за исключением случаев наличия прописки в населенном пункте, отнесенной к агломерации городов областного, республиканского значения, или столицы.

После получения подтверждения в объекте информатизации от услугодателя осуществляется постановка на очередь в присвоенную категорию согласно приложению 4 к Алгоритму, и присваивается номер очередности в течение 5 (пяти) рабочих дней. При не подтверждении льготной категории, предусмотренных в действующем законодательстве Республики Казахстан, заявлению присваивается соответствующая категория, исходя из возраста услугополучателя.

Номер очереди присваивается по каждой категории отдельно, исходя из даты и времени подачи заявления на постановку на очередь для получения услуг дошкольного воспитания и обучения.

8. Очередь в специальные группы в ДО и специальные ДО (специальные ясли-сады, специальные детские сады) для детей с нарушениями зрения, слуха, тяжелыми нарушениями речи, опорно-двигательного аппарата, интеллекта, с задержкой психического развития согласно Типовым правилам деятельности специальных организаций образования, утвержденных приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 31 августа 2022 года № 385 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций дошкольного, среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, дополнительного образования соответствующих типов и видов» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 29329) формируется по каждой ДО отдельно, по году рождения детей, виду нарушения, согласно рекомендации психолого-медико-педагогической консультации, и языка обучения.

Очередь в санаторные ясли-сады формируется по каждой ДО отдельно и году рождения детей, а также допускается постановка на очередь услугополучателей.

9. Для подачи заявления постановки на очередь в ДО учитывается возраст ребенка, не превышающий 6-ти лет до конца текущего календарного года (за исключением детей, указанных в пункте 8 Алгоритма), если иное не предусмотрено рекомендациями психолого-медико-педагогической консультации.

Ребенок при фактическом достижении 6-ти лет после завершения текущего учебного года исключается из очереди (за исключением детей, указанных в пункте 8 Алгоритма), если иное не предусмотрено рекомендациями психолого-медико-педагогической консультации.

Принадлежность заявления возрастной категории очереди производится согласно достижения детей полных лет до конца календарного года.

10. Очереди обновляются 31 июля путем перемещения заявлений между категориями очереди на основании обновления сведений об услугополучателе и его возрасте. Перемещение заявлений между категориями очереди сопровождается обновлением номера очередности, согласно обновленного порядка заявлений, которые выстраиваются внутри категории строго по дате и времени подачи заявления.

При полном удовлетворении очереди по всем категориям, кроме последней, допускается дополнительное обновление очереди 1 января.

11. Представитель услугополучателя:

- 1) подает заявление на постановку на очередь;
- 2) снимает заявление из очереди при переезде, отсутствии потребности;
- 3) просматривает номер очередности;
- 4) получает уведомление о выдаче ваучера;
- 5) выражает согласие на получение или отказ от ваучера;
- 6) получает ваучер;
- 7) обеспечивает получение профилактических прививок, предусмотренных законодательством Республики Казахстан в области здравоохранения;

- 8) выбирает ДО в соответствии с информацией о свободных местах;
- 9) подает заявление на прием документов и зачисление ребенка в ДО;
- 10) подписывает электронный договор, сформированный по форме согласно приложению 6 к Алгоритму.

Объект информатизации в соответствии с главой 3 Алгоритма, направляет представителю услугополучателя, состоящему первым в очереди, уведомление о выдаче ваучера согласно приложению 7 к Алгоритму. Представитель услугополучателя в течение 2 (двух) рабочих дней подтверждает согласие на использование ваучера в ДО или отказывается от него. При отказе от ваучера очередь аннулируется. В случае отсутствия ответа от представителя услугополучателя по истечению 2 (двух) рабочих дней заявление в очереди становится неактивным и не участвует в получении ваучеров, в течение 28 (двадцати восьми) календарных дней с правом внесистемного восстановления в очередь в указанный период в объекте информатизации, в случае отсутствия ответа в указанный срок очередь аннулируется.

При переводе в другую местность на новое место службы и смене места жительства представитель услугополучателя отзывает свое заявление и подает его по новому месту пребывания.

В случае получения льготной категории после постановки на очередь, представитель услугополучателя подает повторно заявление в порядке, предусмотренном настоящим Алгоритмом. При этом ранее поданное заявление подлежит отзыву со стороны представителя услугополучателя.

12. Объект информатизации, функционирующий круглосуточно и осуществляющий непрерывный процесс распределения ваучеров среди услугополучателей:

- 1) регистрирует (или отказывает в регистрации) заявление на постановку на очередь, помещает заявление в архив, выдает ваучер;
- 2) ежедневно принимает информацию от ДО о свободных местах с учетом отчисления детей из ДО, а также в период перевода детей из одной возрастной группы в другую и комплектования возрастных групп;
- 3) исключает из очереди заявление при достижении ребенком возраста 6 (шести) лет (кроме детей с ограниченными возможностями, имеющих

рекомендации психолого-медико-педагогической консультации), и помещает его в архив по причине достижения максимально допустимого возраста;

4) обновляет очередь.

При этом, отсутствие постоянной или временной прописки услугополучателя в населенном пункте, в которой оказывается государственная услуга, за исключением случаев наличия прописки в населенном пункте, отнесенной к агломерации городов областного, республиканского значения, или столицы или постановка в очередь услугополучателя в данном или в другом регионе, за исключением очереди в санаторную ДО является основанием для отказа.

Не подтверждение льготной категории при постановке на очередь, предусмотренной пунктом 7 Алгоритма не является основанием для отказа.

13. При отсутствии свободного места в желаемой ДО на момент выдачи и подтверждения ваучера представитель услугополучателя выбирает и заключает договор об оказании услуг с ДО, имеющей свободные места и может встать в лист ожидания ДО на основании заявки, сформированной в объекте информатизации. Представитель услугополучателя может подавать заявку на постановку в лист ожидания в ДО на основании имеющегося ваучера, являясь уже зачисленным в детский контингент.

При появлении свободных мест в ДО объект информатизации проактивным способом направляет представителю услугополучателя, состоящему первым в листе ожидания, уведомление. В случае отсутствия ответа от представителя услугополучателя по истечению 1 (одного) рабочего дня услугополучатель снимается с листа ожидания, а уведомление направляется следующему услугополучателю, состоящему в листе ожидания.

14. Жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания услуги по постановке на очередь подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Жалоба представителя услугополучателя по вопросам оказания услуги по постановке на очередь, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

При отправке жалобы через портал представителю услугополучателя из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или об отказе в рассмотрении).

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

Жалоба представителя услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатом оказания услуги по постановке на очередь представитель услугополучателя обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

### **Глава 3. Порядок распределения ваучеров в дошкольную организацию**

15. Распределение ваучеров в ДО происходит итерационным методом с использованием следующих параметров очереди:

- 1) номер категории – последовательность, отражающая приоритетность категории;
- 2) описание категории – характеристика каждой категории согласно приложению 4 к Алгоритму;
- 3) вес категории – приоритетный вес, определяющий значимость категории согласно приложению 4 к Алгоритму. При этом, в период внедрения Пилотного проекта вес определяется оператором и публикуется в объекте информатизации;
- 4) количество услугополучателей, в очереди до распределения ваучеров – количество детей в очереди до начала распределения ваучеров;
- 5) распределение ваучеров - количество ваучеров, распределенных после применения метода;

6) количество услугополучателей в очереди после распределения ваучеров – остаток детей в очереди после применения метода;

7) количество итераций - общее количество итераций, определяемое оператором на период Пилотного проекта;

8) количество категорий в каждой итерации - категории, по которым происходит распределение при каждой итерации, определяемые оператором на период Пилотного проекта.

16. Процесс распределения ваучеров по итерациям происходит следующим образом:

1) итерация проходит через каждую категорию согласно ее номеру;

2) распределение ваучеров осуществляется согласно весу категории и в зависимости от количества услугополучателей в очереди до распределения ваучеров по следующей формуле:

$$V_{i,k} = n_k, \text{ если } n_k \geq c_k, \text{ то } V_{i,k} = c_k,$$

$$\text{если } n_k < c_k, \text{ то } V_{i,k} = n_k,$$

где  $V_{i,k}$  – количество ваучеров в итерации по категории

$n_k$  – вес категории,

$c_k$  – количество услугополучателей в очереди по категории;

При этом, при каждой следующей итерации автоматически обновляется очередь с учетом выданных ваучеров по итогам предыдущей итерации и ваучеры распределяются с учётом изменившихся условий.

17. Выдача ваучеров по итерациям продолжается до момента достижения общего количества ваучеров, выделенных к распределению, при достижении которого итерация приостанавливается.

18. Следующее распределение ваучеров продолжается с момента, на которой приостановилась предыдущая итерация.

