

AKMOLA.KZ

**«БАЛАНЫ МЕКТЕПКЕ ДЕЙІНГІ ҰЙЫМҒА ҚАБЫЛДАУ ҮШІН
ҚҰЖАТТАРДЫ ТАПСЫРУ» ҚЫЗМЕТІНЕ ӨТІНІМ БЕРУ БОЙЫНША
НҰСҚАУЛЫҚ**

Басты бет



akmola.kz жүйесінің басты бетінде «Жеке кабинетке кіру» бөлімін таңдаңыз.

Сондай-ақ «Нұсқаулықтар» бөлімінде жиі қойылатын сұрақтармен және жүйеде жұмыс істеу бойынша нұсқаулықтармен таныса аласыз.

Сайттың оң жақ жоғарғы бұрышында тілді өзгертуге болады, сондай-ақ техникалық қолдау қызметінің телефон нөмірі көрсетіледі.

Авторизация

Порталға кірудің екі тәсілі бар:

1. ЭЦҚ кілті арқылы

- «Сертификатты таңдаңыз» батырмасын басыңыз
- «Сақтау орны» жолында ЭЦҚ орналасқан жолды көрсетіңіз
- Құпиясөзді енгізіп, «Ашу» батырмасын басыңыз
- Кілтті таңдап, «Қол қою» батырмасын басу қажет

МАҢЫЗДЫ! ЭЦҚ-мен жұмыс істеу үшін алдын ала NCALayer бағдарламалық жасақтамасын орнату қажет!

2. Бір реттік код арқылы

- Өтініш берушінің телефон нөмірі мен ЖСН-ін енгізіп, «Кіру» батырмасын басыңыз
- Бір реттік кодты енгізіңіз
- «Кіру» батырмасын басыңыз

МАҢЫЗДЫ! Жүйеге бір реттік код арқылы кіру үшін көрсетілген телефон нөмірі мен ЖСН МАБ жүйесінде тіркелген болуы қажет!

ЭЦҚ Бір реттік құпия сөз

Kіру

Жүйеде тіркеу және авторизациялау кезінде үшінші тұлғаның есептік деректерін заңсыз пайдалану ҚР заңнамасына сәйкес жауапкершілікке әкеп соғады.

Сертификатты таңдаңыз

Етістік компьютеріңіз

ЭЦҚ Бір реттік құпия сөз

Kіру

Жүйеде тіркеу және авторизациялау кезінде үшінші тұлғаның есептік деректерін заңсыз пайдалану ҚР заңнамасына сәйкес жауапкершілікке әкеп соғады.

