



Тиркеме
БЕКТИЛДИ
Кыргыз Республикасынын
Агартуу министрлигинин
2026-жылдын "29" *ас*
№ 25/буйругу менен

**Мектепке чейинки билим берүү уюмдарына балдарды “Электрондук кезек” мамлекеттик санариптик технологиялык тутуму аркылуу каттоо жана комплекттоо тартиби жөнүндө
Жобо**

1. Жалпы жоболор

1. Бул Жобо “Электрондук кезек” мамлекеттик санариптик технологиялык тутуму (мындан ары- “Электрондук кезек” МСТТ) балдарды мектепке чейинки билим берүү уюмдарына каттоонун жана комплекттөөнүн тартибин, системанын максаттарын, милдеттерин жана иштөө тартибин, процесстин катышуучуларынын укуктарын жана милдеттерин аныктайт.

“Электрондук кезек” МСТТ Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жана муниципалдык мектепке чейинки билим берүү уюмдарына балдарды каттоо жана комплекттөө процесстерин автоматташтырууга үчүн иштелип чыккан мамлекеттик маалыматтык система болуп саналат. Жобо балдарды мамлекеттик жана муниципалдык мектепке чейинки билим берүү уюмдарына (мындан ары-МЧБУ) электрондук каттоонун жана комплекттөөнүн тартибин жөнгө салат.

2. Жобо <https://balalyk.edu.gov.kg> порталы, “Түндүк” мобилдик тиркемеси, ошондой эле ведомстволор аралык электрондук өз ара аракеттенүү системасы “Түндүк” (мындан ары – “Түндүк” ЭВӨС) менен интеграцияланган башка мобилдик тиркемелер аркылуу балдарды электрондук каттоо жана комплекттөө тартибин белгилейт.

2. “Электрондук кезек” МСТТнын максаттары жана милдеттери

3. Системанын иштешинин негизги максаты болуп мектепке чейинки курактагы ар бир баланын билим алуусу жана өнүгүүсү үчүн бирдей укуктарды жана мүмкүнчүлүктөрдү камсыз кылуу, МЧБУга кабыл алууда тең жеткиликтүүлүктү түзүү, мектепке чейинки курактагы балдары бар үй-бүлөлөргө социалдык колдоо көрсөтүү, ошондой эле коррупциялык көрүнүштөрдүн алдын алуу үчүн кабыл алуу жана чыгаруу процессин жөнгө салуу болуп саналат.

4. “Электрондук кезек” МСТТнын негизги милдеттери төмөнкүлөр болуп саналат:

- балдарды МЧБУга ата-энелер/мыйзамдуу өкүлдөр (мындан ары-арыз ээси) тарабынан каттоо;
- кезекти автоматтык түрдө түзүү;
- бош орундарды автоматтык түрдө бөлүштүрүү;

- МЧБУдагы балдардын кыймылы боюнча жыйынтык отчеттуулукту түзүү;

- билим берүү чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдардын жана алардын аймактык органдарынын кызматкерлеринин балдар тууралуу маалыматтарды (документтерди) алуу жана берүү үчүн жеткиликтүүлүктү камсыз кылуу;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган учурларда Кыргыз Республикасынын Агартуу министрлиги (мындан ары-ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган) менен Кыргыз Республикасынын башка мамлекеттик органдарынын ортосундагы өз ара аракеттенүүнү камсыз кылуу.

3. Укуктук негиздер

5. Бул Жобо Кыргыз Республикасынын “Билим берүү жөнүндө” Мыйзамына, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2025-жылдын 15-майындагы №257 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын “Мектепке чейинки билим берүү жана балдарды багуу” мамлекеттик билим берүү стандартына, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2016-жылдын 11-апрелиндеги №201 токтому менен бекитилген “Мектепке чейинки билим берүү уюмдарынын түзүлүшүнө, аларды күтүүгө жана иштөө режимин уюштурууга карата санитардык-эпидемиологиялык талаптар” санитардык-эпидемиологиялык эрежелери жана ченемдерине (5-тиркеме), ошондой эле 2025-жылдын 31-июлундагы № 178 Кыргыз Республикасынын Санариптик кодексине, Кыргыз Республикасынын “Жеке маалыматтар жөнүндө” Мыйзамына жана санариптештирүү жана электрондук өз ара аракеттенүү жаатындагы Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларына ылайык иштелип чыккан.