19. Количество категорий общеобразовательной очереди, их виды, порядок следования друг за другом, характеристики и вес могут быть оптимизированы и пересмотрены каждым отдельным услугодателем при согласовании с оператором уполномоченного органа в области образования.

20. Распределение ваучеров в санаторные и специальные ДО, специальные группы в ДО, указанные в пункте 8 Алгоритма, осуществляется по мере высвобождения мест в данных ДО и специальных группах.

21. Количество ваучеров к распределению совокупно формируется за счет:

1) выделения дополнительных бюджетных средств из местных бюджетов по решению местного исполнительного органа;

2) аннулирования ранее выданных ваучеров в случаях, предусмотренных настоящим Алгоритмом;

3) высвобождения бюджетных средств, выделенных для размещения государственного образовательного заказа на дошкольное воспитание и обучение, в том числе экономии бюджетных средств.

#### **Глава 4. Порядок оказания государственной услуги «Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации»**

22. Услуга «Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации» (далее – услуга по приему детей) оказывается ДО (далее – услугодатель ДО). При этом представитель услугополучателя после подтверждения получения ваучера в течение 5 (пяти) рабочих дней осуществляет выбор и зачисление в ДО из Перечня поставщиков услуг, сформированного органом управления образованием.

23. Услуга по зачислению детей в ДО оказывается через объекты информатизации.

Объект информатизации обеспечивает услугодателю ДО доступ к рабочему месту только для официального сотрудника услугодателя ДО, обеспечивая персонафицированную проверку личности такого сотрудника посредством средств авторизации и не позволяет иметь доступ одних и тех же физических лиц к нескольким рабочим местам различных ДО. Объект информатизации обеспечивает доступ в личные кабинеты представителей услугополучателей только с персональных устройств представителей услугополучателей, блокируя вход в личные кабинеты представителей услугополучателей с устройств услугодателей ДО.

Основные требования к оказанию услуги по приему детей приведены в приложении 9 к Алгоритму.

Основанием для зачисления в ДО является ваучер, выданный услугополучателю из очереди и подтвержденный представителем услугополучателя, либо действующий ваучер, используемый для зачисления в новую ДО, после отчисления из текущего ДО.

Срок 1 (один) рабочий день, используемый для выбора и зачисления в ДО может быть дополнительно продлен представителем услугополучателя на 2 (два) рабочих дня.

При непредоставлении документов для зачисления в ДО в срок, предусмотренный настоящим пунктом, заявление представителя услугополучателя исключается из очереди в данное ДО.

Объект информатизации направляет заявление представителя услугополучателя на рассмотрение услугодателя ДО, осуществляющему прием документов.

Представитель услугополучателя, после сбора всех документов и подписания электронного договора образовательных услуг, представляет их через портал и (или) объекты информатизации либо на бумажном носителе для зачисления согласно приложению 5 к Алгоритму.

Услугодатель ДО в день поступления документов осуществляет их регистрацию в течение 1 (одного) рабочего дня и проверяет представленные документы на соответствие пункту 8 приложения 9 к Алгоритму.

При представлении представителем услугополучателя неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель ДО уведомляет его об устранении замечаний в течение 2 (двух) рабочих дней с необходимостью продления срока зачисления на 2 (два) рабочих дня в объекте информатизации.

При не устранении замечаний в срок, предусмотренный настоящим пунктом, услугодатель ДО направляет представителю услугополучателя в «личный кабинет» уведомление об отказе в оказании услуги.

При составлении в возрастной группе доли детей, не получивших плановые профилактические прививки, более 10 % является основанием для отказа в



оказании услуги в соответствии с пунктом 11 статьи 85 Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения».

После приема документов в «личном кабинете» представителя услугополучателя отображается информация о статусе рассмотрения запроса на оказание услуги по зачислению в ДО, а также направляется уведомление с указанием даты и времени получения результата услуги.

При предоставлении представителем услугополучателя полного пакета документов услугодатель ДО завершает процесс оказания государственной услуги заключением электронного договора образовательных услуг, подписывая его, со своей стороны. После заключения договора представителю услугополучателя в «личный кабинет» направляется уведомление о зачислении ребенка в ДО.

Подписание договора сторонами осуществляется на усмотрение объекта информатизации доступными способами (ЭЦП и другими способами согласно законодательству).

24. Услугодатель ДО аннулирует зачисление ребенка в ДО по следующим причинам:

1) представитель услугополучателя не представил, требуемые для заключения договора, документы или с истекшим сроком действия документов (паспорт здоровья ребенка и справка о состоянии здоровья ребенка, выданная не позднее чем за три календарных дня по отношению к дате заключения договора);

2) согласно представленным документам ребенок имеет медицинские противопоказания для зачисления в ДО;

3) при превышении порогового уровня коллективного иммунитета в группах (более 10% детей, не получивших плановые профилактические прививки);

4) представитель услугополучателя не осуществил зачисление в ДО в срок, установленный настоящим Алгоритмом.

25. Жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя ДО по вопросам оказания услуги по приему детей подается на имя руководителя услугодателя ДО, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Жалоба представителя услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя ДО, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

При отправке жалобы через портал представителю услугополучателя из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем ДО.

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

Жалоба представителя услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатом оказания услуги по зачислению в ДО представителя услугополучателя обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

## **Глава 5. Формирование контингента услугополучателей в рамках Пилотного проекта**

26. В контингент услугополучателей входят:

1) услугополучатели, получающие услугу дошкольного воспитания и обучения на основе государственного образовательного заказа на момент внедрения Пилотного проекта, которым автоматически выдаются виртуальные ваучеры;

2) услугополучатели, получившие финансовый либо виртуальный ваучер по результатам оказания услуги по постановке в очередь.

## **Глава 6. Порядок формирования Перечня дошкольных организаций для размещения государственного образовательного заказа на дошкольное**

---

## воспитание и обучение с учетом ваучерного финансирования по получателям образовательных услуг

27. Органы управления образованием на своих официальных интернет-ресурсах и объекте информатизации ежегодно не позднее 10 января или не позднее 10 числа месяца, следующего после перехода на ваучерное финансирование, публикуют и (или) размещает Перечень поставщиков услуг.

Перечень поставщиков услуг включает наименование, проектную мощность ДО и формируется из числа следующих ДО:

1) в которых ранее размещался государственный образовательный заказ на дошкольное воспитание и обучение – автоматически, без подачи заявления от ДО;

2) в которых ранее не размещался государственный образовательный заказ, но получившие протокол Комиссии о соответствии ДО требованиям, предусмотренным настоящей главой Алгоритма.

28. ДО, уведомившая о начале деятельности в сфере дошкольного воспитания и обучения, подает заявление о включении в Перечень поставщиков услуг и обеспечивает:

1) условия в соответствии с приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 9 июля 2021 года № ҚР ДСМ-59 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным организациям и домам ребенка» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 23469) (далее – Санитарные правила);

2) условия в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 21 февраля 2022 года № 55 «Об утверждении Правил пожарной безопасности» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 26867) (далее – Правила пожарной безопасности);

3) требования в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 марта 2022 года № 117 «Об утверждении инструкции по организации антитеррористической защиты объектов, уязвимых в

террористическом отношении, осуществляющих деятельность в области образования Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 27414) (далее – Инструкция);

4) специальные условия для получения образования детей с особыми образовательными потребностями (при наличии) в соответствии с приказами Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 января 2022 года № 4 «Об утверждении Правил оценки особых образовательных потребностей» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 26618) и доступную среду в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстан» (далее – Закон об архитектурной деятельности);

5) оснащение оборудованием и мебелью в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 70 «Об утверждении норм оснащения оборудованием и мебелью организаций дошкольного, среднего образования, а также специальных организаций образования» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13272);

6) медицинское обслуживание воспитанников и оказания первой медицинской помощи в соответствии с Санитарными правилами;

7) педагогическим составом, имеющим педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей педагогов» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5750) и штатной численностью в соответствии с приказом и.о. Министра просвещения Республики Казахстан от 21 июля 2023 года № 224 «Об утверждении Типовых штатов работников государственных организаций образования» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 33166).

29. ДО, указанная в пункте 28 Алгоритма, предоставляет в объекте информатизации путем прикрепления в электронном формате pdf в ясно читаемом виде, полностью соответствующие исходному оригиналу, следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению 10 к Алгоритму;
- 2) информацию о наличии камер видеонаблюдения, тревожной кнопки и голосового оповещения, заверенную подписью и печатью руководителя ДО;
- 3) договор с территориальной организацией первичной медико-санитарной помощи на осуществление медицинского обеспечения воспитанников в соответствии с Санитарными правилами (при вместимости до трех групп);
- 4) копии штатного расписания и документов педагогов об образовании установленного образца, имеющих педагогическое или профильное образование;
- 5) копия договора аренды здания/помещений (при наличии).

