

О реализации пилотного проекта по оказанию государственных услуг "Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 6 лет) для направления в дошкольные организации" и "Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации" посредством "Единой базы учета, очередности и выдачи направлений в дошкольные организации" в информационной системе "Национальная образовательная база данных"

С истёкшим сроком

Совместный приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 30 ноября 2023 года № 351 и Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан от 30 ноября 2023 года № 591/НҚ. Срок действия приказа - прекращено действие в связи с истечением срока

Примечание ИЗПИ!

Срок действия приказа – в течение 12 (двенадцати) месяцев (п. 10 приказа)

Примечание ИЗПИ!

Совместный приказ действует в течение 12 (двенадцати) месяцев.

В соответствии с подпунктом 6) статьи 18, подпунктом 1) статьи 21 и со статьей 22 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", а также во исполнение пункта 76 Плана действий по реализации предвыборной программы Президента Республики Казахстан "Справедливый Казахстан – для всех и для каждого. Сейчас и навсегда", утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 26 ноября 2022 года № 2, ПРИКАЗЫВАЕМ:

1. Запустить пилотный проект по оказанию государственных услуг "Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 6 лет) для направления в дошкольные организации" и "Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации" посредством "Единой базы учета, очередности и выдачи направлений в дошкольные организации" в информационной системе "Национальная образовательная база данных" (далее – ИС "НОБД") (далее – Пилотный проект).

2. Департаменту цифровизации и автоматизации государственных услуг Министерства просвещения Республики Казахстан, Комитету государственных услуг Министерства цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан (далее – КГУ МЦРИАП РК), управлениям и отделам образования местных исполнительных органов (далее – МИО), владельцам объектов информатизации государственных органов и негосударственных организаций,

акционерному обществу "Национальные информационные технологии", акционерному обществу "Национальный центр исследований и оценки образования "Талдау" имени Ахмет Байтұрсынұлы":

1) по окончании пилотного проекта обеспечить наличие акта по результатам испытаний на соответствие требованиям информационной безопасности согласно подпункту 6) пункта 2 статьи 49 Закона Республики Казахстан "Об информатизации", пункту 8 Правил интеграции объектов информатизации "электронного правительства", утвержденных приказом исполняющего обязанности Министра информации и коммуникаций Республики Казахстан от 29 марта 2018 года № 123 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16777) (далее – Правила интеграции);

2) с 1 апреля 2024 года обеспечить создание собственного оперативного центра информационной безопасности (далее – ОЦИБ) или приобретение услуги ОЦИБ у третьих лиц в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан.

3. Департаменту цифровизации и автоматизации государственных услуг Министерства просвещения Республики Казахстан, КГУ МЦРИАП РК, акционерному обществу "Национальные информационные технологии", акционерному обществу "Национальный центр исследований и оценки образования "Талдау" имени Ахмет Байтұрсынұлы", управлениям и отделам образования МИО и объектам информатизации согласно пункту 3-2 статьи 54 Закона Республики Казахстан "Об информатизации", пункту 4 Правил интеграции обеспечить интеграцию информационных систем в соответствии с едиными требованиями в области информационно-коммуникационных технологий и обеспечения информационной безопасности, а также наличие договора совместных работ по информационной безопасности государственных и негосударственных информационных систем.

4. Утвердить порядок взаимодействия ИС "НОБД", объектов информатизации государственных органов и негосударственных организаций (далее – Порядок), при реализации Пилотного проекта согласно приложению 1 к настоящему совместному приказу.

5. Утвердить план-график внедрения Пилотного проекта (далее – План-график) согласно приложению 2 к настоящему совместному приказу.

6. Департаментам цифровизации и автоматизации государственных услуг, дошкольного образования Министерства просвещения Республики Казахстан, КГУ МЦРИАП РК, управлениям и отделам образования МИО, акционерному обществу "Национальный центр исследований и оценки образования "Талдау" имени Ахмет Байтұрсынұлы", акционерному обществу "Национальные информационные технологии" обеспечить внедрение Пилотного проекта согласно план-графику.

7. Управлением и отделам образования МИО обеспечить:

1) анкетирование заявителей согласно Порядку;

2) интеграцию и миграцию данных очередников и контингента дошкольных организаций с объектов информатизации государственных и негосударственных организации.

8. Департаменту цифровизации и автоматизации государственных услуг Министерства просвещения Республики Казахстан обеспечить:

1) в течение пяти календарных дней со дня утверждения настоящего совместного приказа последним из руководителей государственных органов направление его на казахском и русском языках в электронной форме в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

2) размещение настоящего совместного приказа на интернет-ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан;

3) по окончании периода пилотного проекта уведомление Комитета по информационной безопасности Министерства цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан о реализации мероприятий, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящего совместного приказа.

9. Контроль за исполнением настоящего совместного приказа возложить на курирующих вице-министров просвещения и цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан.

10. Настоящий совместный приказ вводится в действие со дня его подписания последним из руководителей государственных органов и действует в течение 12 (двенадцати) месяцев.

*Министр цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан*

_____ *Б. Мусин*

*Министр просвещения
Республики Казахстан*

_____ *Г. Бейсембаев*

Приложение 1
к совместному приказу
Министр цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической
промышленности
Республики Казахстан
от 30 ноября 2023 года
№ 591/НК и
Министр просвещения
Республики Казахстан
от 30 ноября 2023 года № 351

Порядок взаимодействия информационной системы "Национальная образовательная база данных", объектов информатизации государственных органов и негосударственных организаций при реализации пилотного проекта по оказанию государственных услуг "

Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 6 лет) для направления в дошкольные организации" и "Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации" посредством "Единой базы учета, очередности и выдачи направлений в дошкольные организации" информационной системы "Национальная образовательная база данных"

Общие положения

1. Настоящий порядок взаимодействия информационной системы "Национальная образовательная база данных" и информационных систем государственных органов и организаций, местных исполнительных органов при реализации Единой базы учета, очередности и выдачи направлений в дошкольные организации" (далее – Порядок взаимодействия) разработаны в соответствии с подпунктом 10-1) статьи 5 Закона Республики Казахстан "Об образовании" (далее – Закон) и устанавливают порядок взаимодействия информационных систем при оказании государственных услуг "Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 6 лет) в дошкольные организации" и "Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации".

2. В настоящем Порядке взаимодействия используются следующие понятия:

1) Информационная система "Национальная образовательная база данных" (далее – НОБД);

2) Единая база учета, очередности и выдачи направлений в дошкольные организации Национальной образовательной базы данных (далее – ЕО НОБД, Единая база учета) - база учета и очередности, выдачи направлений, зачислений в дошкольные организации, а также обработки заявлений по постановке на очередь, на прием документов и зачисление в дошкольные организации со стороны услугодателя на базе информационной системы НОБД;

3) дошкольная организация (далее – ДО) - организация, оказывающая образовательные услуги на дошкольное воспитание и обучение по государственному образовательному заказу в независимости от формы собственности;

4) объект информатизации (далее – внешняя система) - информационная система, обеспечивающая автоматизированное исполнение бизнес-процессов по подаче услугополучателем заявлений на постановку в очередь, прием документов на зачисление в ДО (мобильные приложения "eGov Mobile" (далее – eGov Mobile), банков второго уровня, информационные системы местных исполнительных органов;

5) информационная система местного исполнительного органа (далее – ИС МИО) - предназначена для приема заявлений на постановку на очередь детей дошкольного возраста для направления в ДО и зачисления детей в ДО, подключенный к ЕО НОБД и обеспечивающий путем интеграционного взаимодействия наполнение и актуализацию ЕО НОБД данными, для целей и задач ЕО НОБД;

6) набор заявлений (далее – архив) - снятые с очереди заявления по причине успешного получения направления на зачисление в дошкольную организацию или снятых с очереди по иным причинам, предусмотренным настоящим Порядком взаимодействия;

7) реестр дошкольных организаций (далее – реестр ДО) - электронный перечень дошкольных организаций;

8) очередь заявлений - заявления на постановку на очередь в дошкольную организацию (далее – очередь), успешно зарегистрированные в ЕО НОБД и упорядоченные относительно друг друга согласно настоящему Порядку взаимодействия, к каждой выбранной услугополучателем ДО;

9) упорядоченные сведения об изменении номера очередности (далее –реестр очередности) - упорядоченные сведения об изменении номера очередности каждые 24 часа каждого заявления в очереди с момента постановки в очередь, до списания в архив, с информацией о причинах изменения номера очередности;

10) электронные текстовые сообщения, отправляемые ЕО НОБД услугополучателю (далее – уведомление) - уведомления о прохождении определенных этапов получения государственных услуг в сфере ДО (Приложение 1_8);

