



ЖІРІС-КАДАН мектебі»
директорі А.Қ.Башенов

2025ж.

«Білім туралы» Қазақстан Республикасы Заңы.

**Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің
2018 жылғы № 564 бұйрығы – Бастауыш, негізгі орта және жалпы
орта білім беру ұйымдарына оқуға қабылдау үлгілік қағидалары.**

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы қағидалар «Білім туралы» ҚР Заңының 5-бабы 63) тармақшасына және орта білім беру ұйымдарына оқуға қабылдау тәртібін анықтайтын ҚР БҒМ 12.10.2018 ж. № 564 бұйрығына сәйкес әзірленді.

2. Оқуға қабылдауды ұйымдастыру

2.1. Мектепке (немесе басқа білім беру ұйымына) қабылдау директордың бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

2.2. Балаларды білім деңгейіне немесе даму деңгейіне қарай сыныптарға бөлуге болмайды.

2.3. Мектепке қабылдау кезінде басшы ата-аналармен (заңды өкілдерімен) ҚР БҒМ-ның 28.01.2016 ж. № 93 бұйрығымен бекітілген үлгі бойынша білім беру қызметтерін көрсету туралы шарт жасайды.

2.4. Ата-аналар (заңды өкілдер) баланың қалауы мен ерекшеліктерін, сондай-ақ қабылдау шарттарын ескере отырып, мектепті өздері таңдайды.

2.5. Егер бала мектепке қабылданбаған жағдайда, ата-аналар тұрғылықты жеріндегі білім бөлімдеріне жүгінуге құқылы.

3. Бірінші сыныпқа оқуға қабылдау тәртібі

3.1. Бірінші сыныпқа алты жасқа толған, не ағымдағы жылда алты жасқа толатын балалар қабылданады. Егер бала 1 қыркүйекке дейін толық 6 жасқа толса, міндетті түрде қабылданады. Егер толмаған болса (6 жасқа дейін), ата-анасының өтініші бойынша да қабылдануы мүмкін.

3.2. Мектептер балалардың дайындық деңгейіне қарамастан, олардың қызмет көрсету аумағында тұратын барлық балаларды қабылдауға міндетті.

3.3. Әрбір мектептің қызмет көрсету аумағы жергілікті білім беру органдарының (қалаларда, аудандарда, астанада) бұйрығымен бекітіледі.

3.4. Құжаттарды екі жолмен тапсыруға болады:

- «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы (eGov),
- қағаз тасымалдағышта – мектепке апару.

3.5. Ата-аналар (заңды өкілдер) келесі құжаттарды береді eGov порталы арқылы:

- ата-аналардың (заңды өкілдерінің) өтініші-белгіленген нысан бойынша;
- медициналық анықтамалар:
 - № 065/е формасында – «Профилактикалық екпелер картасы»;
 - № 052-2/у формасында – «Баланың денсаулық паспорты»;

- баланың сандық фотосуреті – өлшемі 3x4 см.
Қағаз тасымалдағышта – қызмет көрсетушіге;
- ата-аналардан (заңды өкілдерден) өтініш — бекітілген үлгі бойынша;
- ата-аналардың біреуінің жеке басын куәландыратын құжат (түпнұсқасы көрсетіліп, қайтарылады); сонымен қатар цифрлық құжаттар сервисінен электронды құжат та қабылдануы мүмкін.
- медициналық анықтамалар:
 - № 065/е формасында – «Профилактикалық екпелер картасы»;
 - № 052-2/у формасында – «Баланың денсаулық паспорты»;
- баланың фотосуреті – 2 дана, өлшемі 3x4 см.

Егер карантин, ТЖ немесе басқа шектеулер енгізілсе:

- медициналық анықтамаларды (065/е және 052-2/е), шектеулер жойылғаннан кейін кейінірек ұсынуға болады;
- қалған құжаттар қалыпты тәртіпте тапсырылады.

3.6. Бірінші сыныпқа құжат қабылдау кезектегі жылдың 1 сәуірінен 31 тамызына дейін жүргізіледі.