4. Процессин катышуучулары жана алардын функционалдык милдеттери

6. Балдарды каттоо жана комплекттөө процессинде “Электрондук кезек” МСТТ аркылуу түздөн-түз өз ара аракеттенүүнү төмөнкү тараптар катышат:

- Ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган системанын жалпы координациясын жана методикалык колдоосун камсыз кылган борбордук звено болуп саналат. Ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган системанын иштешине көзөмөлдөйт жана өзгөрүп жаткан шарттарга ылайык бул Жобого өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүүгө укуктуу.

- Аймактык билим берүү башкаруу органдары Жобонун жергиликтүү деңгээлде аткарылышына жалпы көзөмөл жүргүзүшөт, жарандарга консультация беришет жана талаш-тартыш маселелерди чечүүгө көмөк көрсөтүшөт.

- МЧБУнун жетекчилери балдарды кабыл алуу процессине жеке жоопкерчилик тартышат. Кабыл алуу “Электрондук кезек” МСТТ аркылуу гана жүргүзүүлүгө тийиш. Жеке маалыматтардын купуялуулугун камсыз кылууга милдеттүү.

- Ата-эне/мыйзамдуу өкүл (арыз ээси) “Электрондук кезек” МСТТда өз убагында жана туура каттоо, электрондук каттоонун жана комплекттөөнүн тартибин жана мөөнөттөрүн сактоо, ошондой эле так маалыматтарды жана зарыл документтерди берүү аркылуу баланын мектепке чейинки билим алууга укугун ишке ашырууну камсыз кылат. Так маалымат бербөө же белгиленген талаптарды аткарбоо арыздын четке кагылышына алып келиши мүмкүн.

5. Системада иштетилүүчү жеке маалыматтар

7. “Электрондук кезек” МСТТда баланын, ата-энесинин/мыйзамдуу өкүлүнүн, Кыргыз Республикасынын жарандарынын жана чет өлкөлүк жарандардын жеке маалыматтары иштетилет. Бардык маалыматтар алардын аныктыгын жана актуалдуулугун камсыз кылуу үчүн “Түндүк” ЭВӨС аркылуу милдеттүү түрдө текшерүүдөн өтөт. Иштетилүүчү маалыматтарга төмөнкүлөр кирет:

- Бала жөнүндө маалыматтар: персоналдык идентификациялык номери (ПИН), толук аты-жөнү, жынысы, туулган күнү, туулгандыгы тууралуу күбөлүктүн сериясы жана номери.

- Арыз ээси жөнүндө маалыматтар: ПИН, толук аты-жөнү, жынысы, туулган күнү, дареги, паспорттук маалыматтары, байланыш телефон номерлери жана электрондук почта дареги.

6. Каттоонун тартиби

8. Ата-энелер же мыйзамдуу өкүлдөр баланы электрондук түрдө <https://balalyk.edu.gov.kg> порталында, “Түндүк” мобилдик тиркемесинде, ошондой эле башка мобилдик тиркемелер аркылуу катташат. Жеңилдик укугу болгон учурда арыз ээси ырастоочу документтин PDF форматындагы электрондук көчүрмөсүн тиркеши же аны “Түндүк” ЭВӨС аркылуу текшерүүгө мүмкүнчүлүк берүүгө милдеттүү.