11) реестр уведомлений - это электронные текстовые сообщения (действительные и архивные электронные документы), отправляемые ЕО НОБД услугополучателю с целью уведомления о прохождении определенных этапов получения места в ДО;

12) реестр контингента - это заявления на зачисление в ДО (действительные и архивные электронные документы), заявления на отчисление из ДО, выписки из приказа на зачисление в ДО, выписки из приказа на отчисление из ДО;

13) электронный документ, выданный ЕО НОБД (далее – направление) - документ, являющийся основанием для заключения договора образовательных услуг и зачисления ребенка в ДО;

14) общеобразовательная очередь - разновидность очереди, предназначенная для зачисления в общеобразовательную ДО;

15) специальная очередь - разновидность очереди, предназначенная для зачисления в специальную ДО;

16) санаторная очередь - разновидность очереди, предназначенная для зачисления в санаторную ДО;

17) номер очередности - положение заявления в очереди относительно других заявлений в очереди;

18) договор образовательных услуг (далее – договор) – договор, заключаемый между законным представителем ребенка и ДО на основании направления с целью зачисления ребенка в ДО;

19) ясли-сад, детский сад, семейный ясли-сад, дошкольный мини-центр (далее – общеобразовательные ДО) - дошкольные организации, согласно номенклатуре видов организаций образования;

20) специальный ясли-сад, специальный детский сад (далее – специальные ДО) - дошкольные организации, согласно номенклатуре видов организаций образования;

21) санаторный ясли-сад (далее – санаторные ДО) - дошкольные организации, согласно номенклатуре видов организаций образования;

22) родитель или другой официально уполномоченный представитель ребенка (далее – законный представитель ребенка) - права которого удостоверены в соответствии с требованиями действующего законодательства;

23) база мобильных данных граждан (далее – БМГ) - база мобильных данных "электронного правительства" Республики Казахстан;

24) физическое лицо (далее – услугополучатель) – лицо, которому оказывается государственная услуга;

25) право услугополучателя на получение внеочередного, первоочередного права (далее – льготный статус) - право на получение места в ДО в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

26) автоматизированное рабочее место (далее – АРМ ГУ) - модуль НОБД, предназначенный для обработки заявлений на оказание государственных услуг со стороны услугодателя.

Все иные термины, используемые в настоящем Порядке взаимодействия, используются в том значении, в котором они употребляются в нормативных правовых актах, регулирующих соответствующие вопросы.

Участники информационного обмена

3. Участниками информационного обмена являются НОБД, портал "электронного правительства" (далее – ПЭП), мобильное приложение EgovMobile, внешний шлюз "электронного правительства" (далее – ВШЭП) или шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП), ИС МИО, ГБД ФЛ, ИС ЗАГС, ЦБДИ МТСЗН, ИС МТСЗН, МЦРИАП (Приложение1_9).

4. Поставщиком информации по заявлениям услугополучателей для ЕО НОБД через ВШЭП или ШЭП являются ПЭП, объекты информатизации.

5. Посредником при передаче информации между ПЭП, ИС МИО и ЕО НОБД является ВШЭП или ШЭП.

6. ЕО НОБД обеспечивает сбор, обработку, хранение и анализ данных исторического и фактического охвата детей ДО, фактической и плановой потребностью населения в ДО и используется для выполнения следующих задач:

формирования государственных эталонных данных;

обеспечения достоверности эталонных данных;

оказания государственных услуг в сфере ДО;
обеспечения операционных процессов формирования очередности и зачисления в ДО;
управление свободными местами в ДО (Приложение 1_5);
распределение свободных мест в ДО;
выдача направления на зачисление в ДО;
зачисление и отчисление ребенка из ДО;
обеспечение прозрачности оказания государственных услуг для населения;
контроля соблюдения законности действующих нормативов и требований, связанных с процедурами зачисления детей в ДО;
получения оперативной информации об охвате детей ДО и динамике его изменения во времени;
информирование услугополучателей;
планирование бюджета государственного образовательного заказа на дошкольное воспитание и обучение.

7. ИС МИО предназначена для выполнения следующих задач:

- 1) оказания государственной услуги по приему заявлений на постановку на очередь и передачи результата рассмотрения заявления льготной категории услугополучателей в ЕО НОБД;
- 2) оказания государственной услуги по приему заявлений на зачисление ребенка в ДО и передачи результата в ЕО НОБД;
- 3) миграции данных очередников и контингента ДО за период с 2017 по 2023 годы в ЕО НОБД;
- 4) проведения анкетирования по сбору данных по выбору от 1 до 4-х ДО и контактных данных текущих заявителей в очереди (Приложение 1_11);
- 5) информирование услугополучателей.

8. Для обеспечения целей и задач ЕО НОБД организуется учет следующих эталонных данных в ЕО НОБД путем взаимодействия с внешними ИС, ПЭП, мобильным приложением Egov mobile, и региональными системами ИС МИО (Приложение 1_3):

- 1) Реестр ДО;
- 2) Реестр Очередников;
- 3) Реестр Очередности;
- 4) Реестр Направлений;
- 5) Реестр Контингента.

Порядок информационного обмена

9. В рамках пилотного проекта ИС МИО передают данные об активных и архивных заявлениях на оказание государственных услуг по постановке на очередь детей

дошкольного возраста для направления в ДО и приема документов на зачисление ребенка в ДО, поступивших в ИС МИО, в ЕО НОБД посредством ВШЭП или ШЭП за период с 2017 года и до конца действия пилотного проекта (Приложение 1_3).

Объекты информатизации, а также Портал электронного правительства, мобильное приложение Egov mobile, карта ДО пути взаимодействия с НОБД предоставляют законным представителям детей следующие возможности:

- 1) подача электронного заявления на постановку в очередь (Приложение 1_1);
- 2) подача электронного заявления для снятия ребенка с очереди;
- 3) выбор ДО посредством карты ДО;
- 4) подача электронного заявления на просмотр номера очередности ребенка (Приложение 1_4);
- 5) получение направления на зачисление в ДО (Приложение 1_7);
- 6) подача электронного заявления для получения государственной услуги "Прием документов и зачисление ребенка в ДО" (Приложение 1_7).

Правом подачи электронных заявлений обладают родители и законные представители ребенка, имеющие ИИН и зарегистрированные в БМГ.

10. Объекты информатизации, а также Портал электронного правительства, Egov Mobile предоставляют возможность Услугополучателю для подачи заявления на постановку на очередь.

11. Объекты информатизации, а также Портал электронного правительства, Egov Mobile посредством интеграционного обмена с государственными информационными системами проверяют данные законного представителя ребенка, наличие действующего заявления на постановку на очередь, действительность льготного статуса (при наличии).

12. Объекты информатизации обеспечивают требования законодательства в сфере информатизации, информационной безопасности и неизменность сведений (Приложение 1_10), сформированных пользователями информационных систем, и своевременность установлений форматно-логического контроля, а также подтверждение получения согласия услугополучателя на сбор и обработку персональных данных, в том числе посредством государственного сервиса "Контроль доступа к персональным данным" Министерства цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан.

13. Полноту, подлинность, достоверность, а также защиту передаваемых персональных данных обеспечивает сторона внешней системы, передающая информацию в ЕО НОБД.

14. Объекты информатизации, а также портал электронного правительства, Egov Mobile проверяют заполнение обязательных полей, формируют заявление с указанием типа заявления, ИИН услугополучателя, фамилии услугополучателя, имени услугополучателя, отчества услугополучателя (при наличии), типа услугополучателя (

родитель, опекун, патронатный воспитатель), контактных телефонов, электронного адреса, ИИН ребенка, фамилии ребенка, имени ребенка, отчества ребенка (при наличии), даты рождения, пола, гражданства, национальности (при указании), типа льготного статуса (при наличии), вида нарушения здоровья (при наличии), населенного пункта очереди, выбранные ДО посредством карты ДО и согласие на обработку персональных данных, согласие на публикацию данных о заявлении на публичных информационных ресурсах, номера заявления, даты и времени подачи заявления и отправляют его в ЕО НОБД (Приложение 1_1).

15. ЕО НОБД принимает заявление, проверяет полноту полученного заявления и автоматически присваивает номер очереди в каждой из выбранной Услугополучателем ДО. В случае наличия скан-копий документов, подтверждающих льготный статус или свидетельства о рождении ребенка, не являющегося гражданином Республики Казахстан, ЕО НОБД отправляет заявление в АРМ ГУ или систему ИС МИО (при наличии подключения к сервису ЕО НОБД через ВШЭП) и ждет результата рассмотрения заявления со стороны услугодателя (Приложение 1_1).

