



№ 35

2020

Подписной индекс: 77397

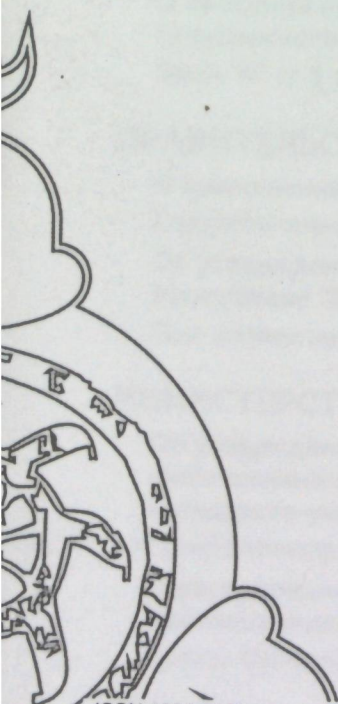
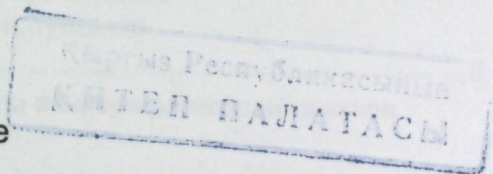
# НАКР

## НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Журнал для руководителей, бухгалтеров и юристов

### В НОМЕРЕ:

- Закон о биоэтаноле
- Изменения в некоторые законодательные акты
- О применении счета-фактуры в виде электронного документа
- Государственный образовательный стандарт "Дошкольное образование и уход за детьми"
- Об алгоритме ввоза товаров медицинского назначения в целях оказания гуманитарной помощи
- О расходовании средств на оплату компенсационных выплат в период работы противоэпидемиологических мероприятий по коронавирусу



ISSN 1694-5123

03520



4 700060 010099

31.08.20

**№ 35**  
**2020**

www.academy.kg



**НОРМАТИВНЫЕ  
АКТЫ  
КЫРГЫЗСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ**

Журнал издается с 1993 года

Выходит еженедельно

№ 35 (1040)

## СОДЕРЖАНИЕ

### ЖОГОРКУ КЕНЕШ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О биоэтаноле

Закон КР от 22 июля 2020 года № 86 ..... 2

О внесении изменений в некоторые законодательные акты в сфере избирательного законодательства

Закон КР от 24 июля 2020 года № 88 ..... 4

О внесении изменений в некоторые законодательные акты Кыргызской Республики по вопросам правового положения соотечественников с иностранным гражданством

Закон КР от 24 июля 2020 года № 89 ..... 5

О внесении изменений в некоторые законодательные акты (в Закон "О всеобщей воинской обязанности граждан, о военной и альтернативной службах", Дисциплинарный устав Вооруженных Сил Кыргызской Республики)

Закон КР от 29 июля 2020 года № 100 ..... 8

О внесении изменений в некоторые законодательные акты в сфере регистрации актов гражданского состояния

Закон КР от 1 августа 2020 года № 109 ..... 9

### ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О применении счета-фактуры в виде электронного документа

Постановление Правительства КР от 19 июня 2020 года № 343 ..... 11

Об утверждении Государственного образовательного стандарта Кыргызской Республики "Дошкольное образование и уход за детьми"

Постановление Правительства КР от 29 июня 2020 года № 363 ..... 21

### МИНИСТЕРСТВА И ВЕДОМСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении алгоритма ввоза товаров медицинского назначения юридическими и физическими лицами на территорию Кыргызской Республики с территории государств-участников ЕАЭС и третьих стран в целях оказания гуманитарной помощи

Приказ Минздрава КР от 4 августа 2020 года № 582 ..... 46

О расходовании средств на оплату компенсационных выплат в период работы противозидемиологических мероприятий по коронавирусу

Приказ Минздрава КР от 4 августа 2020 года № 584 ..... 48

Учредитель:

Издательство "Академия"  
Журнал зарегистрирован  
в Министерстве юстиции Кыргызской  
Республики. Регистрационное  
свидетельство № 559

© Издательство «Академия», 2020

Адрес редакции: 720071,

г. Бишкек, пр. Чуй, 265А, к. 322а

Телефон: (312) 39-20-55, 64-26-50

Отдел подписки и оптовых продаж:

(312) 64-26-51

Отдел рекламы: (312) 64-63-14

© «Нормативные акты КР», 2020

Подписано к печати

28.08.2020 в 8 ч. 30 мин.

Печать офсетная.

Формат 60x84 1/8. Усл.печ.л. 7,0.

