

**Анализ оказания государственных услуг по приему и зачислению в
КГКП «Ясли-сад№7 отдела образования г.Костаная» УОаКО
2025 год**

Оказание государственной услуге по состоянию на 29 апреля 2025 года осуществляется в соответствии с Правилами оказания государственных услуг в сфере дошкольного воспитания и обучения №254 от 19.06.2020 года, с внесенными изменениями от 31 мая 2024 года.

За оказание государственных услуг в КГКП «Ясли-сад№7 отдела образования г.Костаная» УОаКО по приказу № 5 от 05.01.2025 года, №68 от 28 мая 2025 года назначены следующие сотрудники:

Елекеева Л.Р. - директор, услугодатель

Байкенова А.Ж. сотрудник канцелярии по приему пакета документов по приему и зачислению детей в дошкольные организации.

Комарова Д.В., методист, на период отсутствия директора.

В КГКП «Ясли-сад№7 отдела образования г.Костаная» УОаКО создана необходимая инфраструктура для оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам приема и зачисления детей в дошкольную организацию.

В детском саду оборудован уголок самообслуживания для родителей, где установлены компьютер и доступ к интернету для самостоятельного зачисления информационную систему «Indigo.24.kz». При необходимости сотрудники оказывают разъяснительную и консультативную помощь по порядку подачи заявлений и оформлению документов.

Кроме того, в детском саду оформлен информационный стенд, на котором размещена актуальная информация о порядке приема и зачисления детей в дошкольную организацию, перечень необходимых документов, нормативные акты и контактные данные ответственных лиц. Вся информация дублируется на сайте детского сада <https://sad7-kst.edu.kz/ru/gosudarstvennye-uslugi.html>

Также в детском саду действует консультационный пункт по вопросам приема и зачисления детей. Специалисты пункта проводят индивидуальные консультации, отвечают на вопросы родителей и оказывают содействие в получении государственной услуги в соответствии с установленными правилами. Ведется журнал регистрации обращений.

Работа указанных зон направлена на обеспечение прозрачности, доступности и открытости процедуры зачисления детей в дошкольную организацию.

За истекший период с 1 января 2025 года по 28 апреля 2025 года было оказано 12 государственных услуг. Просрочек оказания государственных услуг нет. Жалоб нет.

При зачисления детей в дошкольную организацию необходимо обратить внимание на следующие документы :

- ✓ 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 здравоохранения, а также инструкций по их заполнению" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579) (далее – Приказ № ҚР ДСМ-175/2020);
- ✓ справка формы № 052-2/у "Паспорт здоровья ребенка", утвержденная Приказом № ҚР ДСМ-175/2020;
- ✓ справка формы № 027/у, утвержденная Приказом № ҚР ДСМ-175/2020;
- ✓ электронная копия заключения психолого-медико-педагогической консультации (для детей с ограниченными возможностями) (при наличии).

Также необходимо, напомнить, что в соответствии с п.11 ст.85 Кодекса «О здоровье народа и системе здравоохранения», приказу МЗ РК от 2020 года № ҚР ДСМ-289/2020 допуск в дошкольные организации детей, не получивших плановые профилактические прививки, осуществляется только при достижении порогового уровня коллективного иммунитета в дошкольной организации. Доля детей, не получивших плановые профилактические прививки в одной возрастной группе не должна превышать 10% от общего количества детей. Следовательно, при превышении коллективного иммунитета в определенной возрастной группе, дошкольная организация имеет право отказать в оказании государственной услуги при зачислении ребенка в дошкольную организацию.

Анализ по вопросу оказания государственных услуг показал, что в КГКП «Ясли-сад №7 отдела образования г.Костаная» УОаКО имеются все условия для процедуры зачисления в дошкольную организацию.

Вместе с тем необходимо обратить внимание на следующие рекомендации:

1. Продолжить работу информационно-разъяснительную работу по зачислению детей в дошкольную организацию (Срок выполнения - постоянно).
2. Ответственному сотруднику канцелярии Байкеновой А.Ж. при зачислении детей в дошкольную организацию соблюдать сроки заключения договоров с законными представителями. Не истребовать документы, кроме обязательного перечня, утвержденного в правилах зачисления (Срок выполнения - постоянно).
3. Медицинскому работнику Исмаковой Г. Б. держать на контроле вопрос превышения доли детей, не получивших плановые профилактические прививки (Срок выполнения - постоянно).