9. Арыз ээси “Электрондук кезек” МСТТдагы жеке кабинети аркылуу <https://balalyk.edu.gov.kg> порталы, “Түндүк” мобилдик тиркемеси же “Түндүк” ЭВӨС менен интеграцияланган башка мобилдик тиркемелер аркылуу төмөнкүлөргө укуктуу:

- берилген арыздын статусуна жана кезектеги кыймылын көзөмөлдөө;
- баланы кабыл алганга чейин тандалган МЧБУну өзгөртүү же арызды чакыртып алуу. Маанилүү: тандалган МЧБУну өзгөртүлгөн учурда кезек нөлдөн баштап жаңы дата менен кайра түзүлөт;
- эгерде жеке кабинетине кирүү маалыматтар жоголгон учурда, өз алдынча же жергиликтүү билим берүү органына кайрылуу аркылуу калыбына келтирүү.

10. Бир эле баланы бир нече арыздар үчүн каттоого жол берилбейт. Кайталанган арыздар аныкталган учурда система кайталап каттоону автоматтык түрдө четке кагат, ал эми алгачкы катталган күнү сакталат.

11. Кабыл алынбаган арыз төмөнкү учурларда калыбына келтирилиши мүмкүн:

- арыз ээси өзүнүн жеке кабинети аркылуу жаңы арыз бере алат, ал система тарабынан жаңы катары катталып, тиешелүү кезектин аягына жаңы каттоо күнү жана убактысы көрсөтүлүп коюлат.

Арызды калыбына келтирүү кезекте мурда жоголгон орунду сактап калбайт.

7. Комплектоонун тартиби

12. Арыз ээси “Электрондук кезек” МСТТ аркылуу, анын ичинде “Түндүк” ЭВӨС порталы, “Түндүк” мобилдик тиркемеси, ошондой эле “Түндүк” ЭВӨС менен интеграцияланган башка мобилдик тиркемелер жана маалыматтык системалар аркылуу реалдуу убакыт режиминде (онлайн режиминде) баланын электрондук кезектеги кыймылын жана арыздын статусун көзөмөлдөө мүмкүнчүлүгүнө ээ. Тандалган МЧБУнун тиешелүү жаш курактык тобунда бош орун пайда болгон учурда система автоматтык түрдө билдирүү түзүп, аны арыз берүүчүгө “Түндүк” ЭВӨС порталы аркылуу, ошондой эле электрондук почта дарегине жөнөтөт.

13. “Электрондук кезек” МСТТ МЧБУда бош орундарды бөлүштүрүүдө, анын ичинде “Түндүк” ЭВӨС порталы, “Түндүк” мобилдик тиркемеси, ошондой эле “Түндүк” ЭВӨС менен интеграцияланган башка мобилдик тиркемелер жана маалымат системалары аркылуу балдарды кабыл алуунун тартибин жана үлүшүн автоматтык түрдө сактайт. Орундар система тарабынан автоматтык түрдө бөлүштүрүлөт. Жеңилдетилген жана жалпы кезектердин ортосунда орундарды бөлүштүрүү катышы (квота) ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан аныкталат жана системанын ичинде программалык деңгээлде ишке ашырылат.

14. “Электрондук кезек” МСТТда кезектүүлүктү түзүү жана жүргүзүү жүргүзүү кезектин эки түрү боюнча өзүнчө жүргүзүлөт:

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жеңилдетилген категорияларга кирген балдар үчүн кезек (жеңилдетилген кезек);

- жалпы негизде кабыл алынуучу балдар үчүн кезек (жалпы кезек).

Ар бир көрсөтүлгөн кезек арыз катталган күнүнө жана убактысына жараша, ошондой эле арыз берүүчүнүн ырасталган статусун эске алуу менен автоматтык түрдө түзүлөт.

Көрсөтүлгөн кезектердин ортосунда орундарды бөлүштүрүү система тарабынан белгиленген квотага жана комплекттөө алгоритмдерине ылайык автоматтык режимде жүзөгө ашырылат.

15. Жеңилдетилген кезекте балдар жок болгон учурда бош орундар автоматтык түрдө жалпы кезекте турган балдардын ортосунда кезектүүлүк тартибинде бөлүштүрүлөт.

Жалпы кезекте балдар жок болгон учурда бош орундар жеңилдетилген кезекте турган балдардын ортосунда да кезектүүлүк тартибинде бөлүштүрүлөт.