Отпечатано в ОсОО "Арип-Пресс",

г. Бишкек, Кыргызская Республика

© ИЦ «Токтом», 2020

31.08.20

**№ 35**  
**2020**

www.academy.kg



**НОРМАТИВНЫЕ  
АКТЫ  
КЫРГЫЗСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ**

Журнал издается с 1993 года

Выходит еженедельно

№ 35 (1040)

## СОДЕРЖАНИЕ

### ЖОГОРКУ КЕНЕШ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О биоэтаноле

Закон КР от 22 июля 2020 года № 86 ..... 2

О внесении изменений в некоторые законодательные акты в сфере избирательного законодательства

Закон КР от 24 июля 2020 года № 88 ..... 4

О внесении изменений в некоторые законодательные акты Кыргызской Республики по вопросам правового положения соотечественников с иностранным гражданством

Закон КР от 24 июля 2020 года № 89 ..... 5

О внесении изменений в некоторые законодательные акты (в Закон "О всеобщей воинской обязанности граждан, о военной и альтернативной службах", Дисциплинарный устав Вооруженных Сил Кыргызской Республики)

Закон КР от 29 июля 2020 года № 100 ..... 8

О внесении изменений в некоторые законодательные акты в сфере регистрации актов гражданского состояния

Закон КР от 1 августа 2020 года № 109 ..... 9

### ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О применении счета-фактуры в виде электронного документа

Постановление Правительства КР от 19 июня 2020 года № 343 ..... 11

Об утверждении Государственного образовательного стандарта Кыргызской Республики "Дошкольное образование и уход за детьми"

Постановление Правительства КР от 29 июня 2020 года № 363 ..... 21

### МИНИСТЕРСТВА И ВЕДОМСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении алгоритма ввоза товаров медицинского назначения юридическими и физическими лицами на территорию Кыргызской Республики с территории государств-участников ЕАЭС и третьих стран в целях оказания гуманитарной помощи

Приказ Минздрава КР от 4 августа 2020 года № 582 ..... 46

О расходовании средств на оплату компенсационных выплат в период работы противозидемиологических мероприятий по коронавирусу

Приказ Минздрава КР от 4 августа 2020 года № 584 ..... 48

Учредитель:

Издательство "Академия"  
Журнал зарегистрирован  
в Министерстве юстиции Кыргызской  
Республики. Регистрационное  
свидетельство № 559

© Издательство «Академия», 2020

Адрес редакции: 720071,

г. Бишкек, пр. Чуй, 265А, к. 322а

Телефон: (312) 39-20-55, 64-26-50

Отдел подписки и оптовых продаж:

(312) 64-26-51

Отдел рекламы: (312) 64-63-14

© «Нормативные акты КР», 2020

Подписано к печати

28.08.2020 в 8 ч. 30 мин.

Печать офсетная.

Формат 60x84 1/8. Усл.печ.л. 7,0.

Отпечатано в ОсОО "Арип-Пресс",

г. Бишкек, Кыргызская Республика

© ИЦ «Токтом», 2020

# ЖОГОРКУ КЕНЕШ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

## ЗАКОН КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

### О биоэтаноле

#### Статья 1. Сфера действия настоящего Закона

Настоящий Закон устанавливает принципы государственной политики и правовые основы производства и оборота биоэтанола в Кыргызской Республике.

#### Статья 2. Понятия и термины, используемые в настоящем Законе

В настоящем Законе используются следующие понятия и термины:

1) **сырье биологического происхождения** - продукты биологического происхождения, в том числе распадающиеся на биохимические компоненты и используемые для производства биоэтанола;

2) **оборот биоэтанола** - процессы (стадии) реализации (продажи или поставки) биоэтанола, включая ввоз (импорт) и вывоз (экспорт) биоэтанола, а также связанные с ними процессы разлива, маркировки, хранения и транспортировки;

3) **уполномоченный орган** - государственный орган, осуществляющий государственную политику в области производства и оборота биоэтанола;

4) **утилизация биоэтанола** - технологическая обработка биоэтанола, непригодного для использования по целевому назначению и побочных продуктов производства биоэтанола в биоэтанол заданного качества или уничтожение;

5) **производство биоэтанола** - комплекс работ по переработке сырья, обеспечивающих получение биоэтанола;

6) **производитель биоэтанола** - юридическое лицо, осуществляющее производство и оборот биоэтанола;

7) **биоэтанол** - дегидратированный этиловый спирт, произведенный из сырья биологического происхождения, предназначенный для обязательного смешивания с нефтепродуктами (компаундирования);

8) **дегидратированный этиловый спирт** - этиловый спирт, подвергшийся процессу обезвоживания, доля воды которого составляет не более одного процента;

9) **денатурированный биоэтанол** - дегидратированный этиловый спирт, подвергшийся процессу смешивания с химическими веществами в целях придания свойств, не позволяющих использование в качестве пищевого продукта или добавок в пищевой продукт;

10) **паспорт производства** - документ установленной формы, отражающий показатели производственных мощностей завода по производству биоэтанола, его основные характеристики, регламентирующий использование имеющегося оборудования

для соблюдения технологического процесса производства биоэтанола;

11) **пищевое сырье** - вид сырья биологического происхождения, пригодного для производства пищевой продукции и биоэтанола;

12) **выпуск в обращение биоэтанола** - размещение на рынке биоэтанола, отправляемого со склада производителя, продавца или отгружаемого без складирования, или экспортируемого для реализации на территории других государств.