3.7. Онлайн өтініш бергеннен кейін ата-аналарға «жеке кабинетке» өтініш қабылданғаны туралы хабарлама келеді, онда нәтижені алу күні мен уақыты көрсетіледі. Құжат тапсырғаннан кейін бір жұмыс күні ішінде қабылдау туралы хабарлама (ЭЦҚ бар электронды құжат түрінде) немесе негізделген бас тарту хабарланады.

3.8. Қағаз нұсқасында құжат тапсырған кезде мектеп қызметкері құжаттарды тіркеп, қабылдау туралы қолжазба береді. Бір жұмыс күні ішінде ата-аналарға баланың қабылданғаны немесе қабылданбағаны (себебі түсіндіріліп) хабарланады.

3.9. Қабылдау тәртібі:

- мектеп аумағында тұратындардың арасында бірінші болып өтініш берген үш бала қабылданады;
- одан кейін мектеп аумағында тұрмайтын, бірақ бірінші өтініш берген бір бала қабылданады.

3.10. Бірінші сыныпқа балаларды қабылдау туралы бұйрық кезектегі жылдың 25 тамызынан бұрын шығарылмайды.

4. Оқушыларды мектептер арасында ауыстыру тәртібі

4.1. Баланы бір мектептен басқа мектепке ауыстыру үшін ата-аналар (заңды өкілдер) мына құжаттарды:

- электронды үкімет порталы (eGov) арқылы;
- қағаз түрінде мектепке тапсырады.

4.2. Құжаттарды тапсырудың екі тәсілі бар.

eGov порталы арқылы:

- ата-аналардан (заңды өкілдерден) өтініш – (бір уақытта шыққан мектепке және қабылдайтын мектепке тапсырылады).

Қағаз түрінде – қызмет көрсетушіге:

- ата-аналардан (занды өкілдерден) өтініш – (бір уақытта шыққан және қабылдайтын мектептерге тапсырылады);
- құжаттарды қабылдау туралы түбіртек, оның құрамында:

- баланың Т.А.Ө. (егер бар болса);
- Сынып;
- оқу тілі;
- мектептің атауы және байланыс деректері (телефон, e-mail, сайт).

Ерекше жағдай: Егер бала Қазақстан Республикасынан тысқары кететін болса, түбіртектің орнына шығу туралы растайтын құжат беріледі (мысалы, көшу туралы анықтама немесе шетелдік мектепке қабылданғаны жөніндегі құжат).

4.3. Портал арқылы құжат тапсырған кезде ата-аналардың «жеке кабинетіне» ауысу туралы электрондық хабарлама келеді, онда:

- баланың аты-жөні;
- туған күні;
- сынып, оқу тілі;
- мектептің деректері (мекенжайы, телефоны, сайты) көрсетіледі.

Бұл құжатқа электрондық цифрлық қолтаңбамен (ЭЦҚ) қол қойылады. Бас тартылған жағдайда себебі көрсетіледі.

4.4. Қағаз түрінде құжат тапсырғанда мектеп шығу туралы түбіртек береді, онда онлайн тапсырғандағы деректер толық жазылады.

4.5. Жаңа мектепке келгенде тәртіп:

- жаңа мектеп қабылдау туралы түбіртек береді;
- ата-ана осы түбіртекпен бұрынғы мектепке барып, оқушының жеке ісін алады;
- содан кейін құжаттар жаңа мектепке тапсырылады.

4.6. Екі мектеп (қашан және қай мектепке ауыстырылғаны) оқушыны шығару және қабылдау туралы бұйрықтар шығарып, мәліметтерді салыстырады.

4.7. Мектеп ауыстыруға мына жағдайларда бас тарта алады:

- қажетті сыныпта бос орын жоқ болса;
- өтініш мерзімінен кеш берілсе.

4.8. Мектеп ауысу барысы туралы ақпарат мемлекеттік ақпараттық жүйеге енгізіліп, қызмет көрсетуді бақылау қамтамасыз етіледі.

5. Оқушыларды 2–4 сыныптарға қабылдау тәртібі

5.1. Мектеп қызмет көрсету аумағында тұратын оқушылар 2–4 сыныптарға міндетті оқуға қолжетімділікпен қабылданады.

5.2. Өтініштер жыл сайын 31 тамызға дейін қабылданады.