30. После предоставления документов, указанных в пункте 29 Алгоритма в срок не более 5 (пяти) рабочих дней:

1) объект информатизации через государственные электронные информационные системы (веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz), [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz)) получает и осуществляет проверку наличия и действительности:

уведомления о начале или прекращении деятельности в сфере дошкольного воспитания и обучения в соответствии с Законом Республики Казахстан «О разрешениях и уведомлениях»;

лицензии на медицинскую деятельность для ДО, вместимостью 3 (три) и более групп;

2) орган управления образованием получает и осуществляет проверку наличия и действительности:

справки о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, справки о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии ДО санитарно-эпидемиологическим требованиям согласно приказа Председателя Комитета национальной безопасности Республики Казахстан от 21 июня 2022 года № 29/ке «Об утверждении Правил оказания государственной услуги «Выдача санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии объекта высокой

эпидемической значимости нормативным правовым актам в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения на объектах органов национальной безопасности Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 28566) (далее – Приказ № 29/ке);

сведения об отсутствии (наличии) задолженности, учет по которым ведется в органах государственных доходов с датой не раньше месячного срока до подачи документов для включения в Перечень поставщиков услуг.

31. По итогам проверки представленных документов орган управления образованием в течение 2 (двух) рабочих дней направляет ДО уведомление о необходимости устранения несоответствий при выявлении следующих несоответствий:

1) заявление ДО не соответствует форме, установленной приложением 10 к Алгоритму, и (или) не заполнена либо заполнена частично;

2) полностью или частично отсутствуют документы, предусмотренные пунктом 29 Алгоритма;

3) представленные в электронном формате документы не соответствуют части второй пункта 29 Алгоритма;

4) ДО, указанная в заявлении не зарегистрирована в НОБД.

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня направления уведомления ДО повторно предоставляет в объекте информатизации, приведенные в соответствие с настоящим Алгоритмом, заявление и приложенные к нему документы. При не предоставлении в установленный срок заявления ДО с приложенными к нему документами орган управления образованием направляет ДО обоснованный и мотивированный отказ.

32. Орган управления образованием в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления повторного заявления ДО с приложенными документами осуществляет их рассмотрение.

По результатам повторного рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, орган управления образованием направляет ДО обоснованный и мотивированный отказ во включении в Перечень поставщиков услуг, в следующих случаях:

- 1) не устранения ДО, указанных в уведомлении несоответствий;
- 2) выявлении органом управления образованием несоответствий, предусмотренных пунктом 31 Алгоритма.

Отказ и уведомление, предусмотренные пунктом 31 и настоящим пунктом Алгоритма, направляются органом управления образованием ДО в объекте информатизации и (или) на электронную почту, указанную в заявлении, либо, при отсутствии электронной почты, на почтовый адрес, указанный в заявлении.

33. В течение следующих 5 (пяти) рабочих дней после подтверждения органом управления образованием заявления и приложенных к нему документов на соответствие требованиям, предусмотренным настоящим Алгоритмом, осуществляется выезд в ДО для определения соответствия представленных документов требованиям настоящего Алгоритма.

В целях осуществления выезда органом управления образованием создается Комиссия.

Состав Комиссии на следующий календарный год утверждается решением органа управления образованием не позднее 31 декабря календарного года.

Состав Комиссии формируется из числа представителей местных представительных и исполнительных органов, органов управления образованием неправительственных организаций, и региональной палаты предпринимателей с обеспечением равной их доли.

Комиссия состоит из председателя и нечетного количества членов комиссии, но не менее 5 (пяти) человек, включая Председателя Комиссии.

Председателем Комиссии является руководитель органа управления образованием и (или) лицо его замещающее.

Деятельность Комиссии прекращается при формировании и утверждении органом управления образованием нового состава Комиссии.

Члены Комиссии, за исключением Председателя Комиссии, принимают участие в голосовании без права замены.

Заседание считается правомочным, если в нем приняло участие не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

При равенстве голосов, принятым считается рекомендация, за которое проголосовал Председатель Комиссии.

34. По результатам выезда Комиссией составляется протокол о соответствии /несоответствии требованиям по форме согласно приложению 8 к настоящему Алгоритму и размещается на официальном интернет-ресурсе органа управления образованием в течение 3 (трех) рабочих дней.

35. Органы управления образованием на основании протокола Комиссии в течение календарного года актуализируют Перечень поставщиков услуг с указанием наименования, проектной мощности размещается на официальном интернет-ресурсе органа управления образованием в день публикации протокола Комиссии.

36. Отказ во включении ДО в Перечень поставщиков услуг не препятствует подаче ее повторного заявления для включения в Перечень поставщиков услуг, но не ранее 30 (тридцати) календарных дней со дня получения отказа.

37. В ДО, в которых размещен государственный образовательный заказ, один раз в течение 3 (трех) лет проводится плановый мониторинг по соблюдению и обеспечению условий пункта 28 Алгоритма.

Плановый мониторинг осуществляет Комиссия с привлечением представителей местных исполнительных органов, органов управления образованием, аккредитованных (отраслевых) ассоциаций и (или) региональной палаты предпринимателей.

Уведомление с указанием сроков проведения планового мониторинга в ДО направляется органом управления образованием за один месяц.

По результатам планового мониторинга Комиссией в течении 3 (трех) рабочих дней составляется протокол и размещается на официальном интернет-ресурсе органа управления образованием для ознакомления ДО.

38. При выявлении фактов нарушений норм настоящего Алгоритма ДО в течение 7 (семи) рабочих дней после получения протокола Комиссии устраняет выявленные нарушения и предоставляет подтверждающие документы, подписанные руководителем, в структурное подразделение, предназначенное для реализации задач и функций по документационному обеспечению органов управления образованием в бумажном или электронном формате.



При не устранении выявленных нарушений Комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней уведомляет орган управления образованием о необходимости исключения ДО из Перечня поставщиков услуг.

39. Орган управления образованием исключает из Перечня поставщиков услуг ДО в следующих случаях:

- 1) при неустранении ДО, выявленных нарушений в рамках планового мониторинга после получения соответствующего уведомления Комиссии;
- 2) выявления факта фальсификации по результатам проверочных мероприятий в части предоставления недостоверной информации по количеству услугополучателей в ДО, количество которых превышает 10 (десять);
- 3) при выявлении некорректности данных по итогам верификации документов, предусмотренных пунктом 29 Алгоритма, ДО через государственные электронные информационные системы, в том числе согласно уведомлению оператора;
- 4) при изменении места расположения (смена здания/помещения) ДО, несоответствия требованиям настоящего Алгоритма по истечении срока, предусмотренного пунктом 44 Алгоритма, а также не предоставления уведомления об изменении места расположения (смена здания/помещения) ДО.

40. Органы управления образованием на постоянной основе актуализируют Перечень поставщиков услуг в объекте информатизации и информируют оператора.

Исключение ДО из Перечня поставщиков услуг не препятствует ее повторному включению в Перечень поставщиков услуг в соответствии с главой 2 Алгоритма, но не ранее 3 (трех) месяцев со дня ее исключения.

При исключении ДО из Перечня поставщиков услуг, представитель услугополучателя в течении 30 (тридцати) календарных дней заключает договор оказания услуг с другой ДО из Перечня поставщиков услуг.

41. На основании обращений физических и (или) юридических лиц по нарушениям в деятельности ДО и требований настоящего Алгоритма, орган управления образованием проводит внеплановый мониторинг в сроки, предусмотренные Административным процедурно-процессуальным Кодексом Республики Казахстан.

42. При изменении места расположения (смена здания/помещения) ДО уведомляет орган управления образованием за 1 (один) месяц до изменения места расположения (смены здания/помещения).

Уведомление, подписанное руководителем ДО, с указанием сроков изменения места расположения (смена здания/помещения), направляется через объект информатизации органа управления образованием в электронном формате.

Справка (талон) о регистрации с отметкой даты и времени сдачи уведомления направляется ДО через объект информатизации органа управления образованием.

43. ДО, уведомившая об изменении места расположения (смены здания /помещения), финансируется по государственному образовательному заказу с даты регистрации уведомления 1 (один) месяц.

44. По истечении месяца с даты уведомления органа управления образованием ДО предоставляет следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению 10 к Алгоритму;
- 2) информацию о наличии камер видеонаблюдения, тревожной кнопки и голосового оповещения, заверенную подписью и печатью руководителя ДО;
- 3) копию договора аренды здания/помещений (при наличии).

Указанные документы направляются ДО через объект информатизации органа управления образованием в электронном формате.

45. После регистрации указанных в пункте 44 Алгоритма документов, орган управления образованием получает через объект информатизации и (или) государственные электронные информационные системы (веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz), [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz)) и осуществляет проверку на наличие и действительность следующих документов:

- 1) санитарно-эпидемиологического заключения в соответствии с приказом № 29/ке;
- 2) лицензии на медицинскую деятельность;

3) справки о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, справки о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

46. По результатам рассмотрения предоставленных документов Комиссией составляется протокол о соответствии/несоответствии требованиям по форме согласно приложению 8 Алгоритма и размещается в объекте информатизации органов управления образованием в течение 3 (трех) рабочих дней.