#### Статья 3. Основные принципы государственной политики в сфере производства и оборота биоэтанола

Основными принципами государственной политики в сфере производства и оборота биоэтанола являются:

- содействие в разработке и использовании различных видов сырья для производства биоэтанола с целью экономии топливно-энергетических ресурсов и уменьшения зависимости Кыргызской Республики от их импорта;

- поэтапное увеличение нормативно определенной доли производства, применения биоэтанола и смесового моторного топлива в порядке, определяемом Правительством Кыргызской Республики;

- уменьшение негативного влияния на состояние окружающей среды за счет использования как сырья для производства биоэтанола отходов сельскохозяйственной, пищевой и перерабатывающей промышленности, соблюдения экологической безопасности производства, транспортировки, хранения и потребления биоэтанола;

- пропаганда среди населения экономических и экологических преимуществ использования биоэтанола;

- развитие международного научно-технического сотрудничества, использование возможностей мировой науки и техники в сфере производства и оборота биоэтанола.

#### Статья 4. Особенности отношений в сфере производства и оборота биоэтанола

1. Деятельность в сфере производства и оборота биоэтанола может осуществляться субъектами всех форм собственности.

2. Хозяйствующие субъекты, которые используют разные технологии производства биоэтанола, имеют равные права по выпуску в обращение биоэтанола.

3. Хозяйствующие субъекты, которые осуществляют деятельность в сфере производства и оборота биоэтанола, подлежат внесению в государственный реестр производителей биоэтанола в порядке, установленном Правительством Кыргызской Респуб-

лики.

4. Ведение государственного реестра производителей биоэтанола осуществляется уполномоченным органом, определяемым Правительством Кыргызской Республики.

5. Производство биоэтанола осуществляется:

1) при наличии паспорта производства и контрольных приборов учета, обеспечивающих автоматизированную передачу информации об объемах производства биоэтанола уполномоченному органу в области производства биоэтанола;

2) на заводе по производству биоэтанола, принадлежащем производителю биоэтанола на правах собственности.

6. Транспортировка биоэтанола допускается при наличии сопроводительных накладных на всем пути его следования.

7. При производстве и обороте биоэтанола запрещается:

1) использование пищевого сырья для последующей переработки в биоэтанол в объеме, превышающем квоту, установленную уполномоченным органом в области производства биоэтанола;

2) использование в качестве пищевого сырья пшеницу 1 и 2 классов;

3) осуществление оборота биоэтанола, за исключением случаев его поставки на завод по производству биоэтанола или нефтеперерабатывающий завод для компаундирования с нефтепродуктами;

4) производство и осуществление оборота алкогольной продукции;

5) прием на переработку сырья, являющегося генетически модифицированным источником (объектом) или содержащего генетически модифицированный источник (объект);

6) осуществление производства биоэтанола двумя и более производителями на одном и том же заводе по производству биоэтанола;

7) осуществление производства биоэтанола без паспорта производства, контрольных приборов учета объемов производства биоэтанола либо во время их неисправности;

8) реализация биоэтанола лицам, не осуществляющим производство биоэтанола и (или) компаундирование биоэтанола с нефтепродуктами, за исключением его экспорта;

9) реализация биоэтанола без оформления сопроводительных накладных и документа о качестве.

8. Запрещается хранение биоэтанола лицами, не осуществляющими производство биоэтанола и

(или) компаундирование нефтепродуктов.

#### Статья 5. Общие требования безопасности к биоэтанолю и процессам его жизненного цикла

1. Производители биоэтанола обязаны предоставлять покупателям и потребителям полную и достоверную информацию о показателях безопасности и качества биоэтанола.

2. Хранение биоэтанола осуществляется в специально предназначенных складских помещениях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологической, экологической и пожарной безопасности.

3. Компаундирование осуществляется в порядке, определяемом Правительством Кыргызской Республики.

4. Транспортировка биоэтанола допускается посредством специально оборудованного и допущенного к перевозке транспорта в соответствии с требованиями, предъявляемыми к перевозкам опасных грузов, и правилами технической эксплуатации.