16. Очередь в общеобразовательные ДО формируется в ЕО НОБД по принадлежности к конкретной ДО одного населенного пункта по году рождения детей, для каждого года рождения отдельно.

Очередь в специальные ДО формируется в ЕО НОБД по принадлежности к конкретной ДО одного населенного пункта по возрастной периодизации детей, определенной в такой ДО.

Очередь в санаторные ДО формируется в ЕО НОБД по принадлежности к конкретной ДО одного населенного пункта.

17. Заявления в общеобразовательной очереди располагаются относительно друг друга в следующем порядке: сначала заявления, имеющие внеочередную льготу, затем заявления, имеющие первоочередную льготу и заявления, поданные на общих основаниях, в соотношении "один к пяти" соответственно (заявления, имеющее первоочередную льготу, располагаются через каждые три заявления, поданные на общих основаниях).

Заявления, имеющие внеочередную льготу, располагаются относительно друг друга по дате и времени подачи заявления, с точностью до миллисекунд.

Заявления, имеющие первоочередную льготу, располагаются относительно друг друга по дате и времени подачи заявления, с точностью до миллисекунд.

Заявления, поданные на общих основаниях, располагаются относительно друг друга по дате и времени подачи заявления, с точностью до миллисекунд.

Заявление, поданное раньше других, находится ближе к началу очереди и имеет меньший номер очередности.

Номер очередности изменяется в меньшую сторону по мере выдачи направлений и выбытия очередников. Номер очередности изменяется в большую сторону по мере

поступления или возврата заявлений в очередь, получения льготного статуса заявлений в очереди.

18. Заявления в специальной очереди располагаются относительно друг друга по дате и времени подачи заявления, с точностью до миллисекунд. Заявление, поданное раньше других, находится ближе к началу очереди и имеет меньший номер очередности.

Льготы при построении специальной очереди не применяются.

19. Заявления в санаторной очереди располагаются относительно друг друга по дате и времени подачи заявления, с точностью до миллисекунд. Заявление, поданное раньше других, находится ближе к началу очереди и имеет меньший номер очередности.

Льготы при построении санаторной очереди не применяются.

20. При формировании общеобразовательной, специальной, санаторной очередей ребенок состоит одновременно только в одной общеобразовательной, специальной, санаторной очереди одного населенного пункта на территории Республики Казахстан.

Ребенок состоит в общеобразовательной очереди и одновременно в специальных и санаторных очередях, при наличии соответствующих оснований и подтверждающих документов.

21. Ребенок состоит в общеобразовательной очереди до исполнения полных 6 лет, пока не завершен текущий учебный год в ДО.

При формировании общеобразовательной очереди ребенок с правом внеочередной льготы состоит в очереди только в одну общеобразовательную ДО.

Ребенок состоит в специальной очереди при наличии заключения ПМПК, действительный статус которого проверяется при постановке на очередь и при распределении свободных мест в ЕО НОБД.

Ребенок состоит в санаторной очереди при наличии направления врача, действительный статус которого проверяется при постановке на очередь и при зачислении в ДО.

22. Ребенок состоит в очереди без учета места его прописки или проживания.

Ребенок, являющийся не гражданином Республики Казахстан, состоит в очереди при наличии ИИН.

Ребенок состоит в очереди, если не числится в уполномоченной государственной информационной системе, как умерший.

23. Заявления, по которым выявлены несоответствия, размещаются в очереди согласно дате и времени подачи заявления на общих основаниях.

Выдача направлений на зачисление в ДО

24. При возникновении свободных мест в ДО ЕО НОБД автоматически формирует уведомление первому стоящему в очереди услугополучателю, согласно очередности ребенка, для получения согласия на выдачу направления в ДО, при получении

положительно ответа от услугополучателя ЕО НОБД уведомлением выдает сформированное направление для зачисления в ДО. Выданное направление также направляется в АРМ ИС МИО (Приложение 1_6).

Законным представителям детей для получения и управления выданным направлением в ДО предоставляются возможности получение направления на зачисление в ДО (прием или отказ от зачисления) (Приложение 1_5).

Правом получения электронного направления и подачи электронных заявлений обладают законные представители ребенка, зарегистрированные в БМГ.

25. ЕО НОБД ежедневно в 00:00 по времени города Астана формирует протокол освободившихся мест на основе данных НОБД, в который включает все места, распределяемые по государственному заказу, числящиеся в группах ДО, как свободные и доступные для получения направления. Протокол блокирует такие места в ДО для зачисления и передает их на распределение в Очередь, согласно регламенту для каждого из вида очередей. АРМ ГУ или системы ИС МИО передают данные о местах для распределения в НОБД.

26. Новые места, заблокированные протоколом освободившихся мест (Приложение 1_5):

1) при формировании общеобразовательной очереди поступают для получения направления в очереди общеобразовательных ДО в ЕО НОБД в соответствии с возрастной периодизацией новых мест, сразу после формирования протокола.

Направление на зачисление автоматически выписываются и регистрируются системой ЕО НОБД, согласно очередности ребенка (Приложение 1_6).

2) поступают для получения направления в Специальную Очередь системы ЕО НОБД, соответствующую возрастной периодизации новых мест и виду нарушения развития, сразу после формирования протокола.

Направление на зачисление автоматически выписываются и регистрируются системой ЕО НОБД, согласно очередности ребенка.

3) поступают для получения направления в санаторную очередь системы ЕО НОБД, соответствующей виду реабилитации или профилактики, сразу после формирования протокола.

Направление на зачисление автоматически выписываются и регистрируются системой ЕО НОБД, согласно очередности ребенка.

27. При выдаче направления возраст детей учитывается на календарный год, кроме детей, чей возраст не превышает 6 лет на текущий календарный год и детей с особыми образовательными потребностями, имеющими соответствующее заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

28. Услугополучатель должен посредством смс или объекты информатизации, дать согласие на зачисление или отказаться от направления в течение 3 (трех) рабочих дней.

направление на зачисление в ДО действует 5 рабочих дней после согласия услугополучателя на зачисление, в течении которых законный представитель собирает все необходимые документы для зачисления в ДО (паспорт здоровья ребенка, карта профилактических прививок).

Если в течение установленного срока законным представителем не будут предоставлены документы, требуемые для зачисления в ДО, направление будет автоматически аннулировано, а заявление на постановку в очередь будет помещено в стоп-лист.

29. Если направление в общеобразовательную ДО было получено с использованием льготы, легитимность такого направления подтверждается дополнительной проверкой актуальности заявленной льготы.

Льготы, сведения по которым извлекаются из уполномоченных государственных информационных систем – проверяются и подтверждаются автоматически ЕО НОБД.

Льготы, сведения по которым подтверждаются скан-копиями приложенных документов, проверяются и подтверждаются в уполномоченной подведомственной организации или структурном подразделении органа управления образованием областей, городов республиканского значения и столицы путем очного предоставления для сверки оригиналов документов, соответствующих требованиям Порядка взаимодействия. Для предоставления и сверки оригиналов документов устанавливается срок 5 рабочих дней. По истечению срока направление автоматически аннулируется, а заявление помещается в стоп-лист.

Зачисление и отчисление из ДО

30. Основанием для зачисления ребенка в ДО является полученное ранее направление на зачисление с действительным сроком действия и подтвержденной льготой, явившейся основанием для получения направления на льготных условиях.

Успешная регистрация заявления на зачисление в ЕО НОБД приводит к списанию направления на зачисления в архив.

Срок действия заявления на зачисление составляет 5 рабочих дней. В этот период законный представитель ребенка и уполномоченный представитель ДО заключают договор образовательных услуг.

Отказ законного представителя от зачисления в ДО сопровождается регистрацией отказа в ЕО НОБД без автоматического возврата в очередь. Просрочка срока зачисления в ДО сопровождается автоматическим аннулированием поданного ранее заявления на зачисление в ДО. В случае, если просрочка срока зачисления наступила в результате бездействия законного представителя ребенка, заявление на постановку в очередь помещается в стоп-лист на 10 (десять) рабочих дней, далее перемещается назад в очередь на прежнюю позицию.

Подача заявления на зачисление образовательных услуг осуществляется от лица законного представителя ребенка, на которого было получено направление на зачисление в ДО.

Заключение договора образовательных услуг осуществляется в бумажном или электронном виде при помощи системы ИС МИО, АРМ ГУ или информационной системы ДО, подключенной к ЕО НОБД, по решению органа управления образованием областей, городов республиканского значения и столицы.

31. Отчисление ребенка из ДО осуществляется по решению законного представителя или администрации ДО.

