

AKMOLA.KZ

**ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ УСЛУГИ
«ПОДАТЬ ДОКУМЕНТЫ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ РЕБЕНКА В ДОШКОЛЬНУЮ
ОРГАНИЗАЦИЮ»**

Главная страница



На главной странице системы akmola.kz выберите «Войти в личный кабинет»

Так же в разделе «Инструкции» вы можете ознакомиться с часто задаваемыми вопросами и инструкциями по работе в системе.

В правом верхнем углу сайта вы можете изменить язык, так же будет указан номер телефона службы технической поддержки.

Авторизация

На портале есть два способа авторизации:

1. По ЭЦП ключу

- Нажать на «Выберите сертификат»
- В строке «Место хранения» указываете путь до вашего ЭЦП
- Вводите пароль и нажимаете на кнопку «Открыть».
- Необходимо выбрать ключ и нажать на кнопку «Подписать»

ВАЖНО! Для работы с ЭЦП предварительно необходимо установить программное обеспечение NCALayer!

2. По одноразовому коду

- Ввести номер телефона и ИИН заявителя, нажать «Войти»
- Ввести одноразовый код
- Нажать «Войти»

ВАЖНО! Для авторизации по одноразовому коду необходимо чтобы этот номер и ИИН был привязан в БМГ!

The screenshot shows a login form with two tabs at the top: 'ЭЦП' (selected) and 'Одноразовый пароль'. Below the tabs is the title 'Вход'. A red warning message states: 'Неправомерное использование учетных данных третьего лица при регистрации и авторизации в системе влечет ответственность в соответствии с законодательством РК.' There are two empty input fields for a path and a password. Below them is a blue button labeled 'Выберите сертификат'. At the bottom is a blue button labeled 'Без компьютера'.

The screenshot shows a login form with two tabs at the top: 'ЭЦП' and 'Одноразовый пароль' (selected). Below the tabs are two input fields: 'ИИН *' and 'Номер телефона *'. The phone number field has a dropdown menu showing '+7() - - - -'. At the bottom is a large blue button labeled 'Войти'.

Подача документов на зачисление

После прохождения авторизации, необходимо в Личном кабинете заявителя выбрать раздел «Подать документы на зачисление ребенка в дошкольную организацию»

ВАЖНО! На загрузку документов и подписание договора предоставляется **5 рабочих дней**. Если в указанный срок действия не будут выполнены, ваучер будет аннулирован, а заявление автоматически переместится в архив.

После, у вас загрузится окно с описанием услуги и подробной инструкцией. Перед подачей заявления, необходимо подтвердить ознакомление с инструкцией и нажать на кнопку «ОК»

Личный кабинет заявителя

Инструкция по работе системы

Формы подачи заявлений

- Форма заявления для постановки в общеобразовательную очередь
- Форма заявления для постановки в специальную (коррекционную) очередь
- Форма заявления для постановки в санаторную очередь
- Подать документы на зачисление ребенка в дошкольную организацию**

Просмотр поданных заявлений

- Журнал заявлений на постановку на очередь
- Журнал заявлений на зачисление в ДДО
- Лист ожидания

Табель посещаемости посмотреть

Справка о оказании услуг

Получение

Наименование услуги: ДДО

Формы оказания услуги

Необходимые документы

Для назначения:

В каком случае может быть отказано в предоставлении государственной услуги либо она приостановлена:

Сроки оказания услуги

Стоимость услуги и порядок оплаты

Результаты оказания услуги

Алгоритм проведения платного проекта по развитию государственного образовательного заказа

Ознакомление с инструкцией и нажатие на кнопку «ОК»

Подача документов на зачисление

На первом шаге необходимо заполнить все обязательные поля. Следующим шагом необходимо нажать на галочку рядом с ФИО ребенка и раскрыть заявку

После раскрытия раздела ознакомьтесь с информацией о ребёнке и его направлениях. Далее загрузите требуемые документы: форму №065, форму №027 и форму №052-2

ВАЖНО! Ознакомьтесь с договором по предоставленной ссылке. После этого установите отметку о подтверждении ознакомления и нажмите кнопку «Подписать договор»

- **ВАЖНО! Просим обратить внимание!**

Необходимо прикладывать только качественные копии всех документов. В случае вложения некорректных (нечитаемых) документов, Вам будет отказано в зачислении в дошкольную организацию

