

- Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин пресс - кызматы менен биргеликте ата - энелер, коомчулук арасында балдарды 1-класска кабыл алуу тартиби жөнүндө маалымат компаниясын жүргүзсүн.

5. Бишкек жана Ош шаардык билим берүү башкармалыктарынын, райондук билим берүү бөлүмдөрүнүн жетекчилери:

- 2022-жылдын 10-февралынан баштап 2022-жылдын 15-февралына чейин 2022-2023-окуу жылына карата окутуу тилин эске алуу менен жалпы билим берүү уюмдарында 1-класстардын бекитилген квоталарын «Электрондук каттоо» АМСка киргизишсин;

- «Электрондук каттоо» АМС боюнча окутууларды уюштурууга жана өткөрүүгө көмөк көрсөтүшсүн;

- ата-энелер арасында «Электрондук каттоо» АМС боюнча түшүндүрмө иштерин жүргүзүшсүн;

- микроучастокторго бекитилген мектептерде муктаждыкка ылайык кыргыз/орус класстарын ачууну камсыздашсын;

- балдардын жана ата-энелердин керектүү документтерин иретке келтирүү боюнча тиешелүү мамлекеттик органдар менен иш алып барууга көмөк көрсөтүшсүн.

6. Бул буйруктун аткарылышын көзөмөлдөөнү өзүмө калтырам.

О приеме детей в 1-класс в общеобразовательные организации через автоматизированную информационную систему «Электронная регистрация в образовательных учреждениях государственной службы и муниципалитетов Кыргызской Республики».

В целях приема детей в общеобразовательные организации в 1 класс через автоматизированную информационную систему «Электронная запись детей в государственные и муниципальные общеобразовательные организации Кыргызской Республики» (далее – АИС «Электронная запись»), приказываю:

1. Утвердить Положение об автоматизированной информационной системе «Электронная запись детей в государственные и муниципальные общеобразовательные организации Кыргызской Республики» согласно приложению 1.

2. Осуществлять прием детей в 1-й класс в общеобразовательные организации Кыргызской Республики через АИС «Электронная запись» с апреля 2022 года (ежегодно со второго понедельника апреля месяца текущего года).

3. Сектору информационных технологий (Маматов Р.) совместно с государственным учреждением «Инфоком»:

- разработать инструкцию по АИС «Электронная запись»;

- обеспечить ввод данных, необходимых для АИС «Электронная запись» и ее бесперебойного функционирования, и провести ее тестирование;

- обеспечить техническую поддержку АИС «Электронная запись» и организовать колл-центр для ответов на вопросы.

4. Управлению школьного, внешкольного и дополнительного образования (М.Дж. Усеналиев) совместно с государственным учреждением «Инфоком» и пресс-службой министерства:

- провести обучающие семинары для директоров школ, заведующих и ответственных специалистов районных/городских отделов/управлений образования по АИС «Электронная запись» с 24 января 2022 года;

- провести информационную кампанию среди родителей, общественности о порядке приема детей в 1 класс.

5. Руководителям управлений образования г. Бишкек и г. Ош, районных отделов образования:

- ввести в АИС «Электронная запись» утверждённые квоты 1-х классов общеобразовательных организаций на 2022-2023 учебный год с учетом языка обучения с 10 февраля 2022 года до 15 февраля 2022 года;

- оказать помощь в организации и проведении тренингов по АИС «Электронная запись»;

- провести разъяснительную работу среди родителей по АИС «Электронная запись»;

- обеспечить открытие кыргызско-русских классов в соответствии с потребностями в школах, закрепленных за микрорайонами;

- оказать содействие по упорядочению соответствующих документов детей и их родителей с соответствующими государственными органами.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министрдин орун басары

Н.С. Джусупбекова

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства образования и
науки Кыргызской Республики
№ 444 от 19.01.2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ об автоматизированной информационной системе «Электронная запись детей в государственные и муниципальные общеобразовательные организации Кыргызской Республики»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об автоматизированной информационной системе «Электронная запись детей в государственные и муниципальные общеобразовательные организации Кыргызской Республики» (далее - Положение) определяет основные цели, задачи и порядок функционирования автоматизированной информационной системы «Электронная запись детей в государственные и муниципальные общеобразовательные организации Кыргызской Республики», а также права, обязанности и ответственность ее участников.

2. Положение разработано в соответствии с требованиями Конституции Кыргызской Республики, Кодекса Кыргызской Республики «О детях», Закона Кыргызской Республики «Об образовании», Закона Кыргызской Республики «О государственной статистике», Закона Кыргызской Республики «Об информации персонального характера», Закона Кыргызской Республики «О статусе военнослужащих», Закона Кыргызской Республики «О государственных гарантиях этническим кыргызам, переселяющимся в Кыргызскую Республику», Закона Кыргызской Республики «О порядке рассмотрения обращений граждан», Постановлений Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам государственными органами, их структурными подразделениями и подведомственными учреждениями» от 3 июня 2014 года №303, «Об утверждении Типового положения об общеобразовательной организации» от 12 сентября 2011 года № 541, «Об утверждении Положения о порядке выявления детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации» от 22 июня 2015 года № 391, «Об утверждении Типового положения о Комиссии по делам детей» от 24 июля 2017 года № 449, «Об утверждении Инструкции о порядке учета детей школьного и предшкольного возраста» от 19 июня 2017 года № 388 и

Положения «О Министерстве образования и науки Кыргызской Республики», утвержденного Постановлением правительства от 5 марта 2021 года № 72.

3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и сокращения:

Автоматизированная информационная система «Электронная запись детей в образовательные организации Кыргызской Республики» (далее АИС «Электронная запись») - информационная система, обеспечивающая автоматизацию процессов регистрации, учета и обработки данных детей школьного возраста при поступлении в первый класс в государственные и муниципальные общеобразовательные организации Кыргызской Республики (далее - школа).

Владелец АИС «Электронная запись» - уполномоченный государственный орган Кыргызской Республики в области образования, вырабатывающий единую государственную политику в области образования, и осуществляющий государственный контроль за доступностью и качеством образования, за обеспечением конституционных прав граждан Кыргызской Республики на образование.

Заявитель - родитель/законный представитель ребенка (родители, усыновители, попечители, опекуны, при их отсутствии - сотрудник уполномоченного органа по защите детей).