Для отчисления ребенка по решению законного представителя подается заявление на отчисление, которое регистрируется сотрудником ДО. В случае согласия сторон – ДО и законный представитель ребенка расторгают договор образовательных услуг, ДО формирует в системе ИС МИО или информационной системе ДО, подключенной к ЕО НОБД электронный приказ на отчисление, выписка из которого регистрируется в ЕО НОБД, освободившееся место система ЕО НОБД помечает, как свободное для зачисления.

Правом подачи заявления на отчисление ребенка обладает законный представитель ребенка, заключивший договор образовательных услуг, либо законный представитель, имеющий нотариально удостоверенное право совершения такого действия в интересах ребенка.

В случае игнорирования администрацией ДО заявления законного представителя на отчисление система ИС МИО автоматически отчисляет ребенка по истечению 10 календарных дней и регистрирует этот факт в ГБД КДО, освободившееся место система ИС МИО помечает, как свободное для зачисления.

Если срок действия заявления на отчисление не истек, и администрация ДО не зарегистрировала приказ на отчисление в ЕО НОБД, законный представитель может подать заявление на отказ от отчисления.

Для отчисления ребенка по решению администрации ДО в системе ИС МИО или информационной системе ДО формируется приказ на отчисление ребенка, выписка из которого регистрируется в ЕО НОБД.

32. Допускается зачисление ребенка не более, чем в одну ДО одновременно.

Зачисление ребенка на временное пребывание в санаторную или специальную ДО для проведения реабилитации или процедур коррекции допускается с сохранением места за ребенком в общеобразовательной ДО при регистрации такого места, как временно свободного.

Формирование стоп-листа

33. Заявления на постановку в очередь перемещаются в стоп-лист автоматически в результате наступления следующих событий (Приложение 1_2):

1) автоматическое аннулирование направления на зачисление в ДО в результате истечения срока подтверждения льгот или срока действия направления;

2) автоматическое аннулирование заявления на зачисление в ДО в результате истечения срока действия заявления.

34. Заявление находится в стоп-листе 10 календарных дней, после чего автоматически перемещается назад в очередь на прежнюю позицию или списывается в архив, если возврат в очередь невозможен вследствие нарушения требований.

Срок действия заявления автоматически продлевается на время нахождения в стоп-листе.

Досрочный выход заявления из стоп-листа не производится.

Открытые данные

35. Система ЕО НОБД предоставляет сервисы по предоставлению следующей информации:

1) Реестр ДО, количество очередников, количество свободных мест (при наличии)

2) Карта ДО

3) Очереди (при наличии разрешения субъекта персональных данных на публикацию своих данных)

4) Стоп-лист

Перечень открытых данных может дополняться по решению уполномоченного органа в сфере образования.

36. Карта ДО содержит сведения о местонахождении ДО.

Карта ДО отображает сведения о дефиците мест в ДО по районам населенных пунктов, ДО, их видам и формам собственности.

37. Очереди отображают сведения по очередникам и их порядок относительно друг друга со следующей информацией по каждому очереднику:

1) номер очередности;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;

4) номер заявления;

5) дата подачи заявления;

6) время подачи заявления;

7) наличие внеочередной льготы;

8) наличие первоочередной льготы;

9) обеспеченность местом в ДО.

Информация обновляется на основе данных из ЕО НОБД каждые 24 часа.

38. Стоп-лист отображает сведения по очередникам, чьи заявления сняты с очереди в связи с допущенными нарушениями регламента со следующей информацией по каждому очереднику:

1) номер заявления;

- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- 4) дата перемещения в стоп-лист;
- 5) время перемещения в стоп-лист;
- 6) основание для перемещения в стоп-лист;
- 7) дата выхода из стоп-листа.

Информация обновляется на основе данных из ЕО НОБД каждые 24 часа.

39. Протокол выданных направлений отображает перечень выданных направлений на зачисление в ДО со следующей информацией по каждому направлению:

- 1) номер направления;
- 2) дата выдачи направления;
- 3) время выдачи направления;
- 7) дата окончания действия направления;
- 8) время окончания действия направления;
- 9) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- 10) вид использовавшейся льготы (при наличии);
- 11) наименование ДО;
- 12) возрастная периодизация детской группы;
- 13) язык воспитания;
- 14) вид направления;

Информация обновляется на основе данных ЕО НОБД каждые 24 часа.

40. Реестр свободных мест отображает информацию о фактическом наличии мест в приоритетном и свободном доступах со следующей информацией по каждому месту:

- 1) наименование ДО;
- 2) форма собственности ДО;
- 3) адрес ДО;
- 4) возрастная периодизация детской группы;
- 5) язык воспитания;
- 6) наличие приоритетного доступа;
- 7) дата и время окончания периода приоритетного доступа;
- 8) длительность нахождения на распределении.

Информация обновляется на основе данных ЕО НОБД каждые 24 часа.

41. ИС МИО фиксирует следующие виды основных показателей для отображения аналитики изменения их во времени:

1) количество организаций (всего, по видам, по формам собственности, по возрастной периодизации групп, по видам групп);

2) ежемесячная стоимость оплаты образовательных услуг (по видам организаций, по формам собственности, по возрастной периодизации групп, по видам групп);

3) ежемесячная стоимость родительской оплаты питания (по видам организаций, по формам собственности, по возрастной периодизации групп, по видам групп);

4) охват ДО и воспитанием (всего, по районам города, по организациям, по формам собственности, по возрастной периодизации групп, по видам групп);

5) дефицит мест (всего, по районам города, по организациям, по видам организаций, по формам собственности, по возрастной периодизации групп, по видам групп);

6) профицит мест (всего, по районам города, по организациям, по видам организаций, по формам собственности, по возрастной периодизации групп, по видам групп);

7) очередность (всего, по чистой потребности, по причине смены организации, по видам организаций, по формам собственности, по возрастной периодизации, по льготам, по видам нарушений, по видам реабилитации);

Отправка уведомлений

42. ЕО НОБД направляет бесплатные информационные уведомления законным представителям детей путем отправки SMS-сообщений на государственном и русском языках на мобильный номер телефона, зарегистрированного в БМГ.

Законный представитель ребенка заблаговременно и своевременно обновляет номер телефона, зарегистрированный в БМГ, в случае его смены или иной необходимости.

Системы ИС МИО для отправки уведомлений используют любые каналы коммуникаций, в зависимости от региональной специфики. Перечень, размер, оформление и язык направляемых уведомлений определяются органом управления образованием областей, городов республиканского значения и столицы.

43. ЕО НОБД и ИС МИО не обеспечивают гарантированную доставку отправленных уведомлений в силу природы используемых каналов связи и не повторяют отправку уведомлений в случае недоступности адресата.

Аббревиатуры:

EgovMobile - Мобильное приложение электронного правительства eGov mobile;

ВШЭП- внешний шлюз "электронного правительства";

ШЭП - шлюз "электронного правительства";

ИС –информационные системы;

МИО-местные исполнительные органы;

ГБД ФЛ- Государственная база данных "Физические лица";

ИС ЗАГС- Информационная система регистрация актов гражданского состояния (рождение, смерть, заключение или расторжение брака, усыновление или удочерение, установление отцовства и перемена ФИО (при наличии));

ЦБДИ - автоматизированная информационная система "Централизованный банк данных лиц, имеющих инвалидность";

Порядок интеграционного взаимодействия при подаче электронного заявления на постановку в очередь

Формирование и регистрация электронного заявления на постановку в очередь осуществляется по следующему основному сценарию:

1.	внешняя система:	Авторизует заявителя в своей системе при помощи ЭЦП или QR кода или номера, зарегистрированного в БМГ
2.	внешняя система	запрашивает из ГБД ФЛ сведения о заявителе и ребенке
3.	внешняя система	запрашивает при указании заявителем типа льгот сведения из сервисов соответствующих государственных органов, являющихся владельцами данных (за исключением льгот, относящихся к внеочередным)
4.	внешняя система	карта ДО содержит сведения о местонахождении ДО, отображает сведения о дефиците мест в ДО по районам населенных пунктов, ДО, их видам и формам собственности
5.	внешняя система	формирует электронное заявление и направляет его в ЕО НОБД посредством сервиса по приему заявлений на постановку на очередь
6.	ЕО НОБД	удостоверяется, что заявление соответствует требованиям настоящих Правил и регистрирует заявление в ЕО НОБД, с присвоением номера очереди
7.	ЕО НОБД	при наличии в заявлении скан-копий подтверждающих документов присваивает заявлению статус "на проверке документов" и формирует задачу проверки достоверности скан-копий и сверки их с оригиналами документов; ЕО НОБД отправляет заявление на рассмотрение в АРМ ГУ или систему ИС МИО, имеющую возможность приема заявлений на

		оказание государственных услуг, подключенной к сервисам ЕО НОБД
8.	АРМ ГУ или ИС МИО	передает заявление на рассмотрение сотруднику управления или отдела образования и отправляет в ЕО НОБД результат рассмотрения
9.	ЕО НОБД	ЕО НОБД принимает ответ от АРМ ГУ или ИС МИО и отправляет ответ во внешнюю систему с результатом оказания услуги и номером очередности при положительном результате оказания услуги

2. ЕО НОБД размещает сервис в соответствии с требованиями Правил интеграции объектов информатизации "электронного правительства" для подключения внешних систем, с целью получения заявления на постановку на очередь, их регистрации и присуждения номера очереди, предоставления перечня ДО населенного пункта и их типа.