Орган управления образованием на основании протокола комиссии актуализирует Перечень дошкольных организаций с указанием наименования и проектной мощности ДО.

## **Глава 7. Действия участников Пилотного проекта при размещении государственного образовательного заказа на дошкольное воспитание и обучение с учетом ваучерного финансирования по получателям образовательных услуг**

47. В рамках Пилотного проекта размещение государственного образовательного заказа на дошкольное воспитание и обучение с учетом ваучерного финансирования по получателям образовательных услуг осуществляется путем следующих последовательных действий его участников:

орган управления образованием:

1) формирует в соответствии с Алгоритмом:

объем государственного образовательного заказа на дошкольное воспитание и обучение для реализации Пилотного проекта;

Перечень поставщиков услуг и список услугополучателей;

2) предоставляет решение местного исполнительного органа об утверждении размера государственного образовательного заказа на дошкольное воспитание и обучение в соответствии с Правилами и Методикой подушевого нормативного финансирования и доводит до оператора, в том числе при внесении изменений;

3) обеспечивает оператора средствами, необходимыми для реализации Пилотного проекта, в том числе:

постоянным доступом (логин и пароль) в соответствующий объект информатизации для целей сверки таблиц посещаемости воспитанников ДО с данными ДО;

бюджетными средствами в объеме и сроки согласно поданной оператором заявке на финансирование в пределах сформированного органом управления образованием объема государственного образовательного заказа на дошкольное воспитание и обучение на соответствующий финансовый год;

своевременным направлением актуального Перечня поставщиков услуги списка услугополучателей, в том числе посредством объекта информатизации, а также всех изменений и (или) дополнений к ним;

4) принимает меры по расторжению или заключению на веб-портале государственных закупок дополнительных соглашений об уменьшении суммы и сокращении срока договоров о размещении государственного образовательного заказа на дошкольное воспитание и обучение с ДО, присоединившиеся к договору присоединения оператора в рамках реализации Пилотного проекта, без применения органом управления образования к таким ДО каких-либо штрафных санкций в связи с расторжением или заключением дополнительных соглашений к вышеуказанным договорам на веб-портале государственных закупок, заказчиком в которых выступает орган управления образованием;

5) проверяет документы, предоставленные представителями услугополучателей в целях подтверждения информации, указанной в таблице посещаемости воспитанника;

оператор:

б) проводит проверку Перечня поставщиков услуги списка услугополучателей на предмет соответствия содержащихся в них данных с данными государственных электронных информационных систем, в том числе НОБД.

В случае выявления несоответствия данных ДО, указанных в Перечне поставщиков услуги (или) данных услугополучателей указанных в списке услугополучателей, оператор проводит верификацию в своей системе управления

рисками. При выявлении некорректности данных по итогам их верификации через государственные электронные информационные системы, в том числе НОБД, оператор уведомляет орган управления образованием о необходимости исключения не соответствующих услугополучателей из списка услугополучателей и (или) не соответствующих ДО из Перечня поставщиков услуг;

7) направляет в орган управления образованием заявки на финансирование в пределах, сформированного органом управления образованием, объема государственного образовательного заказа на дошкольное воспитание и обучение на соответствующий финансовый год;

8) заключает между участниками Пилотного проекта договор присоединения, предусматривающий условия взаимодействия его сторон, форма которого утверждается оператором.

Договор присоединения, заключаемый между участниками Пилотного проекта в соответствии со статьей 381 Гражданского кодекса Республики Казахстан, является смешанным договором, содержащим в себе элементы договора поручения, заключаемого в соответствии с Главой 41 Гражданского кодекса Республики Казахстан, подпунктом 25) пункта 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О государственных закупках» и подпунктом 13-1) статьи 1 Закона Республики Казахстан «Об образовании», договора присоединения, заключаемого в соответствии с пунктом 1 статьи 389 Гражданского кодекса Республики Казахстан.

Порядок присоединения участников Пилотного проекта к договору присоединения определяется оператором и отражается в утвержденной форме договора присоединения.

Изменения в заключенный посредством веб-портала государственных закупок договор вносятся по соглашению сторон в пределах утвержденного бюджета органа управления образованием, в том числе при изменении количества услугополучателей, обеспечивающихся образовательными услугами за счет средств государственного бюджета;

9) принимает оказанные ДО образовательные услуги, либо аргументированно отказывает в принятии таких услуг в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан о государственных

закупках – при виртуальном ваучере, а также условиями, предусмотренными договором присоединения;

10) производит ежемесячное перечисление средств, предназначенных для последующего безналичного перечисления соответствующим ДО за оказанные ими образовательные услуги на счета соответствующих услугополучателей, открытые в банке второго уровня и (или) у Национального оператора почты – при финансовом ваучере;

11) проводит систему управления рисками;

банк второго уровня и (или) Национальный оператор почты участвующие в Пилотном проекте при финансовом ваучере:

12) открывает банковский счет на имя услугополучателя при выборе представителем услугополучателя финансового ваучера с направлением инструкции по регистрации в мобильном приложении и (или) объекте информатизации банка второго уровня и (или) Национального оператора почты.

Открытие банковских счетов осуществляется в банке второго уровня и (или) Национальном операторе почты, присоединившимся к договору присоединения, указанному в подпункте 8) настоящего пункта, в рамках которого банком второго уровня и (или) Национальным оператором почты гарантируется соблюдение целевого назначения бюджетных средств, перечисляемых на банковские счета услугополучателей, и предназначенных для последующего безналичного перечисления в ДО, включенные в Перечень поставщиков услуг, за оказанные ими образовательные услуги соответствующим услугополучателям в рамках Пилотного проекта;

13) в сроки, предусмотренные договором присоединения, перечисляет денежные средства в размере, рассчитанном в соответствии с подтвержденным табелем посещаемости воспитанников ДО, с банковских счетов услугополучателей на банковские счета ДО;

14) списывает в безакцептном порядке в сроки, предусмотренные договором присоединения:

оставшиеся неиспользованными по состоянию на 31 декабря финансового года деньги со счетов услугополучателей и перечисляет их оператору;

деньги, оставшиеся на банковских счетах услугополучателей в случае аннулирования ваучера согласно пункту 51 Алгоритма, расторжения договора банковского счета с услугополучателем и перечисляет их оператору;

15) в сроки, предусмотренные договором присоединения, предоставляет оператору информацию об использованных средствах на размещение государственного образовательного заказа на дошкольное воспитание и обучение по форме, согласованной с оператором;

16) передает табеля посещаемости воспитанников ДО, выбравших и участвующих в рамках финансового ваучера, в НОБД для дальнейшей передачи оператору;

17) гарантирует соблюдение целевого назначения бюджетных средств, предназначенных для последующего безналичного перечисления ДО за оказанные ими образовательные услуги по дошкольному воспитанию и обучению соответствующим услугополучателям, в том числе не допускать фактов:

перечисления бюджетных средств с банковского счета, открытого на имя одного услугополучателя, на счет ДО в целях оплаты образовательных услуг за другого услугополучателя или иного третьего лица;

выдачи наличных денег с банковских счетов услугополучателей, открытых в рамках размещения государственного образовательного заказа на дошкольное воспитание и обучение с учетом ваучерного финансирования по получателям образовательных услуг;

18) обеспечивает бесперебойную работу своего объекта информатизации и (или) мобильного приложения и сохранность подтверждающих документов к табелю посещения воспитанников;

Представители услугополучателя:

19) при выборе финансового ваучера регистрируются в мобильном приложении и (или) объекте информатизации банка второго уровня и (или) Национальном операторе почты после получения уведомления от них и подписывают договор банковского счета с заявлением о присоединении к договору присоединения по форме и в порядке, предусмотренном банком второго уровня и (или) Национальным оператором почты;

20) выбирают посредством соответствующего объекта информатизации подходящие ДО, с которыми заключают электронный договор оказания образовательных услуг по дошкольному воспитанию и обучению, за исключением случаев, когда между представителем услугополучателя и ДО уже имеется действующий электронный договор оказания образовательных услуг по дошкольному воспитанию и обучению;

21) заключая договор оказания образовательных услуг по дошкольному воспитанию и обучению с ДО, выражают согласие на присоединение к договору присоединения, указанному в подпункте 8) настоящего пункта и несут ответственность за исполнение условий указанных договоров;

22) подтверждают табель посещаемости услугополучателем ДО в период с 1 по 15 число месяца, следующего за отчетным.

В случае несогласия с данными табеля посещаемости воспитанников ДО, заполненными ДО, представители услугополучателя заполняют причину несогласия в объекте информатизации с приложением подтверждающих документов (при их наличии).