Военнослужащие - граждане Кыргызской Республики, состоящие на военной службе в Вооруженных Силах, других воинских формированиях и государственных органах Кыргызской Республики, в которых законом предусмотрена военная служба, а также военнообязанные, находящиеся на военных сборах.

Кайрылман - этнический кыргыз, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, добровольно переселяющийся в Кыргызскую Республику и получивший статус кайрылмана.

Микроучасток - это территория в рамках административно-территориального деления города, включающего в себя название улиц и номера домов, расположенных в непосредственной близости с общеобразовательной организацией.

Получатели данных АИС «Электронная запись» - уполномоченные сотрудники Министерства, районных (городских) отделов (управлений) образования, руководители общеобразовательных организаций, которые работают со статистическими данными.

Пользователи АИС «Электронная запись» - уполномоченные сотрудники Министерства, руководители общеобразовательных организаций, родитель/законный представитель ребенка, которым определены

- размещение информационно-справочных услуг и ресурсов в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

3. Персональные данные, обрабатываемые в АИС «Электронная запись»
8. В АИС «Электронная запись» обрабатываются персональные данные ребенка, заявителя, гражданина Кыргызской Республики и иностранных граждан, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) «Тундук» для верификации:

- Сведения о ребенке:
- ПИН;
 - Фамилия, имя, отчество;
 - Пол;
 - Число, месяц, год рождения -;
 - Свидетельство о рождении (орган выдачи, дата выдачи, серия и номер).

Сведения о заявителе:

- Персональный идентификационный номер (ПИН);
- Фамилия, имя, отчество;
- Пол;
- Число, месяц, год рождения;
- Юридический адрес (сведения о регистрационном учете заявителя);
- Фактический адрес;
- Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, дата истечения и орган выдачи);
- Контактные номера (мобильный номер, рабочий телефон);
- Электронная почта.

4. Пользователи АИС «Электронная запись» и их функции

9. Пользователями АИС «Электронная запись» (далее - участники) являются уполномоченные сотрудники Министерства, администрации школ, заявитель (родитель / законный представитель ребенка), которым определены следующие функциональные (пользовательские) роли в автоматизированной информационной системе:

- уполномоченные сотрудники Министерства, районных (городских) отделов (управлений) образования осуществляют функции обеспечения контроля за принятием мер, направленных на обеспечение абсолютной

функциональные (пользовательские) роли в автоматизированной информационной системе.

Персональные данные - список категорий данных об одном субъекте.
Субъект персональных данных (ребенок, родитель/законный представитель) – физическое лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные.

4. АИС «Электронная запись» является бесплатным программным продуктом для реализации государственной образовательной услуги. Владелец АИС «Электронная запись» является - Министерство образования и науки Кыргызской Республики (далее - Министерство).

5. Дети, достигшие школьного возраста (6 -7 лет (6 полных лет на 15 сентября текущего года), проживающие/не проживающие на территории, закрепленной за общеобразовательной организацией, принимаются в первый класс через АИС «Электронная запись», которая является обязательным для администрации государственных и муниципальных школ при оказании государственных услуг.

2. Основные цели и задачи АИС «Электронная запись»

6. Основной целью внедрения АИС «Электронная запись» является автоматизация процессов регистрации, учета и обработки данных учащихся при поступлении в первый класс в государственные и муниципальные общеобразовательные организации Кыргызской Республики, а также обеспечение равных прав и возможностей каждого ребенка на начальное общее образование.

7. Основными задачами функционирования АИС «Электронная запись» являются:

- регистрация детей родителями/законными представителями для поступления в первый класс школы Кыргызской Республики и совершение иных юридически значимых действий;
- обеспечение доступа к информации, необходимой для сотрудников Министерства и его органов управления образованием для предоставления сведений (документов) о детях, поступивших в первый класс в школу Кыргызской Республики;
- создание сводной отчетности об учащихся, поступивших в первый класс в школы Кыргызской Республики;
- обеспечение взаимодействия Министерства с другими государственными органами Кыргызской Республики в случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики;

- своевременно направлять утвержденные решения и локальные акты для регулирования процесса взаимодействия в АИС «Электронная запись» непосредственным участникам данной системы;
- обеспечивать эксплуатацию АИС «Электронная запись» на постоянной основе;
- поддерживать функционирование АИС «Электронная запись»;
- обеспечить конфиденциальность персональных данных, обрабатываемых в АИС «Электронная запись».

12. Районные (городские) отделы (управления) образования имеют право:

- утверждать и издавать организационно-распорядительные документы на основании решений и локальных актов Министерства для регулирования процесса взаимодействия в АИС «Электронная запись»;
- осуществлять проверку деятельности школ по соблюдению норм и требований данного Положения;
- организовывать комплексную и эффективную систему внутреннего контроля для достижения результативного и эффективного управления, включающую соблюдение нормативных правовых актов, локальных актов, предотвращение и выявление противозаконных деяний; управленческой отчетности и информации, а также их подготовку;
- проводить мероприятия по правовой пропаганде в части доступности получения обязательного начального общего образования среди общественности и администрации школ;
- в соответствии с законодательством Кыргызской Республики применять меры дисциплинарного воздействия в отношении руководителей школ, препятствующих своим действием или бездействием полноценному функционированию процессов АИС «Электронная запись».

13. Районные (городские) отделы (управления) образования

обязаны:

- своевременно исполнять утвержденные Министерством решения и локальные акты для регулирования процесса взаимодействия в АИС «Электронная запись»;
- обеспечивать общий контроль над соблюдением данного Положения, при необходимости осуществлять проверку документов по приему детей, зачисленных в особом порядке;
- согласовывать утвержденное количество учебных мест для приема в I класс с учетом языка обучения (квоты) и направлять уполномоченному

доступности образования, обеспечения контроля за соблюдением прав детей на образование;

- администрация школ осуществляет функции приема детей в первый класс школ Кыргызской Республики посредством АИС «Электронная запись»;
- заявитель обеспечивает право ребенка на начальное общее образование, путем своевременной регистрации ребенка в АИС «Электронная запись» для приема в первый класс школы Кыргызской Республики.