3. Прием на регистрацию заявления на постановку на очередь обеспечивает ЕО НОБД. ЕО НОБД размещает сервис для приема заявлений на постановку на очередь в соответствии с Правилами интеграции электронного правительства.

4. ЕО НОБД осуществляет прием заявления на постановку в общеобразовательную очередь от внешней системы со следующей информацией в заявлении:

- 1) id заявления;
- 2) дата и время заявления;
- 3) тип заявления (общеобразовательная очередь);
- 4) населенный пункт для постановки на очередь;
- 5) ИИН заявителя;
- 6) ФИО (при наличии) заявителя;
- 7) тип заявителя;
- 8) телефон заявителя;
- 9) 2 телефон заявителя;
- 10) 3 телефон заявителя;
- 11) Email;
- 12) ИИН ребенка;
- 13) ФИО (при наличии) ребенка;
- 14) сведения, удостоверяющие наличие или отсутствие льготы у ребенка;
- 15) вид льготы;
- 16) дата рождения;
- 17) пол ребенка;

18) гражданство ребенка;
19) сведения о предпочитаемом языке обучения;
20) сведения о предпочитаемых общеобразовательных ДО для зачисления (от 1 до 4 ДО);

21) согласие на использование своих персональных данных, полученных из внешних систем, для оказания Услуги;

Заявителем является законный представитель ребенка.

Для детей, не являющихся гражданами Республики Казахстан, указывается обязательно ИИН и прикладывается скан-копия свидетельства о рождении.

5. Результатом оказания услуги по постановке на очередь в общеобразовательную очередь является уведомление с указанием ДО и номера очередности, выданное системой ЕО НОБД.

6. ЕО НОБД осуществляет прием и регистрацию заявления на постановку в специальную очередь от внешней системы при наличии следующей информации в заявлении:

id заявления;

дата и время заявления;

тип заявления (специальная очередь);

населенный пункт для постановки на очередь;

ИИН заявителя;

ФИО (при наличии) заявителя;

тип заявителя;

телефон заявителя;

2 телефон заявителя;

3 телефон заявителя;

Email;

ИИН ребенка;

ФИО (при наличии) ребенка;

сведения, удостоверяющие наличие или отсутствие льготы у ребенка;

вид льготы;

дата рождения;

пол ребенка;

гражданство ребенка;

сведения о заключении ПМПК;

вид нарушения;

сведения о предпочитаемом языке обучения;

сведения о предпочитаемых специальных ДО для зачисления (от 1 до 2 ДО);

согласие на использование своих персональных данных, полученных из внешних систем, для оказания Услуги;

Заявителем является законный представитель ребенка.

Для детей, не являющихся гражданами Республики Казахстан, указывается обязательно ИИН и прикладывается скан-копия свидетельства о рождении.

7. Результатом оказания услуги по постановке на очередь в специальную очередь является уведомление с указанием ДО и номера очередности, выданное системой ЕО НОБД.

8. ЕО НОБД осуществляет прием и регистрацию заявления на постановку в санаторную очередь от внешней системы при наличии следующей информации в заявлении:

- id заявления;
- дата и время заявления;
- тип заявления (санаторная очередь);
- населенный пункт для постановки на очередь;
- ИИН заявителя;
- ФИО (при наличии) заявителя;
- тип заявителя;
- телефон заявителя;
- 2 телефон заявителя;
- 3 телефон заявителя;
- Email;
- ИИН ребенка;
- ФИО (при наличии) ребенка;
- дата рождения;
- пол ребенка;
- гражданство ребенка;
- сведения о направлении врача-фтизиатора (скан-копия);
- вид реабилитации или профилактики;
- сведения о предпочитаемом языке обучения;
- сведения о предпочитаемых санаторных ДО для зачисления (от 1 до 2 ДО);
- согласие на использование своих персональных данных, полученных из внешних систем, для оказания Услуги;

Заявителем является законный представитель ребенка.

Для детей, не являющихся гражданами Республики Казахстан, указывается обязательно ИИН и прикладывается скан-копия свидетельства о рождении.

9. Результатом оказания услуги по постановке на очередь в санаторную очередь является уведомление с указанием ДО и номера очередности, выданное системой ЕО НОБД.

10. ЕО НОБД осуществляет прием и обновление статуса заявления от АРМ ГУ или ИС МИО выполняющей функции по приему заявлений на оказание государственной

услуги по итогам подтверждения скан-копий при наличии следующей информации в запросе:

- 1) населенный пункт;
- 2) номер заявления;
- 3) статус заявления;
- 4) ИИН ребенка;
- 5) ФИО (при наличии) ребенка;
- 6) ИИН заявителя;
- 7) ИИН уполномоченного сотрудника;
- 8) место работы и должность уполномоченного сотрудника;
- 9) проверенные документы;
- 10) результат проверки;
- 11) мотивированный отказ (при наличии).

Для детей, не являющихся гражданами Республики Казахстан, наличие ИИН является обязательным.

Отмена успешно завершенной процедуры не предусматривается.

11. Результатом оказания услуги по постановке на очередь (общеобразовательную, специальную, санаторную) является уведомление с указанием ДО и номера очередности, выданное системой ЕО НОБД.

Приложение 1_2

Подтверждение заинтересованности в очереди и продление срока нахождения ребенка в очереди

1. Формирование и регистрация электронного заявления на продление срока нахождения ребенка в очереди осуществляется по следующему основному сценарию:

1)	ЕО НОБД	проверяет наличие действующего заявления на постановку в очередь в ДО, срок действия которого должен быть продлен;
2)	ЕО НОБД	отправляет запрос по ИИН Услугополучателя в БМГ для получения контактного телефона
3)	ЕО НОБД	направляет смс-запрос услугополучателю с уведомлением в ДО посредством "Контакт-центра 1414" МЦРИАП
4)	внешняя система	подтверждает заинтересованность в зачислении в ДО в ответном SMS
5)	ЕО НОБД	удостоверяется, что заявление соответствует требованиям

		настоящих Правил и продлевает срок нахождения заявления в очереди на год
6)	ЕО НОБД	направляет услугополучателю уведомление об успешной регистрации заявления и продления срока нахождения ребенка в очереди.

2. Для исполнения сценария ЕО НОБД размещает следующие сервисы для предоставления данных системам ИС МИО и получения данных от них:

- 1) перечень населенных пунктов;
- 2) сведения о перечне действующих заявлений ребенка в очередях;
- 3) прием на регистрацию заявления о продлении срока нахождения ребенка в очереди;
- 4) регистрация заявления о продлении срока нахождения ребенка в очереди.

3. ЕО НОБД осуществляет прием заявления на продление срока нахождения ребенка в очереди от внешней системы при наличии следующей информации в заявлении:

- 1) населенный пункт;
- 2) номер продлеваемого заявления;
- 3) ИИН заявителя;
- 5) ФИО (при наличии) заявителя;
- 6) ИИН ребенка;
- 7) ФИО (при наличии) ребенка;
- 8) Согласие на сбор и обработку персональных данных

Для детей, не являющихся гражданами Республики Казахстан, наличие ИИН является обязательным.

Продление срока действия заявления увеличивает срок его действия не более, чем до 12 месяцев и осуществляется в любой момент времени, пока продлеваемое заявление состоит в очереди.

4. Результатом приема заявления на продление срока нахождения ребенка в очереди, является электронное уведомление, выданное и подписанное ЭЦП системы ЕО НОБД, содержащий следующую информацию:

- 1) номер уведомления (уникальный);
- 2) дата и время отправки заявления внешней системой;
- 3) дата и время приема заявления в системе ЕО НОБД;
- 4) номер, присвоенный заявлению;
- 5) населенный пункт;
- 6) номер заявления, срок действия которого продлевается;
- 7) вид очереди, в которой состоит заявление;
- 8) ИИН заявителя;

- 9) ФИО (при наличии) заявителя;
- 10) ИИН ребенка;
- 11) ФИО (при наличии) ребенка;
- 12) подпись системы ЕО НОБД.