16. Жеңилдетилген жана жалпы кезектердин ортосунда орундарды бөлүштүрүү квотасы, ошондой эле комплекттөө параметрлери, анын ичинде орундарды автоматтык бөлүштүрүү алгоритмдери ыйгарым укуктуу

мамлекеттик орган тарабынан белгиленет жана “Электрондук кезек” МСТТда программалык деңгээлде ишке ашырылат.

Көрсөтүлгөн квота жана параметрлерди өзгөртүү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын расмий чечиминин негизинде гана жол берилет.

17. Кабыл алуу жөнүндө билдирүү алынгандан кийин арыз берүүчү 14 календардык күндүн ичинде МЧБУга керектүү документтерди толук топтомун берүүгө милдеттүү. Аларга №026/у жана №063/у медициналык формалары, жеңилдикти тастыктаган документтер (бар болсо) кирет. Документтер негизги мөөнөттө (14 календардык күн) берилбеген учурда, орун бала үчүн кошумча 5 календардык күн бою күтүү режиминде сакталат.

18. Арыз ээси белгиленген мөөнөттө ушул Жобонун 13-бөлүгүнүн талаптарына ылайык документтердин толук топтомун бербеген учурда, “Электрондук кезек” МСТТ арызды автоматтык түрдө “четке кагылды” статусуна өткөрөт жана кезектеги тартипте кийинки балага андан ары бөлүштүрүү үчүн бекитилген орунду бошотот.

19. Жеке менчик формасындагы МЧБУдар МСТТ <https://balalyk.edu.gov.kg> базасына киргизилгенден кийин электрондук комплекттөө системасына ыктыярдуу негизинде катышат.

20. Ведомстволук МЧБУлар “Электрондук кезек” МСТТ ыктыярдуу негизде катышат. Тиешелүү кызматкерлердин балдарын кабыл алуу артыкчылыктуу тартипте жүзөгө ашырылат. Кызматкердин статусун жана биринчи кезекте балдарын кабыл алуу укугун тастыктоо мамлекеттик “E-Kuzmat” тутуму аркылуу автоматташтырылган текшерүү аркылуу жүргүзүлөт.

21. Баланын жеке менчик МЧБУга барышы аны “Электрондук кезек” МСТТ аркылуу мамлекеттик же муниципалдык МЧБУга электрондук кезекке коюудан баш тартуу үчүн негиз болуп саналбайт.

22. Бардык курактагы топторго кабыл алуу баланын жашына жараша жүргүзүлөт. Электрондук кезек автоматташтырылган маалымат системасы жаш курагына карата талаптарды автоматтык түрдө текшерет.

23. Электрондук комплекттөө МЧБУнун уставын жана санитардык талаптарды эске алуу менен жүргүзүлөт.

8. Кабыл алууда жеңилдиктерге укуктуу балдардын категориялары

24. Баланын жеңилдик категориясына таандык экендигин ырастоо “Электрондук кезек” МСТТ порталы аркылуу арыз берүү жана тастыктоочу документтерди милдеттүү тиркөө жолу менен гана жүргүзүлөт. Маалыматтын тактыгын текшерүү “Түндүк” ЭВӨС аркылуу, ошондой эле автоматтык түрдө текшерүү мүмкүн болбогон учурларда МЧБУнун жетекчиси тарабынан документтерди текшерүү аркылуу жүргүзүлөт. “Электрондук кезек” МСТТ программалык деңгээлде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген төмөнкү жеңилдетилген категориядагы балдарды кабыл алууну камсыз кылат:

- ата-эненин камкордугунан ажыраган жетим балдар жана жарым жетим балдар;

- көп балалуу (5 жана андан көп баласы бар) үй-бүлөлөрдүн балдары;
- I жана II топтогу майып ата-энелердин балдары;
- I жана II топтогу ден соолугун мүмкүнчүлүктөрү чектелген балдары бар үй-бүлөлөрдүн балдары;
- МЧБУ кызматкерлеринин балдары, ошондой эле мамлекеттик жана муниципалдык билим берүү уюмдарынын педагогикалык кызматкерлеринин балдары.