В случае не подтверждения табеля посещаемости воспитанников ДО в вышеуказанный срок, последний автоматически считается подтвержденным со стороны представителей услугополучателя;

ДО:

23) обеспечивают согласие представителей услугополучателя на передачу персональных данных услугополучателей участникам Пилотного проекта, а также на сбор и обработку полученных участниками Пилотного проекта персональных данных, в рамках размещения государственного образовательного заказа, путем включения предоставления указанного согласия в договор оказания образовательных услуг по дошкольному воспитанию и обучению между ДО и представителем услугополучателя, согласно пункту 1 статьи 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите»;

24) своевременно актуализируют информацию в НОБД и объекте информатизации о фактическом контингенте воспитанников дошкольных организаций и проектной мощности объекта ДО;



25) заповняють в объекте информатизации на ежедневной основе таблицу посещаемости воспитанников ДО и обеспечивают наличие подтверждающих документов в объекте информатизации;

26) рассматривают причину несогласия представителя услугополучателя с данными таблицы посещаемости воспитанников ДО и принимают по результатам рассмотрения соответствующее решение об удовлетворении либо отказе в удовлетворении требования представителя услугополучателя изменить таблицу посещаемости воспитанников ДО в связи с несогласием с ним (с указанием причины несогласия) в сроки, предусмотренные договором присоединения, указанному в подпункте 8) настоящего пункта.

48. Оплата за оказанные образовательные услуги по дошкольному воспитанию и обучению производится в сроки и на условиях, указанных в договоре присоединения в размере месячного норматива, указанного в договоре присоединения, предусмотренном подпунктом 8) пункта 47 Алгоритма, при отсутствии дней пропусков в течение отчетного периода (календарного месяца), за исключением случаев:

1) отсутствия по причине болезни, лечения, реабилитации в медицинских и иных организациях, предоставления представителю услугополучателя трудового отпуска сроком до двух месяцев в год (при предоставлении справки или письменного заявления одного из родителей или законного представителя);

2) отсутствия в ДО не более 40 (сорока) совокупных дней в течение текущего календарного года.

49. Приостановление финансирования в отношении ДО осуществляется в следующих случаях:

1) в период проведения проверок, инициированных оператором, соответствующих органов, органом управления образованием, связанных с выявлением фактов фальсификации сведений по контингенту услугополучателей;

2) исключения ДО из Перечня поставщиков услуг.

50. Приостановление финансирования в отношении услугополучателей осуществляется в случаях выявления дублирования в контингенте услугополучателей других населенных пунктов, аннулирования ваучера в случаях, предусмотренных пунктом 51 Алгоритма, поступления от представителя

услугополучателя сведений о неполучении услуг в ДО на разумный срок, необходимый оператору для проведения перерасчета. Оператор направляет ДО требование с указанием причин приостановления финансирования, которое возобновляется оператором после устранения ДО замечаний, указанных в требовании.

51. Ваучер в отношении Услугополучателя аннулируется в следующих случаях:

- 1) переезда услугополучателя в другой населенный пункт;
- 2) смерти услугополучателя;
- 3) не подтверждения представителем услугополучателя табеля посещаемости воспитанников ДО в течение двух месяцев подряд, за исключением случаев его не подтверждения по причине несогласия с содержащимися в нем данными. На переходный период при включении населенного пункта в Пилотный проект указанный срок составляет 3 (три) месяца с даты договора присоединения.

При этом требование настоящего подпункта не распространяется в случае отсутствия подтверждения табеля посещения представителем услугополучателя в связи с возникшими непредвиденными обстоятельствами, количество которых составляет не более 3% от общего количества воспитанников в данной ДО;

- 4) отсутствия посещения и не получения образовательных услуг услугополучателем ДО более 40 (сорока) совокупных дней в течение текущего календарного года без уважительной причины, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

52. Представитель услугополучателя вправе перейти в другую ДО на основании ранее выданного ваучера.

53. Мониторинг за качеством и (или) объемом оказываемых образовательных услуг в рамках Пилотного проекта ведется участниками Пилотного проекта.

**Приложение 1**  
к Алгоритму проведения  
пилотного проекта по размещению  
государственного образовательного  
заказа на дошкольное воспитание  
и обучение с учетом ваучерного  
финансирования по получателям  
образовательных услуг

Форма

Услугодателю

(от) \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество  
(при наличии)

\_\_\_\_\_  
(индивидуальный  
идентификационный  
номер (далее – ИИН),  
проживающего по адресу:

### Заявление

Прошу поставить ребенка \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество,  
индивидуальный идентификационный номер) на очередь для получения  
ваучера на территории населенного пункта  
город (поселок, село) \_\_\_\_\_

Информирую, что ребенок является (нужное указать):

- 1) ребенком военнослужащих, в том числе погибших, умерших или пропавших без вести во время прохождения службы (копия документа);
- 2) ребенком сотрудников специальных государственных органов, в том числе погибших, умерших или пропавших без вести во время прохождения службы (копия документа);
- 3) ребенком сотрудников правоохранительных органов, в том числе погибших, умерших или пропавших без вести во время прохождения службы (копия документа);

- 4) ребенком сотрудников государственной фельдъегерской службы, в том числе погибших, умерших или пропавших без вести во время прохождения службы (копия документа);
- 5) ребенком с ограниченными возможностями (копия документа);
- 6) ребенком из семьи, воспитывающей ребенка с инвалидностью;
- 7) ребенком из семьи, в которой один из родителей является лицом с инвалидностью;
- 8) ребенком, оставшимся без попечения родителей;
- 9) ребенком сиротой;
- 10) ребенком из многодетной семьи;
- 11) ребенком педагога;
- 12) ребенком медицинского работника;
- 13) не относится ни к одной из вышеперечисленных категорий.

(При изменении жизненных обстоятельств положение заявления в очереди меняется).

Обязуюсь поддерживать актуальные сведения о номере телефона в объекте информатизации для своевременного получения уведомлений о статусе оказания государственной услуги.

Подтверждаю, что я ознакомлен с Алгоритмом проведения пилотного проекта по размещению государственного образовательного заказа на дошкольное воспитание и обучение с учетом ваучерного финансирования по получателям образовательных услуг, построения очередности, получения ваучера и согласен (согласна) на использование сведений, составляющих, охраняемых законом тайну, содержащихся в объекте информатизации.

Электронный адрес: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

## Приложение 2

### к Алгоритму проведения пилотного проекта по размещению государственного образовательного заказа на дошкольное воспитание и обучение с учетом ваучерного финансирования по получателям образовательных услуг

Перечень основных требований к оказанию услуги «Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 6 лет) для направления в дошкольные организации»		
1	Наименование услугодателя	управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения
2	Способы предоставления услуги	прием заявления и выдача результата оказания услуги осуществляются через: 1) веб-портал «электронного правительства» <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> (далее - Портал); 2) объекты информатизации; 3) абонентское устройство сотовой связи (при регистрации телефонного номера абонентского устройства сотовой связи услугополучателя на веб-портале «электронного правительства»).
3	Срок оказания услуги	2 рабочих дня
4	Форма оказания услуги	электронная (частично автоматизированная)/ проактивная
5	Результат оказания услуги	уведомление о постановке на очередь (в установленной форме) либо мотивированный ответ об отказе в оказании услуги
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	услуга услугополучателям оказывается бесплатно
7	График работы	1) услугодателя: с понедельника по пятницу, за исключением праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9:00 часов до 18:30 часов с перерывом на обед с 13:00 часов до 14:30 часов; 2) портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан прием заявлений и выдача результатов оказания услуги осуществляется следующим рабочим днем); 3) объектов информатизации: круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан прием заявлений и выдача результатов оказания услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания услуги размещены: 1) на интернет-ресурсе Министерства: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> ; 2) на портале: <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> .
8		1) заявление услугополучателя в форме электронного документа согласно приложению 1 к Алгоритму;