5. Права и обязанности участников процесса АИС «Электронная запись»

10. Министерство имеет право:

- утверждать и издавать в пределах своей компетенции решения для регулирования процесса взаимодействия в АИС «Электронная запись»;
- осуществлять проверку деятельности школ по соблюдению норм и требований данного Положения в части приема ребенка в первый класс школы Кыргызской Республики через АИС «Электронная запись»;
- организовывать комплексную и эффективную систему внутреннего контроля для достижения результативного и эффективного управления, включающую соблюдение нормативных правовых актов, внутренних актов, предотвращение и выявление противозаконных деяний; управленческой отчетности и информации, а также их подготовку;
- проводить мероприятия по правовой пропаганде в части доступности получения обязательного начального общего образования среди общественности;
- регулировать информационно-коммуникационные технологии в области образования;
- координировать процесс функционирования АИС «Электронная запись» и формировать отчетность;
- делегировать свои полномочия уполномоченным органам для оказания технической поддержки АИС «Электронная запись»;
- в соответствии с законодательством Кыргызской Республики применять меры дисциплинарного воздействия в отношении работников районных (городских) отделов (управлений) образования, препятствующих своими действиями или бездействием полноценному функционированию процессов в АИС «Электронная запись».

11. Министерство обязано:

органу для ввода в АИС «Электронная запись» за неделю до начала процесса регистрации;

- согласовывать квоты каждой школы и в установленные сроки вносить в систему;

- оказывать содействие в решении спорных вопросов, возникающих при зачислении ребенка в первый класс общеобразовательной организации

с родителями/законными представителями детей, в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики и настоящим Положением;

- обеспечить конфиденциальность персональных данных, обрабатываемых в АИС «Электронная запись».

14. Директор общеобразовательной организации имеет право:

- издавать и утверждать организационно-распорядительные документы на основании решений и локальных актов районного (городского) отдела (управления) образования для реализации процесса взаимодействия в АИС «Электронная запись»;

- организовывать комплексную и эффективную деятельность внутреннего контроля для достижения результативного и эффективного управления, включающую соблюдение нормативных правовых актов, локальных актов, предотвращать противоправные деяния;

- проводить мероприятия по правовой пропаганде в части доступности получения обязательного начального общего образования среди общественности;

- на доступ к АИС «Электронная запись» для проверки документов детей, находящихся под опекой (установленной в законном порядке) и детей, зачисляемых в особом порядке;

- запросить соответствующие подтверждающие документы у родителей/законных представителей детей для определения ребенка в первый класс в установленном законом порядке;

- в случае выявления ребенка (после зачисления через АИС «Электронная запись») с ограниченными возможностями здоровья директор, по ходатайству непосредственного классного руководителя/психолога школы, имеет право обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК). ПМПК проводит различного рода диагностику и определяет, как физическое, так и психологическое состояние ребенка, и в случае необходимости определяет его в специализированную школу, либо рекомендует на продолжение обучения в массовой школе, в которую до этого был принят ребенок.

15. Директор общеобразовательной организации обязан:

- вести прием детей в первый класс посредством АИС «Электронная запись» на основании заявления;

- своевременно исполнять утвержденные Министерством, районным (городским) отделом (управления) образования решения и локальные акты для реализации процесса взаимодействия в АИС «Электронная запись»;

- сформировать и утвердить количество учебных мест для приема в I класс с учетом языка обучения (квоты) и предоставить в районный (городской) отдел (управление) образования за две недели до начала процесса регистрации;

- информировать родителей/законных представителей ребенка, посещающих занятия по предшкольной подготовке (в школах, где ведутся занятия по предшкольной подготовке) о необходимости своевременной регистрации в АИС «Электронная запись» для зачисления в первый класс;

- принимать на себя обязательства и нести ответственность по обеспечению конфиденциальности персональных данных в АИС «Электронная запись». Такие обязательства остаются в силе и после окончания работы этих лиц с персональными данными в течение срока сохранения режима конфиденциальности согласно законодательству Кыргызской Республики;

- разрешать спорные вопросы, возникающие при зачислении ребенка в первый класс общеобразовательной организации с родителями/законными представителями детей, в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики и настоящим Положением;

- запросить список детей школьного возраста, не имеющих документов, подтверждающих личность у территориальных уполномоченных органов до 20 августа текущего года;

- комплектовать первые классы по принципу гендерного соотношения согласно законодательству Кыргызской Республики;

- при приеме детей в общеобразовательную организацию ознакомить родителей/законных представителей с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный процесс;

- обеспечивать общий контроль за соблюдением данного Положения, осуществлять проверку на наличие необходимых документов для зачисления ребенка в первый класс.

16. Руководитель уполномоченного территориального органа местного самоуправления обязан:

В случае несвоевременного предоставления документов в установленные сроки, АИС «Электронная запись» автоматически освобождает место.

6. Перечень необходимых документов для зачисления ребенка в первый класс, согласно Постановлению Правительства Кыргызской Республики

№303 от 3 июня 2014 года

19. Потребитель государственной услуги представляет следующие документы при поступлении ребенка в первый класс начального образования:
- заявление одного из родителей/законного представителя о приеме в общеобразовательную организацию по месту жительства;
 - копии документов, удостоверяющих личность ребенка и одного из родителей/ законных представителей – свидетельство о рождении ребенка и паспорт одного из родителей, заверенные нотариально;
 - оригинал медицинской справки о состоянии здоровья (установленной формы);
 - оригинал медицинской справки о полученных прививках (установленной формы);
 - фотография ребенка размером 3x4 см;

Руководителю/ответственному лицу за прием детей в первый класс школы **запрещается требовать** у родителей/законных представителей ребенка предоставления документов, не предусмотренных настоящим Положением и законодательством Кыргызской Республики.

7. Особый порядок определения детей в 1 класс

20. Прием детей во вспомогательные школы и коррекционные классы проводится в соответствии с санитарными нормами и правилами, а также Уставом государственной и муниципальной общеобразовательной организации и осуществляется только по заключению в психолого-медико-педагогическую комиссию вне АИС «Электронная запись».

21. АИС «Электронная запись» на программном уровне предоставляет приоритетность для следующих льготных категорий граждан:

- дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- дети этнических кыргызов, переселившихся в Кыргызскую Республику имеющих статус кайрылманов при предоставлении соответствующей справки;
- дети учителей и штатных сотрудников школ, проработавших в данной общеобразовательной организации не менее одного года по состоянию на 15 сентября текущего года.