25. Керектүү документтердин тизмеси:

- ата-эненин камкордугунан ажыраган жетим балдар (эки ата-энесинин өлүмү жөнүндө күбөлүк) жана жарым жетим балдар (ата-энесинин биринин каза болгондугу тууралуу күбөлүк);
- көп балалуу (5 жана андан көп баласы бар) үй-бүлөлөрдүн балдары (“Түндүк” ЭВӨС аркылуу ырастоо);
- I жана II топтогу майып ата-энелердин балдары (“Түндүк” ЭВӨС аркылуу ырастоо);
- I жана II топтогу ден соолугун мүмкүнчүлүктөрү чектелген балдары бар үй-бүлөлөрдүн балдары (“Түндүк” ЭВӨС аркылуу ырастоо);
- МЧБУ кызматкерлеринин, ошондой эле мамлекеттик жана муниципалдык билим берүү уюмдарынын педагогикалык кызматкерлеринин балдары (эч кандай документ талап кылынбайт, статусун “Мугалим” АМС аркылуу автоматтык түрдө текшерилет).

9. МЧБУ жетекчисинин укуктары жана милдеттери

26. МЧБУ жетекчисинин милдеттери төмөнкүлөр болуп саналат:

- “Электрондук кезек” МСТТнун маалыматтарынын негизинде балдарды каттоодо жана чыгарууда ушул Жобонун талаптарын так сактоону камсыз кылуу;
- «Электрондук кезек» МСТТда МЧБУдагы бош орундар тууралуу маалыматты үзгүлтүксүз жаңыртып туруу, ошондой эле кабыл алынган жана чыгарылган балдар жөнүндө маалыматтарды өз убагында киргизүү;
- системада иштетилген балдардын жана алардын ата-энелеринин (мыйзамдуу өкүлдөрүнүн) персоналдык маалыматтарынын купуялуулугун камсыз кылуу жана аларды коргоо боюнча бардык зарыл чараларды көрүү;
- ата-энелер (мыйзамдуу өкүлдөр) менен келип чыккан кайрылууларды жана талаш маселелерди кароо, аларды чечүү мүмкүн болбогон учурда маселени аймактык билим берүү башкаруу органына кароого жөнөтүү;
- ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган же аймактык билим берүү башкаруу органдарынын суроолору боюнча отчеттуулукту жана зарыл маалыматтарды берүү;
- 1-сентябрга карата толук 6 жашка чыккан балдарды (психологиялык-медициналык-педагогикалык комиссиянын мөөнөтүн узартуу тууралуу корутундусу бар балдарды кошпогондо) белгиленген мөөнөттөрдө чыгаруу тартибин сактоо;
- 1-июлга чейин - МЧБУдан чыгаруу жол-жоболорун аяктоо;

- 1-июлдан 15-июлга чейин - жаш курактык топтор боюнча которууларды жүргүзүү мезгили;

- 15-июлдан тартып - жаңы окуу жылы үчүн негизги электрондук комплекттөө этабынын башталышы;

- чыгарылгандан кийин - системада жол-жоболор толук аякташы үчүн милдеттүү беш күндүк күтүү мөөнөтүн сактоо.

- 1-июлдан 15-июлга чейинки мезгилде, жаш курактык топтор боюнча которуулар жүргүзүлүп жаткан учурда, МЧБУ жетекчиси “Электрондук кезек” МСТТда автоматтык кабыл алуу функциясын убактылуу өчүрүүгө милдеттүү. Которуулар аяктап, топтордун иш жүзүндөгү саны такталган соң, автоматтык кабыл алуу функциясы кайрадан иштетилет.

27. МЧБУ жетекчисинин укуктары:

- өзү жетектеген МЧБУга тиешелүү маалыматтардын чегинде гана “Электрондук кезек” МСТТнун административдик функцияларына кирүү;

- “Электрондук кезек” МСТТнун иштеши жана электрондук каттоо жана комплекттөө маселелери боюнча аймактык билим берүү башкаруу органдарына жана ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын колл-борборуна кайрылуу.