	<p>Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания услуги</p>	<p>2) электронная копия справки, выданная с места работы военнослужащего или сотрудника специальных государственных органов, правоохранительных органов, правоохранительных органов, фельдъегерской службы заверенная подписью уполномоченного лица и печатью (действительна в течение месяца со дня выдачи);</p> <p>3) справка с места работы педагога, медицинского работника, заверенная подписью руководителя организации и печатью (действительна в течение месяца со дня выдачи);</p> <p>4) электронная копия заключения психолого-медико-педагогической консультации для детей с ограниченными возможностями (при наличии);</p> <p>5) электронная копия документа врача-фтизиатра при постановке на очередь в санаторные ДО.</p> <p>Сведения о документах, удостоверяющих личность, о свидетельстве о рождении ребенка, сведения, подтверждающие получение ваучера, услугодатели получают из соответствующих государственных информационных систем.</p> <p>Для нерезидентов:</p> <p>1) заявление услугополучателя в форме электронного документа согласно приложению 1 к Алгоритму;</p> <p>2) электронная копия свидетельства о рождении ребенка;</p> <p>3) электронная копия документа, удостоверяющего личность услугополучателя (одного из родителей или законного представителя);</p> <p>4) электронная копия заключения психолого-медико-педагогической консультации для детей с ограниченными возможностями (при наличии);</p> <p>5) электронная копия документа врача-фтизиатра (при постановке на очередь в санаторные ДО).</p>
<p>9</p>	<p>Основания для отказа в оказании услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности, неполноты или истекшего срока действия документов, представленных услугополучателем для получения услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания услуги, требованиям, установленным настоящим Алгоритмом;</p> <p>3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания услуги;</p>
<p>10</p>	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> в разделе «Государственные услуги». Телефоны Единого контакт-центра по вопросам оказания услуг: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>По выбору услугополучателя услуга оказывается по принципу «одного заявления» в совокупности с государственной услугой «Регистрация рождения ребенка, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния».</p>

**Приложение 3**  
**к Алгоритму проведения**  
**пилотного проекта по размещению**  
**государственного образовательного**  
**заказа на дошкольное воспитание**  
**и обучение с учетом ваучерного**  
**финансирования по получателям**  
**образовательных услуг**

Форма

**Уведомление об отказе в оказании государственной услуги**

Уважаемый (ая):

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) услугополучателя)  
Вам отказано по основаниям предусмотренным Алгоритмом

\_\_\_\_\_  
(указать наименование государственной услуги) ввиду несоответствия требованиям:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(указать приложение 2 или приложение 6 Алгоритма)

**Приложение 4**  
к Алгоритму проведения  
пилотного проекта по размещению  
государственного образовательного  
заказа на дошкольное воспитание  
и обучение с учетом ваучерного  
финансирования по получателям  
образовательных услуг

**Категория очередности**

Номер категории	Описание категории	Вес категории
1	дети военнослужащих, сотрудников специальных государственных органов, правоохранительных органов, фельдъегерской службы, в возрасте 5 лет, по дате постановления в очередь	12
2	дети военнослужащих, сотрудников специальных государственных органов, правоохранительных органов, фельдъегерской службы, в возрасте от 2 до 5 лет, по дате постановления в очередь	11
3	дети с ограниченными возможностями, в возрасте от 2 и старше, в общеобразовательные ДО, по дате постановления в очередь	10
4	дети в возрасте 5 лет из семей, в которых один из родителей имеет инвалидность, по дате постановления в очередь	9
5	дети в возрасте от 2 до 5 лет из семей, в которых один из родителей имеет инвалидность, по дате постановления в очередь	9
6	дети в возрасте 5 лет из семей, воспитывающих ребенка с инвалидностью, по дате постановления в очередь	8
7	дети в возрасте от 2 до 5 лет из семей, воспитывающих ребенка с инвалидностью, по дате постановления в очередь	7
8	дети 5 лет, оставшиеся без попечения родителей, дети-сироты, по дате постановления в очередь	7
9	дети в возрасте от 2 до 5 лет оставшиеся без попечения родителей, дети-сироты, по дате постановления в очередь	6
10	дети в возрасте 5 лет из многодетной семьи, по дате постановления в очередь	6
11	дети в возрасте от 2 до 5 лет из многодетной семьи, по дате постановления в очередь	5
12	дети педагогов, медицинских работников в возрасте 5 лет, по дате постановления в очередь	3
13	дети педагогов, медицинских работников в возрасте от 2 до 5 лет, по дате постановления в очередь	2
14	дети в очереди, по возрасту достигшие 5 лет, по дате постановления в очередь	2
15	дети-близнецы в очереди, по возрасту достигшие 5 лет, по дате постановления в очередь	2
16	дети-близнецы от 2 до 5 лет по дате постановления в очередь	2
17	дети, посещающие ДО на коммерческой основе в возрасте от 2 до 6 лет при посещении ДО не менее 6 месяцев подряд, по дате постановления в очередь	2
18	дети в очереди, по возрасту достигшие 4 лет, по дате постановления в очередь	1
19	дети в очереди, по возрасту достигшие 3 лет, по дате постановления в очередь	1
20	дети в очереди, по возрасту достигшие 2 лет, по дате постановления в очередь	1
21	дети в очереди, возраст которых достиг 1 года или младше	0



---

**Приложение 5**  
**к Алгоритму проведения**  
**пилотного проекта по размещению**  
**государственного образовательного**  
**заказа на дошкольное воспитание**  
**и обучение с учетом ваучерного**  
**финансирования по получателям**  
**образовательных услуг**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) даю согласие на сбор и обработку,  
в том числе доступ к моим персональным данным и персональным  
данным  
ребенка \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) которые требуются для оказания  
услуги «Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 6 лет) для  
направления в дошкольные организации»/«Прием документов и зачисление  
детей в дошкольные организации», включающие в себя следующее:

- 1) передачу персональных данных третьим лицам в целях оказания услуги;
- 2) трансграничную передачу персональных данных в процессе их  
обработки в целях оказания услуги.

Согласен(а) на доступ к персональным данным ограниченного доступа,  
включающие в себя иные сведения, которые требуются для подтверждения  
достоверности предоставляемых документов при оказании услуги.

Настоящее согласие действует в течение всего периода до получения  
результата оказания услуги.

**Приложение 6**  
к Алгоритму проведения  
пилотного проекта по размещению  
государственного образовательного  
заказа на дошкольное воспитание  
и обучение с учетом ваучерного  
финансирования по получателям  
образовательных услуг

Форма

**Типовой договор оказания образовательных услуг для дошкольных  
организаций**

В целях определения и регулирования взаимоотношений между

\_\_\_\_\_ (наименование дошкольной организации),  
именуемое в дальнейшем «Дошкольная организация», в лице руководителя

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя дошкольной  
организации)  
действующего на основании Устава дошкольной организации, с одной  
стороны и одним из родителей

\_\_\_\_\_ (законных представителей ребенка)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
именуемые в дальнейшем «Родитель»

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии), ребенка) с другой стороны  
(далее – Стороны),  
заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор регулирует взаимоотношения между дошкольной организацией и родителями или иными законными представителями ребенка на период нахождения в дошкольной организации с установлением прав и обязанностей сторон, а также механизм взаимной ответственности за воспитание и обучение воспитанника.

## 2. Права и обязанности сторон

### 2.1. Дошкольная организация обязуется:

1) соблюдать Устав дошкольной организации и настоящий договор;

2) производить прием воспитанников в соответствии с Правилами оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 июня 2020 года № 254 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20883);

3) обеспечивать реализацию в полном объеме Государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения (далее - ГОС), утвержденного приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022 года № 348 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 29031), Типовых учебных планов дошкольного воспитания и обучения (далее - Типовые планы), утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 557 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8275) и Типовой учебной программы дошкольного воспитания и обучения, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 августа 2016 года № 499 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики № 14235);

4) обеспечить ребенку охрану жизни и здоровья, создание условий, обеспечивающих физическое, интеллектуальное и личностное развитие, освоение содержания Типовой учебной программы дошкольного воспитания и обучения, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 августа 2016 года № 499 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14235), качественную предшкольную подготовку, сбалансированное питание, сохранность имущества;

5) организовать деятельность ребенка в соответствии с индивидуальными и возрастными особенностями и возможностями;

6) установить пятидневный, шестидневный (нужное подчеркнуть) график посещения ребенком дошкольной организации с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ ч.

7) сохранить место за ребенком в случае болезни, лечения, оздоровления, коррекции и реабилитации воспитанника в организациях здравоохранения и иных организациях (при предоставлении справки по показанию, заключения), а также при предоставлении письменного заявления одного из родителей или законного представителя воспитанника на отпуск или оздоровление воспитанника сроком до двух месяцев в год, на период введенного чрезвычайного положения (чрезвычайных ситуаций социального, природного, техногенного характера), карантина в населенном пункте.

8) оказывать консультационную помощь родителю в вопросах воспитания и обучения ребенка;

9) переводить воспитанников из одной возрастной группы в другую с 1 по 31 августа текущего года с учетом достижения воспитанником полных лет в текущем календарном году;

10) выпускать из дошкольной организации воспитанников, прошедших программу дошкольной подготовки до 1 августа ежегодно;

11) соблюдать требования Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным организациям и домам ребенка» в соответствии с приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 9 июля 2021 года № ҚР ДСМ-59 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан № 23469);

12) проявлять уважение к родителям либо законным представителям воспитанника;

13) оказывать психолого-педагогическое сопровождение воспитанникам в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

проводить психологическую диагностику, консультирование и тренинги (групповые, индивидуальные) с воспитанниками с письменного согласия родителей (или законных представителей), консультирование и тренинги с родителями (при необходимости).