- формировать списки детей на основании Инструкции о порядке учета детей школьного и дошкольного возраста», утвержденной Постановлением правительства Кыргызской Республики от 19 июня 2017 года № 388;

- предоставлять в районные (городские) отделы (управления) образования списки детей, не имеющих удостоверяющего личность документа, в целях своевременного зачисления в 1 класс;

- с целью обеспечения доступа к образованию детей, не прошедших регистрацию в АИС «Электронная запись в школу» по обстоятельствам, не зависящим от сторон или иным обстоятельствам не позволяющим посещать выбранную школу органы местного самоуправления (мэрия, айыл өкмөтү) по ходатайству соответствующего территориального органа управления образования могут определять порядок зачисления данных детей к школе.

При этом, алгоритм, определенный данным пунктом, может быть использован не ранее 15 августа и быть завершенным до даты начала учебного года.

17. Родитель /законный представитель - заявитель ребенка имеет право:

- получать доступ к АИС «Электронная запись» в качестве пользователя;
- подать электронное заявление в общеобразовательную организацию с учетом языка обучения, при наличии свободного места в данной школе;
- на доступ к нормативным правовым актам, регулирующим АИС «Электронная запись», обеспечивающим доступность получения обязательного начального общего образования;
- на ознакомление с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный процесс.

18. Родитель /законный представитель - заявитель ребенка обязан:

- зарегистрировать ребенка достигшего школьного возраста (6-7 лет) в АИС «Электронная запись в школы» на сайте mektap.edu.gov.kg в он-лайн режиме;

1. По юридическому месту проживания - со второго понедельника апреля текущего года по последнюю пятницу июня текущего года.

2. По фактическому месту проживания - с первого понедельника июля текущего года по последнюю пятницу августа текущего года.

- после получения уведомления о приеме ребенка в первый класс родитель/законный обязан в срок с 1 августа и не позднее 15 сентября текущего года предоставить соответствующие подтверждающие документы в государственную и муниципальную общеобразовательную организацию.

- ознакомиться с уставом школы, которые будут доступны на сайте АИС.

Кыргыз Республикасынын
Билим берүү жана илим министрлигинин
2022-жылдын 19-августунда
№ 49/1-буругу менен
БЕКИТИЛГЕН

«Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жана муниципалдык жалпы билим берүү уюмдарына балдарды электрондук каттоо» автоматташтырылган маалыматтык система жөнүндө ЖОБО

1. Жалпы жоболор

1. Бул «Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жана муниципалдык жалпы билим берүү уюмдарына балдарды электрондук каттоо» автоматташтырылган маалыматтык системасы жөнүндө Жобо (мындан ары - Жобо) «Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жана муниципалдык жалпы билим берүү уюмдарына балдарды электрондук каттоо» автоматташтырылган маалыматтык системасынын негизги максаттарын, милдеттерин жана иштөө тартибин, ошондой эле анын катышуучуларынын укуктарын, милдеттерин жана жоопкерчилигин аныктайт.

2. Жобо Кыргыз Республикасынын Конституциясынын, Кыргыз Республикасынын «Балдар жөнүндө» Кодексинин, Кыргыз Республикасынын «Билим берүү жөнүндө» Мыйзамынын, Кыргыз Республикасынын «Мамлекеттик статистика жөнүндө» Мыйзамынын, Кыргыз Республикасынын «Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө» Мыйзамынын, Кыргыз Республикасынын «Аскер кызматчыларынын статусу жөнүндө» Мыйзамынын, Кыргыз Республикасынын «Кыргыз Республикасына көчүрүлүүчү этникалык кыргыздарга берилүүчү мамлекеттик кепилдиктер жөнүндө» Мыйзамынын, Кыргыз Республикасынын «Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө» Мыйзамынын, 2014 - жылдын 3 - июнундагы №303 Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн «Мамлекеттик органдар, алардын түзүмдүк бөлүмдөрү жана ведомстволук мекемелери тарабынан жеке жана юридикалык жактарга көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарын бекитүү жөнүндө» токтомунун, 2011 - жылдын 12 - сентябрындагы №541 «Жалпы билим берүү уюму жөнүндө Типтүү жобону бекитүү тууралуу» токтомунун, 2015 - жылдын 22 - июнундагы №391 «Турмуштук оор кырдаалда турган балдарды жана

22. Прием детей в 1 класс, по решению Комиссии по делам детей, производится прямым зачислением в школу вне АИС «Электронная запись».

8. Заключительные положения

23. Даты начала, окончания регистрации и зачисления устанавливаются уполномоченным органом образования.

24. Все дети (кроме детей, зачисляемых во вспомогательные школы и классы КР), достигшие школьного возраста (6-7 лет) определяются в первый класс независимо от уровня их подготовки путем регистрации в АИС «Электронная запись».

25. При зачислении детей в первые классы не допускается проведение испытаний (тестов, экзаменов, конкурсов, собеседований), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

26. Порядок регистрации и зачисления ребенка в первый класс общеобразовательной организации осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Инструкцией пользователя АИС «Электронная запись».

27. В случае отсутствия места в желаемой школе – родитель/законный представитель проходит регистрацию в школу, где есть свободные места через АИС «Электронная запись».

28. Родитель/законный представитель, не успевший пройти регистрацию, не предоставивший необходимые документы в школу для зачисления в 1 класс в установленные сроки, а также прибывшие в течение учебного года, выбирают школу, где есть свободные школы и проходят регистрацию через АИС «Электронная запись».

29. Общеобразовательные организации смешанных и частных форм собственности по желанию могут принять участие в процессе электронной записи детей в первый класс.

ыйгарым укуктуу кызматкерлери, мамлекеттик жана муниципалдык жалпы билим берүү уюмдарынын жетекчилери.

«**Электрондук каттоо**» АМСтин коллонуучулары - автоматташтырылган маалыматтык системада функционалдык (колдонуучулук) ролдор аныкталган Министрликтин ыйгарым укуктуу кызматкерлери, мамлекеттик жана муниципалдык жалпы билим берүү уюмдарынын жетекчилери, баланын ата-энеси - арыз ээси/мыйзамдуу өкүлү.

Жеке мүнөздөгү маалыматтар - бир субъект жөнүндө маалыматтар категорияларынын тизмеси.

Жеке маалыматтар субъекти (бала, ата-эне/мыйзамдуу өкүл) - тиешелүү жеке маалыматтар таандык болгон адам.