Подавать документы на зачисление ребенка в дошкольную организацию

Шаг 1: Ввод информации о заявителе

ИИН заявителя: *

ФИО заявителя: *

Дата рождения: *

Адрес заявителя: *

Номер документа, удостоверяющий личность: *

Кем выдан: *

Срок действия: *

Номер телефона: *

Дополнительный номер телефона 1:

Email: *

Дополнительный Email:

Шаг 2: Данные по детям, имеющие активные направления

☐ ФИО ребенка

☒

10 20 50 100

ЗАГРУЗКА ДОКУМЕНТОВ

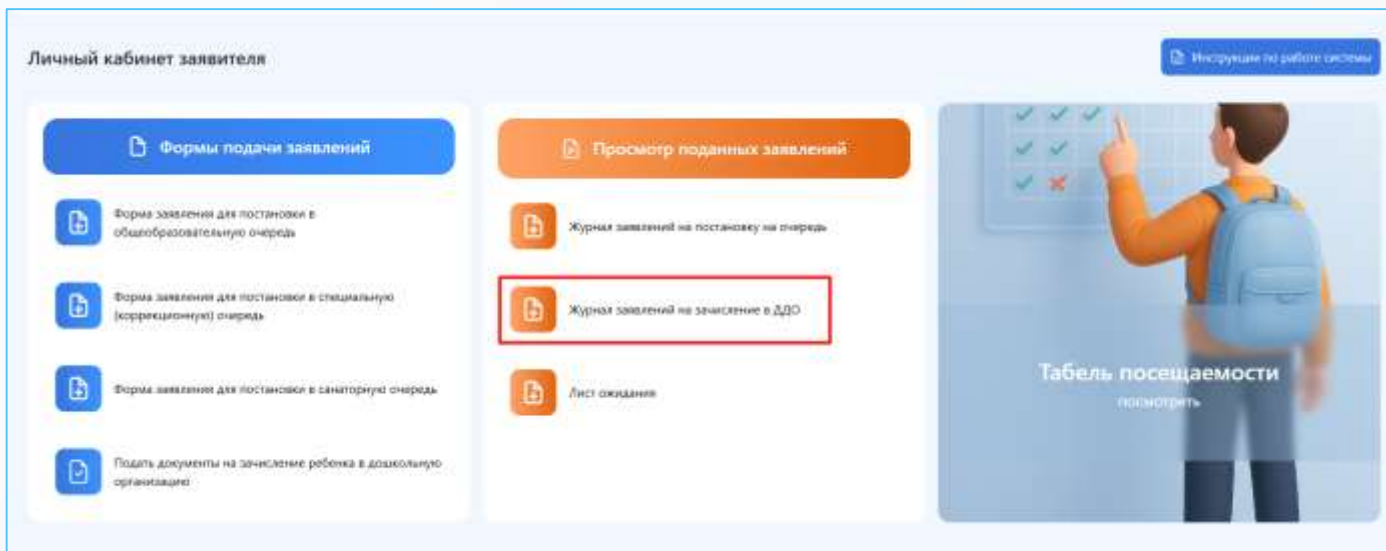
Требования для загрузки документов:
Формат вложения: Pdf, Jpeg, Png
Количество: не более 3 файлов
Общий размер всех загружаемых документов не должен превышать 10Mb

Карта профилактических прививок формы № 065/у

Справка формы 027/у

Справка формы 052-2/у "Паспорт здоровья ребенка"

Журнал заявлений на зачисление в ДДО



Для просмотра журнала поданных обращений необходимо в главном меню выбрать раздел «Журнал заявлений на зачисление в ДДО»

Отобразится информация по заявлению:

- Во вкладке «Информация о заявлении» отображается информация о заявителе, данные о ребенке и информация о заявлении;
- Во вкладке «История» отображается вся история заявления;
- Во вкладке «Документы» отображаются документы, прикрепленные заявителем (в разделе «Приложения к заявлению») и документы, сформированные автоматически системой (в разделе «Общие документы»)

для открытия заявления, необходимо нажать на треугольник с левой стороны

ID	Номер	ДДО ребенка	ИНН ребенка	ДДО заявителя	Дата подачи	Статус	ДДО	Имя	Фамилия
26	ДДО.2025-23				13.08.2025 15:16:27	Зарегистрирова...		казахский	

Страница 1 из 1 (Всего элементов: 1)