## 2.2. Дошкольная организация имеет право:

1) оказывать дополнительные платные услуги образовательного, оздоровительного характера в будние и выходные дни для воспитанников согласно законодательству Республики Казахстан в области образования;

2) отчислить воспитанника из дошкольных организаций производится при нарушении требований договора между дошкольной организацией и родителем или иным законным представителем воспитанника; пропуска воспитанником более одного месяца без уважительных причин и предупреждения администрации; наличия медицинских противопоказаний, препятствующих его пребыванию на основании справки врачебной консультационной комиссии;

3) предоставлять родителю отсрочку платежей за питание ребенка в дошкольной организации по соглашению обеих сторон;

4) не передавать ребенка родителю или законному представителю, находящемуся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также близким родственникам, не достигшим совершеннолетия;

5) расторгнуть договор досрочно при систематическом невыполнении родителем обязательств, предусмотренных настоящим договором, уведомив родителя об этом не позднее чем за 10 (десять) календарных дней;

б) объединять группы в случае производственной необходимости.

### 2.3. Родитель обязуется:

1) выполнять правила, определенные Уставом, и соблюдать условия настоящего договора;

2) своевременно вносить плату в размере \_\_\_\_\_ тенге за питание ребенка ежемесячно до 5-го числа текущего месяца;

3) лично передавать и забирать ребенка у воспитателя группы;

4) не поручать забирать ребенка из дошкольной организации близким родственникам, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также не достигшим совершеннолетия;

5) своевременно информировать дошкольную организацию о предстоящем отсутствии ребенка;

б) не приводить ребенка в дошкольную организацию с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников;

7) не допускать пропусков в посещении дошкольной организации без уважительной причины. В случае болезни ребенка и при отсутствии ребенка три и

---

более дней предоставить медицинскую справку, выданную медицинской организацией по месту жительства;

8) проявлять уважение к педагогу и сотрудникам при исполнении ими своих должностных обязанностей;

9) взаимодействовать с дошкольной организацией по всем вопросам воспитания и обучения ребенка;

10) не скрывать проблемы, связанные со здоровьем и угрожающие жизни ребенка и других детей;

11) воспитывать у ребенка с учетом его интересов:

добропорядочность, толерантность и межнациональное согласие;  
киберкультуру и кибергигиену;

12) рассмотреть возможность ограничения использования мобильных устройств с учетом потребности ребенка;

13) обеспечивать посещение ребенка дошкольной организации;

14) подтвердить табель посещаемости ребенка, сформированный дошкольной организацией и направленный посредством объекта информатизации банка второго уровня/Национального оператора почты либо направить несогласие с данными, указанными в таблице посещаемости ребенка, с указанием причин несогласия.

В случае не подтверждения табеля посещаемости ребенка, сформированного дошкольной организацией и направленной посредством объекта информатизации банка второго уровня/Национального оператора почты в течение двух месяцев подряд, за исключением случаев его не подтверждения по причине несогласия с содержащимися в нем данными ваучер аннулируется.

2.4. Родитель имеет право:

1) вносить предложения по улучшению деятельности дошкольной организации и организации дополнительных услуг;

2) в период адаптации ребенка к условиям дошкольной организации в течение определенного времени согласованного обеими сторонами, находиться в дошкольной организации;

3) брать отсрочку платежей за питание ребенка не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до установленных сроков оплаты по согласованию обеих сторон;

4) требовать выполнение условий настоящего договора;

5) расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом дошкольную организацию не позднее чем за 10 (десять) календарных дней.

2.5. Родитель, заключая настоящий договор с ДО, выражает согласие на присоединение к договору присоединения, предусматривающему размещение государственного образовательного заказа на дошкольное воспитание и обучение в данном ДО за его ребенка.

3. Размер и порядок оплаты образовательных услуг:

Родительская оплата в сумме \_\_\_\_\_ тенге, за питание ребенка вносится ежемесячно до 5-го числа текущего месяца. В случае болезни, лечения, оздоровления, коррекции и реабилитации воспитанника в организациях здравоохранения и иных организациях (при предоставлении справки по показанию, заключения), а также при предоставлении письменного заявления одного из родителей или законного представителя воспитанника на отпуск или оздоровление воспитанника сроком до двух месяцев в год, в текущем месяце, за который произведена оплата, производится перерасчет по фактическому количеству посещений к началу следующего месяца и внесен в квитанцию об оплате.

4. Ответственность Сторон:

Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Порядок разрешения споров:

1) разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно Сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений;

2) вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

## 6. Форс-мажор:

1) При форс-мажорных обстоятельствах, таких как наводнение, пожар, другие стихийные бедствия, война или военные действия, а также при любых других обстоятельствах, не зависящих в разумных пределах от контроля Сторон и возникших после заключения Договора, ответственность Сторон не наступает;

2) Обстоятельствами, не зависящими от контроля Сторон, признается также издание органами власти и управления актов, делающих невозможным исполнение обязательств по настоящему договору хотя бы одной из Сторон;

3) Исполнение обязательств Сторонами соразмерно переносится на срок действия форс-мажорных обстоятельств и их последствий.

## 7. Срок действия, порядок изменения условий договора и его расторжение:

1) договор действует с момента его подписания и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению Сторон;

2) изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему;

3) срок действия договора с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_;

4) настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой Стороны.

## Адреса и подписи Сторон:

Дошкольная организация

\_\_\_\_\_  
(наименование дошкольной организации)

Адрес: \_\_\_\_\_

Руководитель дошкольной организации

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Подпись \_\_\_\_\_

Печать (для государственных организаций)  
(для частных организаций - при наличии)

Родитель

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Адрес: \_\_\_\_\_

Паспортные данные:

\_\_\_\_\_  
место работы и должность:

\_\_\_\_\_

Контактные

данные: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



---

**Приложение 7**  
к Алгоритму проведения  
пилотного проекта по размещению  
государственного образовательного  
заказа на дошкольное воспитание  
и обучение с учетом ваучерного  
финансирования по получателям  
образовательных услуг

Форма

**Уведомление о выдаче ваучера**

Уважаемый(ая):

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя услугополучателя),*

Вашему ребенку \_\_\_\_\_ выдан ваучер

*(фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка)*

\_\_\_\_\_ *(наименование населенного пункта).*

**Приложение 8**  
к Алгоритму проведения  
пилотного проекта по размещению  
государственного образовательного  
заказа на дошкольное воспитание  
и обучение с учетом ваучерного  
финансирования по получателям  
образовательных услуг

Форма

**Протокол о соответствии/несоответствии требованиям**

\_\_\_\_\_

(наименование организации/учреждения)

Дата: \_\_\_\_\_

Место составления: \_\_\_\_\_

1. Комиссия (или уполномоченный орган) в составе:

1) фамилия, имя, отчество (должность) — председатель комиссии

2) фамилия, имя, отчество (должность) — член комиссии

3) фамилия, имя, отчество (должность) — член комиссии

провела проверку соответствия ДО следующим параметрам:

1) условиям в соответствии с приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 9 июля 2021 года № ҚР ДСМ-59 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным организациям и домам ребенка» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 23469);

2) условиям в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 21 февраля 2022 года № 55 «Об утверждении Правил пожарной безопасности» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 26867);

3) требованиям в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 марта 2022 года № 117 «Об утверждении инструкции

по организации антитеррористической защиты объектов, уязвимых в террористическом отношении, осуществляющих деятельность в области образования Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 27414);

4) специальные условия для получения образования детей с особыми образовательными потребностями (при наличии) в соответствии с приказами Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 января 2022 года № 4 «Об утверждении Правил оценки особых образовательных потребностей» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 26618) и доступную среду в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстан»;

5) оснащение оборудованием и мебелью в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 70 «Об утверждении норм оснащения оборудованием и мебелью организаций дошкольного, среднего образования, а также специальных организаций образования» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13272);

6) медицинское обслуживание воспитанников и оказания первой медицинской помощи в соответствии с Санитарными правилами;

7) педагогическим составом, имеющим педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей педагогов» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5750) и штатной численностью в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 января 2008 года № 77 «Об утверждении Типовых штатов работников государственных организаций образования».