4. «Электрондук каттоо» АМС мамлекеттик билим берүү кызматын ишке ашыруу үчүн акысыз программалык продукт болуп саналат. «Электрондук каттоо» АМСтин ээси - Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги (мындан ары - Министрлик) болуп саналат.

5. Мектеп жашына жеткен (6-7 жаш (ушул жылдын 15-сентябрына карата толук 6 жашка чыккан), жалпы билим берүү уюмуна жакын жайгашкан территорияда жашаган/жашабаган балдар «Электрондук каттоо» АМС аркылуу биринчи класска кабыл алынат, ал мамлекеттик жана муниципалдык мектептердин администрациясына мамлекеттик кызматтарды көрсөтүүдө милдеттүү болуп саналат.

2. «Электрондук каттоо» АМСтин негизги максаттары жана милдеттери

6. «Электрондук каттоо» АМСтин ишке киргизүүнүн негизги максаты болуп Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жана муниципалдык жалпы берүү уюмдарынын биринчи классына кирүүдө балдарды каттоо, эсепке алуу жана маалыматты иштеп чыгуу, ошондой эле ар бир баланын башталгыч жалпы билим алууга тең укуктарын жана мүмкүнчүлүктөрүн камсыздоо болуп саналат.

7. «Электрондук каттоо» АМСтин негизги максаттары болуп төмөнкүлөр саналат:

- Кыргыз Республикасынын мектептеринин биринчи классына кирүү үчүн ата-энелер/мыйзамдуу өкүлдөр тарабынан балдарды каттоо жана башка юридикалык маанилүү аракеттерди аткаруу;

- Кыргыз Республикасынын мектептеринин биринчи классына кабыл алынган балдар жөнүндө маалыматты (документтерди) берүү үчүн Министрликтин жана анын билим берүүнү мамлекеттик башкаруунун

үй-бүлөлөрдү табуу тартиби жөнүндө» жобонун, 2017 - жылдын 24 - июлундагы № 449 «Балдардын иши боюнча комиссия жөнүндө» Типтүү жобонун, 2017-жылдын 19-июнундагы № 388 «Мектеп жана мектепке чейинки курактагы балдарды эсепке алуунун тартиби жөнүндө нускаманы бекитүү жөнүндө» жана 2021 - жылдын 5 - мартындагы № 72 «Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги жөнүндө» жобонун талаптарына ылайык иштелип чыккан.

3. Бул Жободо колдонулган негизги түшүнүктөр:

«**Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жана муниципалдык жалпы билим берүү уюмдарына балдарды электрондук каттоо**» автоматташтырылган маалыматтык система (мындан ары - «Электрондук каттоо» АМС) - Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жана муниципалдык жалпы билим берүү уюмдарына биринчи класска кабыл алууда мектеп жашындагы балдардын маалыматтарын каттоо, эсепке алуу жана иштеп чыгуу процесстерин автоматташтыруучу маалыматтык система.

«**Электрондук каттоо**» АМСтин ээси - Кыргыз Республикасынын жарандарынын билим алууга конституциялык укуктарын камсыздоочу билим берүү жаатындагы бирдиктүү мамлекеттик саясатты иштеп чыгуучу, билим берүүнүн жеткиликтүүлүгүнө жана анын сапатына мамлекеттик көзөмөл жүргүзүүчү билим берүү жаатындагы Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы.

Арыз берүүчү - баланын ата-энеси/мыйзамдуу өкүлү (ата-энелер, асырап алгандар, кам көрүүчүлөр, камкорчулар, алар болбогон учурда балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын кызматкери).

Аскер кызматчылары - Кыргыз Республикасынын Курадуу Күчтөрүндө, башка аскердик түзүлүштөрүндө жана мыйзам менен аскердик кызмат каралган мамлекеттик органдарында аскердик кызматта турган Кыргыз Республикасынын жарандары, ошондой эле аскердик жыйындарда жүргөн аскерге милдеттүүлөр.

Кайрылман - чет өлкөнүн жараны же жарандыгы жок адам болуп саналган, Кыргыз Республикасына ыктыярдуу түрдө көчүп келүүчү жана кайрылман статусун алган этникалык кыргыз.

Микроучасток - билим берүү уюмуна жакын жайгашкан, өзүнө көчөлөрдүн атын жана үйлөрдүн номерлерин камтыган шаардын административдик-территориалдык бөлүнүүсүнүн алкагындагы аймак.

«**Электрондук каттоо**» АМСтин маалыматтарын алуучулар - статистикалык маалыматтар менен иш алып баруучу Министрликтин, райондук (шаардык) билим берүү бөлүмдөрүнүн (башкармалыктарынын)

4. «Электрондук каттоо» АМСтин колдонуучулары жана алардын функциялары

9. «Электрондук каттоо» АМСтин колдонуучулары (мындан ары - катышуучулар) болуп Министрликтин ыйгарым укуктуу кызматкерлери, мамлекеттик жана муниципалдык жалпы билим берүүчү уюмдардын администрациялары, баланын ата-энеси/мыйзамдуу өкүлү – арыз ээси саналат, аларга автоматташтырылган маалыматтык системада кийинки функционалдык (колдонуучулук) ролдор аныкталган:

- Министрликтин, райондук/шаардык билим берүү бөлүмдөрүнүн/башкармалыктарынын ыйгарым укуктуу кызматкерлери билим берүүнүн абсолюттук жеткиликтүүлүгүн камсыздоого багытталган чараларды көрүүнү камсыздоо боюнча көзөмөл жүргүзүү; балдардын билим алууга карата укугунун сакталышын көзөмөлдөөнү камсыздоо функциясын аткарышат;

- мектептердин администрациялары «Электрондук каттоо» АМС аркылуу Кыргыз Республикасынын мектептеринин биринчи классына кабыл алуу функциясын аткарышат;

- арыз берүүчү Кыргыз Республикасынын мектебинин биринчи классына кабыл алуу үчүн «Электрондук каттоо» АМСте баланы өз убагында каттоо аркылуу баланын башталгыч жалпы билим алуу укугун камсыз кылат.