28. МЧБУдагы кадрдык өзгөрүүлөр, анын ичинде жетекчини дайындоо же бошотуу, электрондук кезектин түзүлүшүнө жана кыймылына таасир этпейт.

10. Баланын ордун сактоо жана МЧБУдан чыгаруу тартиби

29. Төмөнкү учурларда баланын орду сакталат:

- бала ооруп, узак мөөнөттүү карантинде болгон учурда (медициналык маалымкаттын негизинде);

- бала ден соолугун чыңдоо үчүн санаторийлерде дарыланган учурда (медициналык маалымкат милдеттүү);

- ата-энесинин бири баланы кароо боюнча өргүүдө же узак мөөнөттүү кызматтык иш-сапарда болгон учурда, ошондой эле башка турмуштук жагдайларга байланыштуу себептер менен ата-эненин арызынын негизинде 45 календардык күндөн ашпаган мөөнөткө (үзгүлтүксүз).

30. МЧБУ жетекчиси төмөнкү учурларда буйрук менен баланы чыгара алат:

- бала 45 календардык күн бою үзгүлтүксүз жүйөлүү себепсиз МЧБУга келбесе жана ооруу жөнүндө медициналык маалымкат берилбесе;

- ата-энелер (мыйзамдуу өкүлдөр) МЧБУ менен түзүлгөн келишимдин олуттуу шарттарын, анын ичинде келишимде каралган милдеттерди аткарбаса;

- ата-энелердин (мыйзамдуу өкүлдөрдүн) жазуу жүзүндөгү арызынын негизинде;

- дарыгердин корутундусу менен ырасталган, баланын МЧБУда болуусуна тоскоолдук жараткан жана анын же башка балдардын ден соолугуна коркунуч туудурган оорусу бар болгон учурда;

- бала 6 жашка толуп, жалпы билим берүү уюмунун биринчи классына кабыл алынганда.

31. Техникалык себептерден улам бала жаңылыш чыгарылган учурда “Электрондук кезек” МСТТда автоматтык калыбына келтирүү жүргүзүлбөйт. Бул факт боюнча аймактык билим берүү башкаруу органында комиссия түзүлүп, баланын бузулган укуктарын калыбына келтирүү тартибин карап чыгып, тиешелүү чечим кабыл алат. Зарыл болгон учурда чечим ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга жөнөтүлөт. Жаңылыш чыгаруу фактысы ырасталган учурда комиссия баланы кезексиз тартипте, мурда ээлеген ордун сактоо менен же ошол эле МЧБУда барабар орун берүү аркылуу калыбына келтирүү жөнүндө чечим кабыл алат.

11. Жоопкерчилик

32. “Электрондук кезек” МСТТнун ишине кийлигишүү, кабыл алуу кезегин мыйзамсыз өзгөртүү же системага атайылап так эмес маалыматтарды киргизүү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчиликке алып келет.

“Электрондук кезек” МСТТ аркылуу балдарды каттоо жана комплекттөө тартибин бузууга жол берген кызмат адамдары Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык тартиптик, административдик же башка жоопкерчилик тартат.

12. Корутунду жоболор

33. Бул Жобо мамлекеттик жана муниципалдык МЧБУларга балдарды электрондук каттоо жана комплекттөө процессинин бардык катышуучулары үчүн милдеттүү болуп саналат.

34. Бул Жобонун талаптарынын сакталышына көзөмөл жүргүзүү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган жана анын аймактык билим берүү башкаруу органдары тарабынан өз компетенциясынын чегинде ишке ашырылат.

35. Бул Жобо менен жөнгө салынбаган маселелер Кыргыз Республикасынын билим берүү чөйрөсүндөгү, персоналдык маалыматтарды коргоо чөйрөсүндөгү мыйзамдарына жана башка ченемдик укуктук актыларына ылайык чечилет.