2. По итогам проверки Комиссия пришла к следующему выводу:

ДО соответствует/не соответствует параметрам, указанным в пункте 1 настоящего Протокола.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность)

Член комиссии \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность)

Член комиссии \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность)

**Приложение 9**  
**к Алгоритму проведения**  
**пилотного проекта по размещению**  
**государственного образовательного**  
**заказа на дошкольное воспитание**  
**и обучение с учетом ваучерного**  
**финансирования по получателям**  
**образовательных услуг**

Перечень основных требований к оказанию услуги «Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации» (далее – Перечень требований)		
1	Наименование услугодателя ДО	дошкольные организации всех видов
2	Способы предоставления услуги	прием заявления и выдача результата оказания услуги осуществляются через: 1) веб-портал «электронного правительства» <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> (далее - Портал); 2) объекты информатизации; 3) абонентское устройство сотовой связи (при регистрации телефонного номера абонентского устройства сотовой связи услугополучателя на веб-портале «электронного правительства»).
3	Сроки оказания услуги	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления
4	Форма оказания услуги	электронная (частично автоматизированная)
5	Результат оказания услуги	зачисление ребенка в ДО /мотивированный ответ об отказе в оказании услуги
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	услуга физическим лицам оказывается бесплатно
7	График работы	1) веб-портал «электронного правительства» <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> (далее - Портал): круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания услуги осуществляется следующим рабочим днем); 2) объекты информатизации: круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан прием заявлений и выдача результатов оказания услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания услуги размещены: 1) на интернет-ресурсе Министерства: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> ; 2) на портале: <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> .
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания услуги	1) согласие по форме согласно приложению 5 к Алгоритму; 2) карта профилактических прививок формы № 065/у, утвержденная приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здраво-

		<p>охранения, а также инструкций по их заполнению» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579) (далее – приказ № ҚР ДСМ-175/2020);</p> <p>3) справка формы № 052-2/у «Паспорт здоровья ребенка», утвержденная Приказом № ҚР ДСМ-175/2020;</p> <p>4) справка формы № 027/у, утвержденная Приказом № ҚР ДСМ-175/2020;</p> <p>5) электронная копия заключения психолого-медико-педагогической консультации (для детей с ограниченными возможностями) (при наличии).</p> <p>Для нерезидентов:</p> <p>1) согласие по форме согласно приложению 5 к Алгоритму;</p> <p>2) электронная копия документа, удостоверяющего личность услугополучателя (одного из родителей или законного представителя);</p> <p>3) электронная копия документа, свидетельствующего о рождении ребенка;</p> <p>4) карта профилактических прививок формы № 065/е, утвержденная приказом № ҚР ДСМ-175/2020;</p> <p>5) справка формы № 052-2/у «Паспорта здоровья ребенка», утвержденная приказом № ҚР ДСМ-175/2020;</p> <p>6) справка формы № 027/е, утвержденная приказом № ҚР ДСМ-175/2020;</p> <p>7) электронная копия заключения психолого-медико-педагогической консультации (для детей с ограниченными возможностями) (при наличии).</p>
9	Основания для отказа в оказании услуги, установленные законами Республики Казахстан	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания услуги, Перечню требований, установленному настоящим Алгоритмом;</p> <p>3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания услуги.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> в разделе «Государственные услуги». Телефоны Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.</p>

**Приложение 10**  
**к Алгоритму проведения**  
**пилотного проекта по размещению**  
**государственного образовательного**  
**заказа на дошкольное воспитание**  
**и обучение с учетом ваучерного**  
**финансирования по получателям**  
**образовательных услуг**

Форма

Руководителю органа  
управления образованием

\_\_\_\_\_  
(*фамилия, имя, отчество (при его  
наличии) руководителя*)

**Заявление**

Прошу включить \_\_\_\_\_ в перечень  
(*наименование дошкольной организации, БИН*)  
поставщиков услуг по дошкольному воспитанию и обучению для  
размещения государственного образовательного заказа.

Настоящим сообщаю следующее:

- 1) проектная мощность дошкольной организации: \_\_\_\_\_;
- 2) фактический контингент воспитанников по состоянию на дату подачи заявления: \_\_\_\_\_ детей, из них по государственному образовательному заказу на дошкольное воспитание и обучение \_\_\_\_\_ детей;
- 3) ранее государственный образовательный заказ на дошкольное воспитание и обучение \_\_\_\_\_;  
(*размещался/ не размещался и указать с какого года размещался*)
- 4) дошкольная организация является пользователем Национальной образовательной базы данных.

Настоящим дошкольная организация обеспечивает соблюдение:

- 1) санитарно-эпидемиологических требований, в том числе по зачислению в дошкольную организацию детей в пределах фактической мощности дошкольной организации;
- 2) требований пожарной безопасности в целях защиты людей и имущества;
- 3) норм и правил деятельности дошкольных организаций;
- 4) по ежемесячному заполнению в Национальной образовательной базы данных информации о своих:
  - воспитанниках;
  - воспитателях, в том числе об их количестве, уровне образования, квалификации, трудовом стаже;
- 5) порядка оказания услуги «Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации» в соответствии с приказом Министра просвещения Республики Казахстан от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года № \_\_;

б) законодательства Республики Казахстан по обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников;

7) установленного местным исполнительным органом размера родительской оплаты за питание детей в соответствии с действующим законодательством.

Приложение: документы для участия в конкурсе на \_\_\_ листах.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(наименование дошкольной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Дата заполнения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место печати (при наличии)



**Приложение 2 к приказу  
Министра просвещения  
Республики Казахстан  
от «30» декабря 2024 года  
№372**

**План-график проведения пилотного проекта по размещению  
государственного образовательного заказа на дошкольное воспитание и  
обучение с учетом ваучерного финансирования по получателям  
образовательных услуг**

№ п /п	Наименование работ	Срок исполнения	Форма завершения	Исполнители
1	Разработка и утверждение приказа Министра просвещения Республики Казахстан «О некоторых вопросах пилотного проекта по размещению государственного образовательного заказа на дошкольное воспитание и обучение с учетом ваучерного финансирования по получателям образовательных услуг»	до 1 января 2025 года	Приказ Министра просвещения Республики Казахстан	ДДО, ДЦиА-ГУ, АО «Финансовый центр»
2	Проведение разъяснительной работы в регионах	согласно графику	Выездные мероприятия	ДДО, ДЦиА-ГУ, АО «Финансовый центр», Банки второго уровня
3	Заключение договора оказания услуг между Управлением образования областей, городов республиканского значения и столицы и АО «Финансовый центр» по перечислению средств государственного образовательного заказа на дошкольное воспитание и обучение с учетом ваучерного финансирования по получателям образовательных услуг	согласно графику	Договор	АО «Финансовый центр», Управление образования областей, городов республиканского значения и столицы
4	Заключение договора присоединения для участников Пилотного проекта	согласно графику	Договор присоединения	ДДО, ДЦиА-ГУ, АО «Финансовый центр»
5	Отчет о результатах проведенного Пилотного проекта	до 1 сентября 2025 года	Аналитическая справка о результатах проведенного Пилотного проекта	АО «Финансовый центр»

**Примечание: расшифровка аббревиатур:**

ДДО – Департамент дошкольного образования Министерства просвещения  
Республики Казахстан

ДЦиАГУ – Департамент цифровизации и автоматизации государственных услуг  
Министерства просвещения Республики Казахстан

АО «Финансовый центр» - Акционерное общество

Приложение 3 к приказу  
Министра просвещения  
Республики Казахстан  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года  
№ \_\_\_\_\_

**График перехода регионов к пилотному проекту по ваучерному  
финансированию дошкольного образования**

Регионы	Срок завершения	Ответственные лица
<b>Поэтапный переход на ваучерное финансирование</b>		
г.Астана	Январь 2025 года	Акимат г.Астана, Управление образования
г.Семей	март 2025 года	Акимат Абайской области, Управление образования, Отдел образования г.Семей
г.Усть-Каменогорск		Акимат Восточно-Казахстанской области, Управление образования, Отдел образования г. Усть-Каменогорск
г.Караганда		Акимат Карагандинской области, Управление образования, Отдел образования г.Караганды
г.Талдыкорган		Акимат области Жетісу, Управление образования, Отдел образования г.Талдыкорган
г.Жезказган		Акимат Улытауской области, Управление образования, Отдел образования г.Жезказган
г.Косшы	май 2025 года	Акимат Акмолинской области, Управление образования, Отдел образования г.Косшы
г.Петропавловск		Акимат Северо-Казахстанской области, Управление образования, Отдел образования г.Петропавловск
г.Костанай		Акимат Костанайской области, Управление образования, Отдел образования г.Костанай
г.Павлодар		Акимат Павлодарской области, Управление образования, Отдел образования г.Павлодар
г.Кызылорда	Акимат Кызылординской области, Управление образования, Отдел образования г.Кызылорда	
г.Алматы	июль 2025 года	Акимат г.Алматы, Управление образования
г.Конаев		Акимат Алматинской области, Управление образования, Отдел образования г.Конаев
г.Актобе	август 2025 года	Акимат Актюбинской области, Управление образования, Отдел образования г.Актобе
г.Атырау		Акимат Атырауской области, Управление образования, Отдел образования г.Атырау
г.Ақтау		Акимат Мангистауской области, Управление образования, Отдел образования г.Ақтау