5. «Электрондук каттоо» АМС процессинин катышуучуларынын укуктары жана милдеттери

10. Министрлик төмөнкүлөргө укуктуу:

- «Электрондук каттоо» АМСте өз ара аракеттенүү процессин жөнгө салуу үчүн өз компетенциясынын алкагында чечимдерди кабыл алууга жана бекитүүгө;

- Кыргыз Республикасынын жалпы билим берүү уюмдарынын биринчи класстарына балдарды автоматташтырылган маалыматтык система аркылуу кабыл алуу боюнча ушул Жобонун ченемдерин жана талаптарын аткаруу боюнча мектептердин ишмердигин текшерүүнү ишке ашырууга;

- натыйжалуу башкарууга жетишүү үчүн, анын ичинде ченемдик укуктук актыларды, ички актыларды сактоону, укукка каршы ишмердүүлүктү алдын алууну жана аныктоону; башкаруучулук отчеттуулукту жана маалыматты, ошондой эле аларды даардоону камтыган ички көзөмөлдөө системасын уюштурууга;

- милдеттүү башталгыч жалпы билим алуунун жеткиликтүүлүгү бөлүгүндөгү укуктук пропаганда боюнча иш-чараларды өткөрүүгө;

регионалдык органдарынын кызматкерлерине керектүү маалыматтын жеткиликтүүлүгүн камсыздоо;

- Кыргыз Республикасынын мектептеринин биринчи классына кирген окуучулар жөнүндө жалпыланган отчетту түзүү;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган учурларда Министрликтин Кыргыз Республикасынын башка мамлекеттик органдары менен өз ара аракеттенүүсүн камсыздоо;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык маалымат алуу үчүн сурал-билүү кызматтарын жана ресурстарды жайгаштыруу.

3. «Электрондук каттоо» АМСте иштегилип чыгуучу жеке мүнөздөгү маалыматтар

8. «Электрондук каттоо» АМСте баланын, арыз ээсинин, Кыргыз Республикасынын жана чет өлкөнүн жарандарынын жеке мүнөздөгү маалыматтарын текшерүү үчүн «Түндүк» ведомстволор аралык электрондук өз ара аракеттенүү системасы аркылуу иштетилет:

Бала жөнүндө маалымат:

• Жеке идентификациялык номер (ЖИН);

• Аты-жөнү;

• Жынысы;

• Туулган күнү, айы, жылы;

• Туулгандыгы жөнүндө күбөлүк (берүүчү орган, берилген датасы, серия жана номер);

Арыз ээси жөнүндө маалымат:

• Жеке идентификациялык номер (ЖИН);

• Аты-жөнү;

• Жынысы;

• Туулган күнү, айы, жылы;

• Юридикалык дареги (арыз ээсинин каттоодон өткөндүгү жөнүндө маалымат);

• Чыныгы дареги;

• Паспорт маалыматтары (серия, номер, берилген датасы, жарамдык датасы жана берүүчү орган);

• Байланыш маалыматтары (уколдук телефондун номери, жумушчу телефону);

• Электрондук почта.

- «Электрондук каттоо» АМСте процесстердин толук иштешине иш-аракеттерди аткаруу же иш-аракеттерди аткаруу менен тоскоолдук кылган жалпы билим берүүчү уюмдун директоруна жана кызматкерлерине карата Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык тартиптик чара колдонууга.

13. Райондук жана шаардык билим берүү бөлүмдөрү жана башкармалыктары төмөнкүлөргө милдеттүү:

- «Электрондук каттоо» АМСте өз ара аракеттенүү процессин жөнгө салуу үчүн Министрлик тарабынан кабыл алынган чечимдерди жана локалдык актыларды өз убагында аткарууга;
- ушул Жобонун сакталышы үчүн жалпы көзөмөлдү камсыз кылуу, зарыл болгон учурда атайын тартипте кабыл алынган балдардын документтерин текшерүү;
- I-класска кабыл алуу үчүн окуучулардын орундарынын бекитилген санын окутуу тилин (квота) эске алуу менен макулдашуу жана каттоо процесси башталганга чейин бир жума калганда системага киргизүү үчүн ыйгарым укуктуу органга жөнөтүү;
- ар бир мектептин квотасын макулдашып, өз убагында системага киргизүү;
- колдонуудагы мыйзамдарга жана ушул Жобого ылайык баланы жалпы билим берүү уюмунун I-классына кабыл алууда келип чыккан талаш-тартыштарды ата-энелер/мыйзамдуу өкүлдөрү менен чечүүгө көмөк көрсөтүү;
- «Электрондук каттоо» АМСте жеке мүнөздөгү маалыматтын кулуялуугун камсыздоо.

14. Жалпы билим берүү уюмунун директору төмөнкүлөргө укуктуу:

- «Электрондук каттоо» АМСте өз ара аракеттенүү процессин жөнгө салуу үчүн райондук (шаардык) билим берүү бөлүмдөрүнүн (башкармалыктарынын) чечимдеринин жана локалдык актыларынын негизинде уюштуруу-тескөөнү документтерди чыгарууга жана бекитүүгө;
- натыйжалуу башкарууга жетишүү үчүн, анын ичинде ченемдик укуктук актыларды, ички актыларды сактоону, укукка каршы ишмердүүлүктү алдын алууну жана аныктоону камтыган комплекстүү жана натыйжалуу ички көзөмөлдөө системасын уюштурууга;
- коомчулуктун арасында милдеттүү башталгыч жалпы билим алуунун жеткиликтүүлүгү бөлүгүндөгү укуктук пропаганда боюнча иш-чараларды өткөрүүгө;

- билим берүү жаатындагы маалыматтык-коммуникациялык технологияларды жөнгө салууга;

- «Электрондук каттоо» АМСтин иштөө процессин координациялоого жана отчеттуулукту түзүүгө;

- «Электрондук каттоо» АМСке техникалык колдоо көрсөтүү боюнча өз ыйгарым укуктарын ыйгарым укуктуу органдарга өткөрүл берүүгө;

- «Электрондук каттоо» АМСте процесстердин толук иштешине иш-аракеттерди аткаруу же иш-аракеттерди аткаруу менен тоскоолдук кылган, райондук (шаардык) билим берүү бөлүмдөрүнүн (башкармалыктарынын) кызматкерлерине Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык тартиптик чара колдонууга.

11. Министрлик төмөнкүлөргө милдеттүү:

- «Электрондук каттоо» АМСте өз ара аракеттенүү процессин жөнгө салуу үчүн аталган системанын катышуучуларына бекитилген чечимдерди жана локалдык актыларды өз убагында жиберүүгө;
- үзүлүп кетүүсүз негизде «Электрондук каттоо» АМСти эксплуатациялоону камсыздоого;
- «Электрондук каттоо» АМСтин иштөөсүн колдоого;
- «Электрондук каттоо» АМСтеги жеке мүнөздөгү маалыматтын кулуялуугун камсыздоо.