ЖСН

Телефон нөмірі

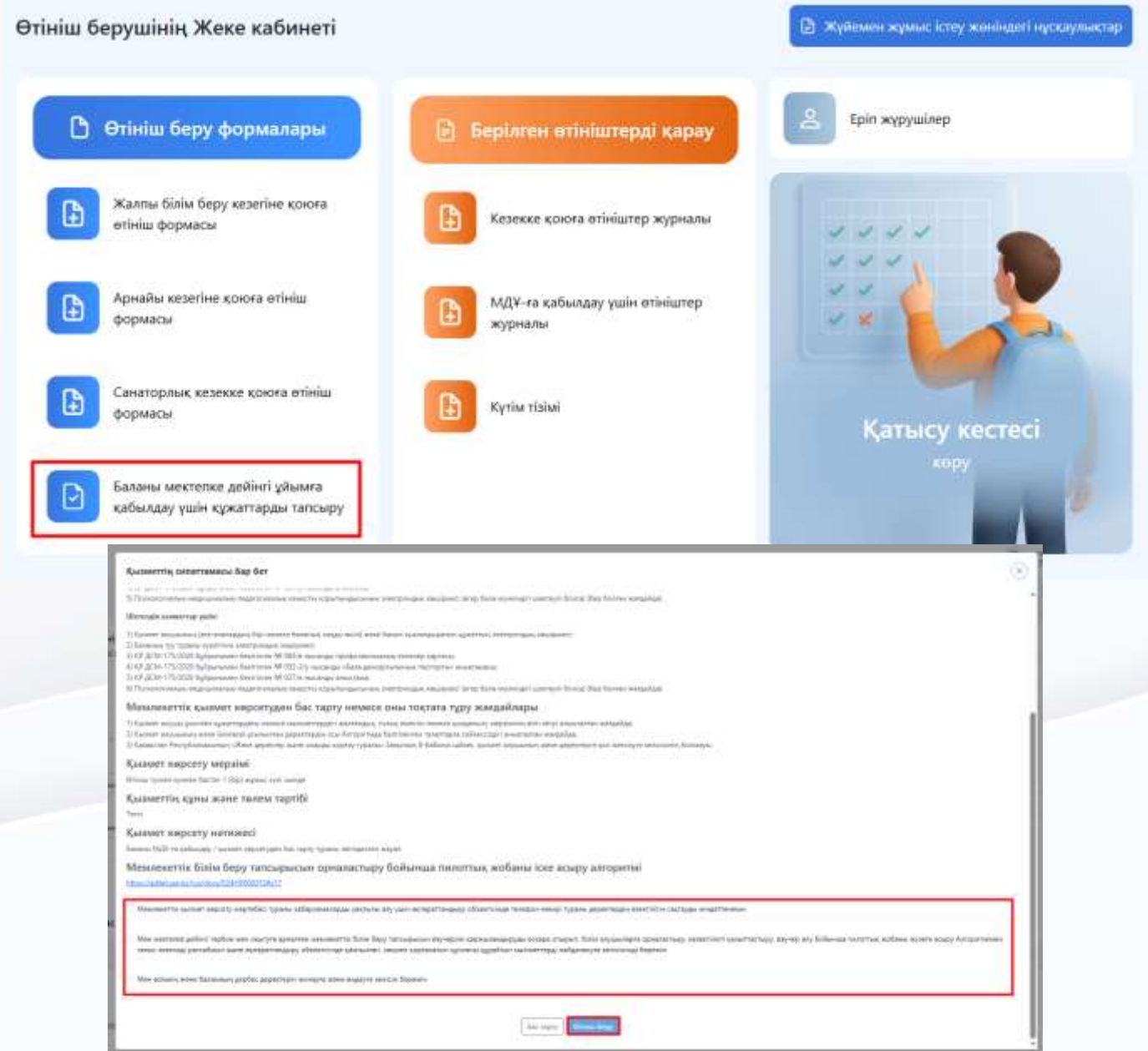
Kіру

Қабылдауға құжаттарды тапсыру

Авторизациядан өткеннен кейін өтініш берушінің Жеке кабинетінде «Баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдау үшін құжаттарды тапсыру» бөлімін таңдау қажет.

МАҢЫЗДЫ! Құжаттарды жүктеу және келісімшартқа қол қою үшін **5 жұмыс күні** беріледі. Егер көрсетілген мерзімде әрекеттер орындалмаса, ваучер жарамсыз деп танылады, ал өтінім автоматты түрде мұрағатқа жіберіледі.

Одан кейін қызметтің сипаттамасы мен толық нұсқаулығы бар терезе ашылады. Өтінім бермес бұрын нұсқаулықпен танысқаныңызды растау қажет және «Өтініш беру» батырмасын басыңыз.



Қабылдауға құжаттарды тапсыру

Бірінші қадамда барлық міндетті өрістерді толтыру қажет. Келесі қадамда баланың Т.А.Ә. Жанындағы белгіні қойып, өтінімді ашу керек.

Өтінім ашылғаннан кейін баланың және оның жолдамасына қатысты ақпаратпен танысыңыз. Одан кейін қажетті құжаттарды жүктеңіз: №065 нысаны, №027 нысаны және №052-2 нысаны.

МАҢЫЗДЫ! Берілген сілтеме арқылы келісімшарттың мазмұнымен танысыңыз. Одан кейін танысқаныңызды растағаныңызды белгілеп, «Келісімшартқа қол қою» батырмасын басыңыз.

- **МАҢЫЗДЫ! Назар аударыңыз!**

Барлық құжаттардың сапалы көшірмелерін ғана тіркеу қажет. Егер тіркелген құжаттар дұрыс емес (оқылмайтын) болса, сізге мектепке дейінгі ұйымға қабылдаудан бас тартылады.

Баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдау үшін құжаттарды тапсыру

1-қадам: Өтініш беруші туралы ақпаратты енгізу

Өтініш берушінің ЖСН: *

Туған күні: *

Жеке куәлік нөмірі: *

Жарамдылық мерзімі: *

Қосымша телефон нөмірі 1:

Қосымша Email:

Өтініш берушінің ТАӘ: *

Өтініш берушінің мекенжайы: *

Берген орган: *

Телефон нөмірі: *

Email: *

2-қадам: Белсенді жолдауы бар балалар туралы деректер

Баланың ата-анасы	Бала ЖСН-і

ҚҰЖАТТАРДЫ ЖҮКТЕУ

Құжаттарды жүктеу талаптары:
Файл форматы: Pdf, Jpeg, Png
Саны: 3 файлда астамы тиіс.
Жалпы өлшемі: 10 МБ-тан аспауы тиіс.

065/у үлгідегі профактмжалық егулер картасы

027/у үлгідегі анықтама

052-2/у үлгідегі анықтамасы «Баланың денсаулық паспорты»

МДҰ қабылдауға арналған өтінімдер журналы

Өтініш берушінің Жеке кабинеті

Жүйемен жұмыс істеу жөніндегі нұсқаулықтар

Өтініш беру формалары

- Жалпы білім беру кезегіне қоюға өтініш формасы
- Арнайы кезегіне қоюға өтініш формасы
- Санаторлық кезекке қоюға өтініш формасы
- Баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдау үшін құжаттарды тапсыру

Берілген өтініштерді қарау

- Кезекке қоюға өтініштер журналы
- МДҰ-ға қабылдау үшін өтініштер журналы**
- Күтім тізімі

Еріп жүрушілер



Жіберілген өтінімдер журналын қарау үшін басты мәзірден «МДҰ-ға қабылдау үшін өтініштер журналы» бөлімін таңдаңыз.

Өтінім туралы келесі ақпарат көрсетіледі:

- «Өтінім туралы ақпарат» қойындысында өтініш беруші туралы мәліметтер, бала туралы деректер және өтінім туралы ақпарат көрсетіледі;
- «Тарих» қойындысында өтінімнің толық тарихы көрсетіледі;
- «Құжаттар» қойындысында өтініш беруші тіркеген құжаттар («Өтінімге тіркемелер» бөлімінде) және жүйе автоматты түрде қалыптастырған құжаттар («Жалпы құжаттар» бөлімінде) көрсетіледі.

өтінімді ашу үшін сол жақтағы үшбұрышты батырманы басу қажет

МДҰ-ға қабылдау үшін өтініштер журналы

Id	Номер	Баланың аты-жөні	Бала ЖСН-і	Өтініш берушінің ТАӘ	Құрылған күні	Қабылдау күні	Мәртебесі	МДҰ	Тіл	Дереккөзі
Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	(AB)	Q	Q	Q
110	ЗДО.2025.107				16.10.2025 14:32:16		Қабылданбады	Коррекционка	Орыс	
109	ЗДО.2025.106				15.10.2025 15:55:30	15.10.2025 16:04:26	Қабылданды	Сапа	Қазақ	