Приложение 1_3

Порядок интеграционного взаимодействия при подаче электронного заявления на обновление сведений о ребенке, состоящем в общеобразовательной очереди

1. Формирование и регистрация электронного заявления на изменение сведений о ребенке, состоящем в общеобразовательной очереди, осуществляется по следующему основному сценарию:

1)	внешняя система:	авторизует заявителя в своей системе при помощи ЭЦП или QR кода или номера зарегистрированного в БМГ
2)	внешняя система:	запрашивает из ГБД ФЛ сведения о заявителе и ребенке или НОБД (РБДС) для подтверждения связи опекун или патронатный воспитатель – ребенок
3)	внешняя система:	карта ДО содержит сведения о местонахождении ДО, отображает сведения о дефиците мест в ДО по районам населенных пунктов, ДО, их видам и формам собственности
4)	внешняя система:	проверяет в ЕО НОБД наличие действующего заявления в очереди, указанного заявителем, сведения которого должны быть обновлены
5)	внешняя система:	формирует электронное заявление и направляет его в ЕО НОБД
6)	ЕО НОБД:	удостоверяется, что заявление соответствует требованиям настоящих Правил и регистрирует заявление
7)	ЕО НОБД:	при наличии в заявлении скан-копий подтверждающих документов присваивает заявлению статус "на проверке документов" и направляет заявление в систему ИС МИО для проверки достоверности скан-копий и сверки их с оригиналами документов
8)	ИС МИО	формирует задачу сотруднику управления или отдела образования и направляет

		результат рассмотрения в ЕО НОБД
9)	ЕО НОБД:	направляет заявителю уведомление рассмотрения заявления,; если обновлялись сведения о льготном статусе заявления, направляет заявителю уведомление о текущем номере очередности

2. Для исполнения сценария ЕО НОБД размещает следующие сервисы для предоставления данных системам ИС МИО и получения данных от них:

- 1) перечень населенных пунктов;
- 2) перечень ДО населенного пункта и их статуса
- 3) сведения о перечне действующих заявлений ребенка в очередях;
- 4) прием на регистрацию заявления на обновление сведений о ребенке, состоящем в общеобразовательной очереди;
- 5) регистрация заявления на обновление сведений о ребенке, состоящем в общеобразовательной Очереди;
- 6) обновление сведений статуса зарегистрированного заявления.

3. ЕО НОБД осуществляет прием на обновление сведений о ребенке, состоящем в общеобразовательной очереди от внешней системы при наличии следующей информации в заявлении:

- 1) населенный пункт;
- 2) номер обновляемого заявления;
- 3) ИИН заявителя;
- 4) ФИО (при наличии) заявителя;
- 5) ИИН ребенка;
- 6) ФИО (при наличии) ребенка;
- 7) сведения, удостоверяющие наличие или отсутствие льготы у ребенка (при необходимости);
- 8) сведения о предпочитаемых общеобразовательных ДО для зачисления (до 4 ДО, при необходимости);
- 9) согласие на сбор и обработку данных, а также публикации в общедоступных источниках данных о заявлении, ФИО (при наличии) ребенка

Для детей, не являющихся гражданами Республики Казахстан, наличие ИИН является обязательным.

Замене (обновлению) или удалению в исходном заявлении, состоящем в общеобразовательной очереди, подлежат: сведения по льготам ребенка и предпочитаемым общеобразовательным ДО для зачисления.

Сведения заявлений, находящихся в специальной или санаторной очередях замене (обновлению) или удалению не подлежат.

4. Результатом приема заявления на обновление сведений о ребенке, состоящем в общеобразовательной очереди, является электронное уведомление, выданное и подписанное ЭЦП системой ЕО НОБД, содержащий следующую информацию:

- 1) номер уведомления (уникальный);
- 2) дата и время отправки заявления внешней системой;
- 3) дата и время приема заявления в системе НОБД;
- 4) номер, присвоенный заявлению;
- 5) населенный пункт;
- 6) номер заявления, сведения которого обновляются;
- 7) наименование очереди, в которой состоит заявление;
- 8) сведения о виде льготы после обновления;
- 9) сведения о предпочитаемых ДО после обновления;
- 10) ИИН заявителя;
- 11) ФИО (при наличии) заявителя;
- 12) ИИН ребенка;
- 13) ФИО (при наличии) ребенка;
- 14) подпись системы ЕО НОБД.

5. ЕО НОБД осуществляет прием и обновление статуса заявления от АРМ ГУ или системы ИС МИО, имеющей возможность обработки заявлений на оказание государственных услуг, по итогам подтверждения скан-копий при наличии следующей информации в запросе:

- 1) населенный пункт;
- 2) номер заявления;
- 3) статус заявления;
- 4) ИИН ребенка;
- 5) ФИО (при наличии) ребенка;
- 6) ИИН заявителя;
- 7) ИИН уполномоченного сотрудника;
- 8) место работы и должность уполномоченного сотрудника;
- 9) проверенные документы;
- 10) результат проверки;
- 11) мотивированный отказ (при наличии).

Отмена успешно завершённой процедуры не предусматривается.

Приложение 1 4

Порядок интеграционного взаимодействия при подаче электронного заявления на проверку номера очередности

1. Формирование и регистрация электронного заявления на просмотр номера очередности осуществляется по следующему основному сценарию:

1)	внешняя система:	Авторизует заявителя в своей системе при помощи ЭЦП или QR кода или номера, зарегистрированного в БМГ
2)	внешняя система:	запрашивает из ГБД ФЛ сведения о заявителе и ребенке или НОБД (РБДС) для подтверждения связи опекун или патронатный воспитатель – ребенок
3)	внешняя система:	формирует электронное заявление и направляет его в ЕО НОБД
4)	ЕО НОБД:	удостоверяется, что заявление соответствует требованиям настоящих Правил и формирует выписку по всем действительным заявлениям в очередях, на запрашиваемого ребенка и отправляет уведомление во внешнюю систему
5)	внешняя система:	предоставляет данные об очередности в ДО

2. Для исполнения сценария ЕО НОБД размещает следующие сервисы для предоставления данных внешним системами получения данных от них:

- 1) перечень населенных пунктов;
- 2) прием на регистрацию заявления о проверке номера очередности ребенка;
- 3) регистрация заявления о проверке номера очередности ребенка;
- 4) отправка данных о номере очередности ребенка.

3. ЕО НОБД осуществляет прием заявления на проверку номера очередности ребенка от внешней системы при наличии следующей информации в заявлении:

- 1) населенный пункт;
- 2) ИИН заявителя;
- 3) ФИО (при наличии) заявителя;
- 4) ИИН ребенка;
- 5) ФИО (при наличии) ребенка;
- 6) согласие на сбор и обработку персональных данных;

Заявителем может являться любой законный представитель ребенка.

Услуга предоставляется физическим лицам, при наличии ИИН у законного представителя и ребенка.

4. Выписка ЕО НОБД по каждому заявлению, состоящему в очереди содержит следующую информацию:

- 1) номер заявления;
- 2) статус заявления;
- 3) номер очередности;
- 4) дата и время подачи заявления;

- 5) срок действия заявления;
- 6) вид очереди;
- 7) наименование очереди;
- 8) ФИО (при наличии) заявителя;
- 9) ФИО (при наличии) ребенка;
- 10) сведения о виде льготы (при наличии);
- 11) сведения о виде нарушения (при наличии);
- 12) сведения о виде реабилитации (при наличии);
- 13) предпочитаемые организации для зачисления.