12. Райондук жана шаардык билим берүү бөлүмдөрү жана башкармалыктары төмөнкүлөргө укуктуу:

- «Электрондук каттоо» АМСте өз ара аракеттенүү процессин жөнгө салуу үчүн Министрликтин чечимдеринин жана локалдык актыларынын негизинде уюштуруу-тескөөчү документтерди чыгарууга жана бекитүүгө;
- ушул Жобонун нормаларына жана талаптарына ылайык келиши боюнча мектептердин ишмердүүлүгүн текшерүү;
- ченемдик укуктук актыларды, локалдык актыларды сактоону, укуктарга каршы иш-аракеттерди алдын алууну жана аныктоону; башкаруучулук отчеттуулукту жана маалыматты, ошондой эле аларды даярдоону камтыган натыйжалуу жана таасирдүү башкарууга жетишүү үчүн комплекстик жана таасирдүү ички көзөмөлдөө системасын уюштурууга;
- коомчулуктун жана жалпы билим берүүчү уюмдардын администрациясынын арасында милдеттүү башталгыч жалпы билим алуунун жеткиликтүүлүгү бөлүгүндөгү укуктук пропаганда боюнча иш-чараларды өткөрүүгө;

пайда болгон талаш-тартыш маселелерди Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана ушул Жобого ылайык чечүүгө;

- үстүбүздөгү жылдын 20-августуна чейин аймактык ыйгарым укуктуу органдардан инсандыгын ырастоочу документтери жок мектеп жашындагы балдардын тизмесин суроого;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык гендердик катыш принцибин сактоо менен биринчи класстарды топтоого;

- жалпы билим берүү уюмуна балдарды кабыл алууда ата-энелерди/мыйзамдуу өкүлдөрдү мектептин уставы менен, керектүү учурда мектептин ишмердүүлүгүн жөнгө салуучу башка документтер менен тааныштырууга;

- ушул Жобонун аткарылышын, балдарды биринчи класска кабыл алуу боюнча документтерди текшерүүнү жүргүзүүнү.

16. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдын жетекчиси төмөнкүлөргө милдеттүү:

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2017-жылдын 19-июнундагы № 388 токтому менен бекитилген Мектеп жана мектепке чейинки курактагы балдарды эсепке алуунун тартиби жөнүндө нускамага ылайык балдардын тизмесин түзүүгө;

- биринчи класска өз убагында кабыл алуу үчүн инсандыгын ырастоочу документтери жок балдардын тизмесин райондук (шаардык) билим берүү бөлүмдөрүнө (башкармалыктарына) тапшырууга.

- тараптардан көз каранды болбогон жагдайлар боюнча же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына (мэрия, айыл өкмөттөр) уруксат бербеген башка жагдайлар боюнча «Электрондук каттоо» АИСге каттоодон өтпөгөн балдардын билим алуу мүмкүнчүлүгүн камсыз кылуу максатында тандалып алынган мектепке баруу тиешелүү аймактык мамлекеттик бийлик органдарынын өтүнүчү боюнча бул балдарды мектепке кабыл алуу тартибин аныктай алат.

Ошол эле учурда, ушул пунктта аныкталган алгоритм 15-августтан эрте эмес колдонулушу мүмкүн жана окуу жылы башталганга чейин бүткөрүлүшү керек.

17. Баланын ата-энеси/мыйзамдуу өкүлү – арыз ээси төмөнкүлөргө милдеттүү:

- «Электрондук каттоо» АИСке тоскоолдуксуз кирүү мүмкүнчүлүгүнө ээ болууга;

- камкордукка алынган (мыйзамда белгиленген) балдардын жана атайын тартипте кабыл алуунучу балдардын документтерин текшерүү үчүн «Электрондук каттоо» АИСке кирүү мүмкүнчүлүгүнө ээ болууга;

- мыйзамда белгиленген тартипте баланы биринчи класска аныктоо үчүн ата-энелерден/мыйзамдуу өкүлдөрдөн тиешелүү тастыктоочу документтерди суроого;

- ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген бала («Электрондук каттоо» АИС аркылуу кабыл алгандан кийин) аныкталган учурда класс жетекчинин/мектептин психологунун өтүнүчү каты боюнча директор – психологиялык-медициналык-педагогикалык комиссияга (мындан ары – ПМПК) кайрылууга укуктуу. ПМПК ар кандай диагностиканы жүргүзөт жана баланын физикалык да, психологиялык да абалын аныктайт, зарыл болгон учурда атайын мектепке/класска аныктайт же бала буга чейин кабыл алынган жалпы мектепте билим алуусун улантууну сунуштайт.

15. Жалпы билим берүү уюмунун директору төмөнкүлөргө милдеттүү:

- балдарды биринчи класска кабыл алууну «Электрондук каттоо» АИС аркылуу электрондук арыздын негизинде жүргүзүүгө;

- «Электрондук каттоо» АИСге өз ара аракеттенүү процессин ишке ашыруу үчүн Министрлик, райондук (шаардык) билим берүү бөлүмдөрү (башкармалыктары) тарабынан бекитилген чечимдерди жана локалдык актыларды өз убагында аткарууга;

- I-класска кабыл алуу үчүн окуучулардын орундарынын санын (квота) окутуу тилин эске алуу менен аныктоо жана бекитүү жана каттоо процесси башталганга чейин бир жума калганда райондук (шаардык) билим берүү бөлүмдөрүнө (башкармалыктарына) тапшырууга;

- мектепке даярдоо классына кабыл алынган (мектепке даярдоо класстары бар жалпы билим берүү уюмдары) балдардын ата-энелерине/мыйзамдуу өкүлдөрүнө баланы биринчи класска кабыл алуу үчүн «Электрондук каттоо» АИС аркылуу өз убагында катталуунун зарылдыгы жөнүндө маалымат берүүгө;

- «Электрондук каттоо» АИСге жеке мүнөздөгү маалыматтардын кууп алуулугун камсыздоо боюнча өзүнө милдеттенмелерди жана жоопкерчиликти алууга. Мындай милдеттенмелер ал аламдар кызматтан кеткенден кийин да кууп алуудук режимин сактоо мөөнөтүнүн ичинде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык күчүн жоготпойт.