Приложение 1_5

Порядок интеграционного взаимодействия при высвобождении мест в ДО

1. Высвобождение мест в ДО и их регистрация в НОБД осуществляется по следующему основному сценарию:

1)	АРМ ГУ или ИС МИО	при создании новых групп расширения текущих групп, выбытии ребенка направляет данные посредством сервиса, опубликованный на платформе SB в ЕО НОБД
2)	НОБД	проверяет соответствие проектной мощности, количеству мест, разрешенных законодательством по возрастной группе
3)	ЕО НОБД	проверяет каждые 24 часа наличие свободных мест в НОБД по каждой ДО, группе ДО, возрастной категории. При наличии свободных мест в ДО проверяет в БД наличие действующего заявления от родителя, по которому необходимо направить уведомление
4)	ЕО НОБД	блокирует места, указанные в НОБД как свободные и направляет уведомление первому стоящему в очереди заявителю и ждать ответа
5)	ЕО НОБД	после того как получил положительный ответ, выдает направление на зачисление в ДО
6)	ЕО НОБД	Отправляет направление в АРМ ГУ или ИС МИО о наличии очередника на высвобожденное место в ДО

7)	АРМ ГУ или ИС МИО	принимает информацию от ЕО НОБД с данными очередника на высвобожденное место и статусом направления
----	-------------------	---

2. Для исполнения сценария ЕО НОБД размещает следующие сервисы для предоставления данных АРМ ГУ или ИС МИО и получения данных от них:

- 1) перечень населенных пунктов;
- 2) перечень ДО по населенным пунктам с указанием паспортных данных;
- 3) прием и регистрация сведений о группах, количестве мест (всего, занятых) с указанием возрастной категории, типом группы, языка обучения;
- 4) прием и регистрация обновленных сведений о группах в ДО;
- 5) отправка уведомления о блокировании места и наличии действующего выданного направления;

3. ЕО НОБД блокирует освобожденные места на срок действия выданного направления до момента зачисления или отказа от зачисления ребенка в ДО. При зачислении ребенка, освобожденное место принимает статус занятого контингентом, при отказе от зачисления ребенка в ДО, место становится снова доступным для отправки направления следующему очереднику.

Данные о местах в ДО, отправляемые АРМ ГУ или ИС МИО должны содержать следующие сведения:

- id ДО;
- БИН или ИИН ДО;
- id группы;
- наименование группы;
- тип группы;
- возрастная категория;
- язык обучения;
- количество мест в группе;
- количество свободных мест в группе.

4. Результатом получения информации о местах в группе ДО является направление, выданное ЕО НОБД, с указанием:

- 1) номера направления (уникальный);
- 2) id ДО;
- 3) даты и времени регистрации данных;
- 4) id группы;
- 5) количества свободных мест;
- 6) количества занятых мест.

Порядок интеграционного взаимодействия при получении электронного направления на зачисление в ДО

1. Формирование и регистрация электронного направления на зачисление в ДО осуществляется по следующему основному сценарию:

1)	ЕО НОБД	проверяет наличие действующего заявления, по которому необходимо выдать направление на зачисление в ДО
2)	ЕО НОБД	проверяет отсутствие действующего направления на зачисление, по заявлению в очереди, на которое необходимо выдать направление
3)	ЕО НОБД:	проверяет, что ребенок, на которого будет выдано направление, не числится в ДО или что его параллельное зачисление в ДО не противоречит требованиям Порядка взаимодействия
4)	ЕО НОБД:	в случае выдачи направления на зачисление на основании льготного статуса заявления в очереди, подтверждаемого автоматически путем взаимодействия с государственными информационными системами, убеждается, что льготы являются актуальными
5)	ЕО НОБД:	при получении согласия услугополучателя формирует направление на зачисление, направляет услугополучателю, в АРМ ГУ и ИС МИО и снимает место с распределения
6)	ЕО НОБД:	в случае выдачи направления на основании льгот, подтверждаемых скан-копиями документов, присваивает направлению статус "на проверке документов" и формирует задачу проверки достоверности скан-копий и сверки их с оригиналами документов
8)	ЕО НОБД:	после согласия услугополучателя на зачисление в предложенную ДО, снимает заявление ребенка с очереди в архив, и формирует заявление на зачисление для

		направления в АРМ ГУ или систему ИС МИО
9)	ЕО НОБД	направляет заявителю уведомление об успешной выдаче направления на зачисление
10)	ЕО НОБД:	помещает заявление ребенка на очередь в архив и начинает контроль срока действия направления на зачисление
11)	АРМ ГУ или ИС МИО	при успешном завершении проверки скан-копий документов передает в ЕО НОБД обновление сведений по статусу направления на зачисление

2. Для исполнения сценария ЕО НОБД обеспечивает подключение к сервисам государственных информационных систем для получения следующей информации:

- 1) запрос сведений о ребенке и его льготах;
 - 2) запрос сведений о физическом лице законного представителя и его льготах;
- ЕО НОБД запрашивает информацию о свободных местах с НОБД.

3. Направление, выданное ЕО НОБД содержит следующую информацию:

- 1) номер направления;
- 2) дата и время формирования направления системой ЕО НОБД;
- 3) срок действия направления;
- 4) вид направления;
- 5) необходимость подтверждения льготы;
- 6) наименование ДО;
- 7) адрес ДО;
- 8) возрастная категория;
- 9) язык обучения;
- 10) ИИН законного представителя;
- 11) ИИН ребенка;

4. ЕО НОБД осуществляет прием и обновление статуса направления на зачисление от системы ИС МИО, приложения БВУ, контакт-центра 1414, в том числе по итогам подтверждения скан-копий льгот от АРМ ГУ или Системы ИС МИО при наличии следующей информации в запросе:

- 1) населенный пункт;
- 2) номер заявления;
- 3) номер направления;
- 4) статус направления;
- 5) ИИН ребенка;
- 6) ФИО (при наличии) ребенка;
- 7) ИИН законного представителя;

- 8) ИИН уполномоченного сотрудника;
- 9) проверенные документы;
- 10) результат проверки;
- 11) мотивированный отказ (при наличии).

Для детей, не являющихся гражданами Республики Казахстан, наличие ИИН является обязательным

Отмена успешно завершенной процедуры не предусматривается.

Приложение 1_7

Порядок интеграционного взаимодействия при подаче электронного заявления на зачисление в ДО

1. Формирование и регистрация электронного заявления на зачисление в ДО осуществляется по следующему основному сценарию:

1)	ЕО НОБД	формирует заявление на основе выданного направления на зачисление услугополучателю и согласия услугополучателя на зачисление ребенка в предложенную ДО
2)	ЕО НОБД	отправляет сформированное заявление в АРМ ГУ или систему ИС МИО осуществляющей функции по обработке заявлений на прием и зачисление ребенка в ДО
3)	АРМ ГУ, или ИС МИО	принимает заявление и начинает процедуру зачисления
4)	АРМ ГУ, или ИС МИО	отправляет уведомление в ЕО НОБД с результатом рассмотрения заявления
5)	АРМ ГУ, или ИС МИО:	начинает контроль срока действия заявления на зачисление;
6)	ЕО НОБД:	направляет заявителю уведомление об успешной регистрации заявления на зачисление

2. Для исполнения сценария ЕО НОБД обеспечивает работу следующих интеграционных сервисов:

- 1) отправка уведомлений услугополучателю через 1414;
- 2) отправка заявления на зачисление в ДО в АРМ ГУ или ИС МИО;
- 3) прием результата о зачислении в ДО.

3. Для исполнения сценария система АРМ ГУ или ИС МИО обеспечивает работу следующих интеграционных сервисов:

- 1) прием на регистрацию заявления на зачисление в ДО.

Перечень уведомлений, направляемых ЕО НОБД

№п	Отправитель или адресат	Уведомление
Уведомления для обеспечения очередности в ДО		
1)	ЕО НОБД: Услугополучатель:	об успешной постановке на очередь
2)	ЕО НОБД: Услугополучатель:	о необходимости сверки оригиналов документов и приложенных к заявлению скан-копий
3)	ЕО НОБД: Услугополучатель:	об успешном снятии заявления с очереди
4)	ЕО НОБД: Услугополучатель:	об успешном продлении срока нахождения в очереди
5)	ЕО НОБД: Услугополучатель:	об автоматическом снятии заявления с очереди (уведомление не направляется, если заявление снимается с очереди по причине смерти ребенка)
6)	ЕО НОБД: Услугополучатель:	об истечении срока действия заявления в очереди
Уведомления для обеспечения направления в ДО		
7)	ЕО НОБД: Владелец направления:	об успешном получении направления
8)	ЕО НОБД: Владелец направления:или	об автоматическом аннулировании направления
9)	ЕО НОБД: Владелец направления:	о необходимости сверки оригиналов документов и скан-копий, подтверждающих льготный статус
10)	ЕО НОБД: Владелец направления:	об истечении срока сверки оригиналов документов и скан-копий, подтверждающих льготный статус (направляется за 24 часа до истечения срока)
11)	ЕО НОБД: Владелец направления:	об истечении срока действия направления (направляется за 24 часа до истечения срока)
Уведомления для обеспечения зачисления и отчисления в ДО		
12)	ЕО НОБД: или Услугополучатель:	об успешном формировании заявления на зачисление в ДО
	ЕО НОБД:	об окончании срока действия заявления на зачисление в ДО (