- баланы биринчи класска кабыл алууда мамлекеттик жана муниципалдык жалпы билим берүү уюму менен ата-энинин/мыйзамдуу өкүлдүн ортосунда

- алынган эмдөөлөр жөнүндө медициналык маалыматтын түп нускасы (белгиленген формалар);

- баланын 3x4 см. өлчөмүндөгү сүрөтү;

Жалпы билим берүү уюмунун жетекчисине/жооптуу адамга мектептин биринчи классына балдарды кабыл алуу үчүн ушул Жободо жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралбаган документтерди талап кылууга тыюу салынат.

6. Балдарды биринчи класска кабыл алуунун өзгөчө тартыби

20. Баланы жардамчы мектептерге жана класстарга кабыл алуу санитардык чендерге жана эрежелерге, мамлекеттик жана муниципалдык жалпы билим берүүчү уюмдун Уставына ылайык, ошондой эле психологиялык-медициналык-педагогикалык комиссиянын жолдомо катынын негизинде «Электрондук каттоо» АМСтен тышкары жүргүзүлөт.

21. «Электрондук каттоо» АМС программалык денгээлде кийинки мыйзамдуу жеңилдикке ээ жарандарга артыкчылык берет:

- аскер кызматчыларынын балдары, үй-бүлөсүнүн жашаган жери боюнча;

- тийиштүү маалыматты берүү менен Кыргыз Республикасына көчүп келген, Кайрылман статусуна ээ болгон этникалык кыргыздардын балдары;

- үстүбүздөгү жылдын 15-сентябрына карага ушул билим берүү уюмунда бир жылдан кем эмес иштеген мугалимдердин жана штаттык кызматчыларынын балдары.

22. Балдар иштери боюнча комиссиянын чечими боюнча биринчи класска балдарды кабыл алуу «Электрондук каттоо» АМСтен тышкары мектепке түз кабыл алуу жолу менен ишке ашырылат.

8. Жыйынтыктоочу жоболор

23. Каттоо жана каттоонун башталышы жана аяктоо мөөнөтү ыйгарым укуктуу орган тарабынан белгиленет.

24. Мектептик курагына жеткен (6-7 жана андан жогору жаштагы) бардык балдар (КРдин жардамчы мектептерине жана класстарына кабыл алынуучу балдардан тышкары) биринчи класска алардын даярдыгынын деңгээлине карабастан, «Электрондук каттоо» АМСке катталуу аркылуу аныкталат.

25. Балдарды биринчи класска кабыл алууда Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык ар кандай окутуу сабактары боюнча балдардын билим

- милдеттүү башталгыч жалпы билим алуунун жеткиликтүүлүгүн камсыздоочу «Электрондук каттоо» АМСти жөнгө салуучу ченемдик укуктук актылардын жеткиликтүү болуусуна;

- билим берүү процессин жөнгө салуучу мектептин уставы жана башка локалдык документтери менен таанышууга укуктуу.

18. Баланын ата-энеси/мыйзамдуу өкүлү – арыз ээси төмөнкүлөргө милдеттүү:

- онлайн режиминде mekter.edu.gov.kg платформасында мектеп жашына жеткен баланы (6-7 жаш) «Электрондук каттоо» АМСте каттоого;

1. Юридикалык жашаган жери боюнча - учурдагы жылдын апрелинин экинчи дүйшөмбүсүнөн тартып үстүбүздөгү жылдын июнь айынын акыркы жумасына чейин.

2. Чыны (факт боюнча) жашаган жери боюнча - учурдагы жылдын июль айынын биринчи дүйшөмбүсүнөн тартып үстүбүздөгү жылдын август айынын акыркы жумасына чейин.

- баланы биринчи класска кабыл алуу жөнүндө билдирме алгангандан кийин, учурдагы жылдын 1 - августунан баштап 15-сентябрынан кечиктирбестен мамлекеттик жана муниципалдык жалпы билим берүүчү уюмуна тиешелүү тастыктоочу документтерди берүүгө.

- АМС сайтында жеткиликтүү болгон мектептин уставы менен таанышууга.

Документтер өз убагында берилбеген учурда «Электрондук каттоо» АМС автоматтык түрдө орунду бошотот.

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 3-июнундагы № 303 токтомуна ылайык баланы биринчи класска аныктоо үчүн керектүү документтердин тизмеси

19. Мамлекеттик кызматты керектөөчү бала башталгыч билим берүүнүн биринчи классына киргенде төмөнкү документтерди тапшырат:

- жашаган жери боюнча жалпы билим берүү уюмуна кабыл алуу жөнүндө ата-энелеринин/ мыйзамдуу өкүлдөрүнүн биринин арызы;

- баланын жана ата-энелеринин/ мыйзамдуу өкүлдөрүнүн биринин инсандыгын ырастоочу документтери - нотариалдык жактан күбөлөндүрүлгөн баланын туулгандыгы тууралуу күбөлүү жана ата-энелеринин/ мыйзамдуу өкүлдөрүнүн биринин паспорту;

- ден соолугунун абалы жөнүндө медициналык маалыматтын түп нускасы (белгиленген формалар);

денгээнин аныктоого багытталган текшерүүлөрдү (тесттерди, экзамендерди, сынактарды, ангемелешүүлөрдү) жүрүзүүгө тыюу салынат.

26. Мамлекеттик жана муниципалдык жалпы билим берүү уюмдарынын биринчи класстарына баланы каттоо жана кабыл алуу тартиби ушул Жобонун жана «Электрондук каттоо» АМСтин « Колдонуунунун нускамасына» ылайык ишке ашырылат.

27. Каалаган мектепте орун жок болсо, ата-эне/майзамдуу өкүл «Электрондук каттоо» АМС аркылуу баш орун бар мектепке катталат.

28. Каттоого үлгүрбөй, мектепке кирүү үчүн керектүү документтерди өз убагында тапшырбай калган, ошондой эле окуу жылы ичинде көчүп келген ата-эне/майзамдуу өкүл баш орундар бар мектептерди тандап, «Электрондук каттоо» АМС аркылуу катталат.

29. Менчиктин аралаш жана жеке менчик түрүндөгү жалпы билим берүү уюмдары каалоосу боюнча балдарды биринчи класска электрондук каттоо процессине катыша алат.