13)	Заявитель	направляется за 24 часа до истечения срока)
14)	ЕО НОБД: Заявитель	о мотивированном отказе ДО в зачислении ребенка
15)	ЕО НОБД: Заявитель	об успешном зачислении ребенка в ДО
16)	ИС МИО: Заявитель	об успешной подаче заявления заявителем на отчисление ребенка из ДО
17)	ИС МИО или Владелец договора	запрос на согласование владельцем договора отчисления ребенка из ДО (на отправленный запрос владельцу договора предоставляется возможность бесплатного ответа в виде ответного SMS с подтверждением или отклонением такого запроса)
18)	ИС МИО: Заявитель	об успешном отказе заявителя от отчисления ребенка из ДО
19)	ИС МИО: Законный представитель	об успешном отчислении ребенка из ДО
Уведомления для обеспечения работы стоп-листа		
20)	ЕО НОБД: Заявитель:	о перемещении заявления в стоп-лист
21)	ЕО НОБД: Заявитель:	о возврате заявления из стоп-листа

Приложение 1_9

Порядок получения регистрационных и справочных сведений при формировании заявления и проверка их достоверности

1. Сведения о физическом лице заявителя или законном представителе ребенка, обеспечивающем его льготу, извлекаются ИС МИО автоматически из уполномоченных государственных информационных систем:

- 1) ГБД ФЛ – для граждан Республики Казахстан;
- 2) ИНИС – для нерезидентов Республики Казахстан

2. Сведения, удостоверяющие личность заявителя или законного представителя ребенка, обеспечивающего его льготу, извлекаются ИС МИО автоматически из уполномоченной государственной информационной системы: ГБД ФЛ.

Для нерезидентов Республики Казахстан прикладывается скан-копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

3. Сведения о ребенке извлекаются ИС МИО автоматически из уполномоченной государственной информационной системы: ГБД ФЛ – для граждан Республики Казахстан.

4. Сведения, удостоверяющие личность ребенка, извлекаются ИС МИО автоматически из уполномоченной государственной информационной системы: ГБД ФЛ – для граждан Республики Казахстан.

Для нерезидентов Республики Казахстан прикладывается скан-копия документа, удостоверяющего личность ребенка.

5. Сведения, удостоверяющие права законного представителя ребенка в отношении заявителя или лица, обеспечивающего льготу, извлекаются ИС МИО автоматически из уполномоченных государственных информационных систем:

- 1) ГБД ЗАГС – для родителей ребенка;
- 2) НОБД – для опекунов и попечителей ребенка.

6. Сведения, удостоверяющие наличие внеочередной льготы, прикладываются в виде скан-копии документа – справка с места работы законного представителя ребенка, обеспечивающего льготу ребенку, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью, выданную не позднее 10 календарных дней ко дню подачи заявления на постановку в очередь.

7. Сведения, удостоверяющие наличие первоочередной льготы, извлекаются ИС МИО автоматически из уполномоченных информационных систем:

1) НОБД – для подтверждения статуса педагога у законного представителя ребенка в соответствии с условиями пункта 3 статьи 12 Закона Республики Казахстан "О статусе педагога";

2) НОБД – для подтверждения статуса ребенка без попечения родителей и детей сирот;

3) ЦБДИ – для подтверждения статуса инвалида у законного представителя ребенка ;

4) ЦБДИ – для подтверждения статуса принадлежности ребенка к семье, имеющей ребенка-инвалида;

5) ЭНПВП – для подтверждения статуса принадлежности ребенка к многодетной семье.

8. В случае, если Услугополучатель выбрал тип заявления "Постановка на очередь в специальные дошкольные организации", субъекты информатизации направляют запрос в ЕО НОБД. ЕО НОБД в свою очередь проверяет на наличие у ребенка льготы "Дети с особыми образовательными потребностями", в ответе возвращает наличие данной льготы у ребенка.

9. Выбор ДО осуществляется из перечня ЕО НОБД, успешно зарегистрированных и действительных ДО на момент подачи заявления.

10. При наличии скан-копий подтверждающих документов, приложенных к заявлению в уполномоченной подведомственной организации или структурном

подразделении органа управления образованием областей, городов республиканского значения и столицы осуществляется проверка достоверности и соответствия таких документов установленным требованиям.

Проверка достоверности сведений, извлеченных из государственных информационных систем, не производится.

Приложение 1_10

Интеграционные сервисы ЕО НОБД

1)	предоставление перечня населенных пунктов
2)	предоставление перечня ДО населенного пункта и их статус
3)	предоставление сведений о реквизитах ДО
4)	предоставление сведений о перечне действующих заявлений ребенка в очередях
5)	предоставление сведений о перечне действующих направлений ребенка
6)	предоставление сведений о перечне действующих заявлений на зачисление ребенка в ДО
7)	предоставление сведений о действующих договорах ребенка в ДО
8)	прием и регистрация заявления на постановку в очередь
9)	прием и регистрация заявления о снятии ребенка с очереди
10)	прием и регистрация заявления о продлении срока нахождения ребенка в очереди
11)	прием и регистрация заявления на обновление сведений о ребенке, состоящем в общеобразовательной очереди
12)	прием и регистрация заявления о проверке номера очередности ребенк
13)	прием и регистрация заявления о получении выписки о изменении номера очередности за период
14)	прием и регистрация данных о группе и местах в группах ДО
15)	прием и регистрация данных об отзыве свободных мест в группе ДО
16)	отправление направления на зачисление в ДО
17)	обновление сведений статуса направления на зачисление в ДО
18)	прием и регистрация заявления на отмену выданного направления на зачисление в ДО
19)	прием и регистрация заявления на продление выданного направления на зачисление в ДО
20)	формирование заявления на зачисление в ДО

21)	прием и регистрация заявления на отчисление ребенка из ДО
22)	прием на регистрацию выписки из приказа на зачисление в ДО
23)	сведения о местонахождении ДО, сведения о дефиците мест в ДО по районам населенных пунктов, ДО, их видам и формам собственности.

Приложение 1_11

Анкетирование

В настоящее время Министерством просвещения Республики Казахстан проводится работа по запуску Единой базы учета очередности и выдачи направлений в дошкольные организации. По новой модели постановки на очередь в дошкольные организации просим пройти анкетирование и выбрать от 1 до 4 детских садов.

Анкета для заявителей

Сведения о заявителе:

ИИН*:

Ввод ИИН (12 символов)

Мобильный номер заявителя *:

ИИН ребенка*:

Ввод ИИН (12 символов)

Дополнительный доверительный номер 1*:

Тип заявления:

постановка на очередь в общеобразовательные дошкольные организации;

постановка на очередь в санаторный сад;

постановка на очередь в специальные дошкольные организации;

Регион*:

Область, город или район или населенный пункт

Просим выбрать из списка 4 дошкольные организации (по месту жительства, ближе к работе и исходя из других личных приоритетов при выборе):

(выбор предоставляется в одном населенном пункте, выбирать можно как из государственных, так и частных дошкольных организаций).

Отразить список ДДО

e-mail:

Ввод email услугополучателя

* обязательное поле (подтягивается или вводится вручную)

Приложение 2

к совместному приказу

Министр цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической

промышленности
Республики Казахстан
от 30 ноября 2023 года
№ 591/НК и
Министр просвещения
Республики Казахстан
от 30 ноября 2023 года № 351

План-график внедрения пилотного проекта по оказанию государственных услуг "Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 6 лет) для направления в дошкольные организации" и "Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации" посредством "Единой базы учета, очередности и выдачи направлений в дошкольные организации" в информационной системе "Национальная образовательная база данных"

№	Регион	Дата запуска пилота
1	Карагандинская область город Шахтинск	Ноябрь 2023 год
2	Северо-Казахстанская область город Петропавловск	Ноябрь 2023 год
3	Карагандинская область	Ноябрь 2023 год
4	Жамбылская область	Ноябрь 2023 год
5	Кызылординская область	Ноябрь 2023 год
6	Северо-Казахстанская область	Ноябрь 2023 год
7	Павлодарская область	Ноябрь 2023 год
8	область Абай	Ноябрь 2023 год
9	область Улытау	Ноябрь 2023 год
10	Мангистауская область	Ноябрь 2023 год
11	Туркестанская область	Ноябрь 2023 год
12	город Астана	Декабрь 2023 год
13	Восточно-Казахстанская область	Декабрь 2023 год
14	Костанайская область	Декабрь 2023 год
15	Западно-Казахстанская область	Декабрь 2023 год
16	город Шымкент	Декабрь 2023 год
17	Атырауская область	Декабрь 2023 год
18	город Алматы	Декабрь 2023 год
19	область Жетысу	Декабрь 2023 год
20	Алматинская область	Декабрь 2023 год
21	Актюбинская область	Декабрь 2023 год
22	Акмолинская область	Декабрь 2023 год