5. Транспортировка биоэтанола должна обеспечивать безопасность, качество и сохранность биоэтанола.

6. Биоэтанол, признанный по результатам лабораторного исследования непригодным для использования по назначению, подлежит экспертизе на предмет его дальнейшего использования или уничтожения (утилизации).

#### Статья 6. Государственный контроль за производством, оборотом, качеством и безопасностью биоэтанола

1. Государственный контроль за производством, оборотом, качеством и безопасностью биоэтанола осуществляется в порядке, определяемом Правительством Кыргызской Республики.

2. Осуществление государственного контроля за счет средств юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не допускается.

#### Статья 7. Порядок введения в действие настоящего Закона

Настоящий Закон вступает в силу по истечении трех месяцев со дня официального опубликования. (газета "Эркин Тоо" от 28 июля 2020 года № 59)

Правительству Кыргызской Республики в шестимесячный срок привести свои нормативные правовые акты в соответствие с настоящим Законом.

Президент Кыргызской Республики  
С.Жээнбеков

г.Бишкек

от 22 июля 2020 года № 86

Принят Жогорку Кенешем Кыргызской Республики 11 июня 2020 года

## ЗАКОН КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**О внесении изменений в некоторые законодательные акты в сфере избирательного законодательства****Статья 1.**

Внести в Кодекс Кыргызской Республики о нарушениях (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2017 г., № 4, ст.285) следующие изменения:

1) примечание главы 10 изложить в следующей редакции:

"Примечание. 1. Дела о нарушениях, предусмотренных статьями 42 - 42<sup>2</sup>, 43-48 настоящего Кодекса, рассматриваются избирательными комиссиями.

2. Дела о нарушениях, предусмотренных статьей 42<sup>3</sup> настоящего Кодекса, рассматриваются уполномоченным органом в сфере внутренних дел.;"

2) в статье 42:

а) в тексте на государственном языке слово "Шайлоо" заменить словами "Шайлоочунун, шайлоо";

б) в тексте на официальном языке слово "прав" заменить словами "прав избирателя.;"

3) Кодекс дополнить статьями 42<sup>1</sup> - 42<sup>3</sup> следующего содержания:

**"Статья 42<sup>1</sup>. Невыполнение решений и требований избирательной комиссии, принятых в пределах ее полномочий**

Непредставление физическими и юридическими лицами в избирательную комиссию в установленные сроки сведений или материалов, предусмотренных законодательством о выборах, а равно невыполнение решений и требований избирательной комиссии, принятых в пределах ее полномочий, необходимых для подготовки и проведения выборов, - влекут наложение штрафа 3 категории.

**Статья 42<sup>2</sup>. Предоставление избирателем заведомо недостоверных сведений**

Предоставление избирателем в избирательную комиссию заведомо недостоверных сведений о смене избирательного адреса -

влекут наложение штрафа 2 категории.

**Статья 42<sup>3</sup>. Получение избирателем (участником референдума) денежных средств и материальных ценностей**

Получение избирателем (участником референдума) лично либо через посредника денежных средств и (или) материальных ценностей за реализацию его активного избирательного права в пользу подкупающего или представляемых им лиц -

влекут наказание в виде штрафа 1 категории.

**Примечание.** Лицо, совершившее действие, предусмотренное настоящей статьей, освобождается от ответственности, если добровольно сообщило о получении денежных средств и материальных ценностей в ходе подготовки и проведения выборов и референдумов."

**Статья 2.**

Внести в Кодекс Кыргызской Республики о про- ступках (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской

Республики, 2017 г., № 2 (2), ст.78) следующие изменения:

1) Кодекс дополнить статьями 87<sup>1</sup> и 87<sup>2</sup> следующего содержания:

**"Статья 87<sup>1</sup>. Злоупотребление административным ресурсом**

1. Злоупотребление административным ресурсом в ходе подготовки, проведения выборов и референдумов, в день голосования кандидатами, руководителями государственных средств массовой информации и интернет-изданий в целях избрания кандидата, списка кандидатов -

влекут наказание в виде штрафа II категории.

2. То же деяние, совершенное государственными и муниципальными служащими, руководителями государственных и муниципальных организаций, а также руководителями организаций с долей государственного (муниципального) участия более 30 процентов, -

влекут наказание в виде штрафа II категории с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

**Статья 87<sup>2</sup>. Предоставление кандидатом на выборную должность заведомо недостоверных сведений**

1. Предоставление кандидатом в Президенты Кыргызской Республики, кандидатом в депутаты Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, местного кенеша, кандидатом на должность главы исполнительного органа местного самоуправления заведомо недостоверных сведений, документов, предусмотренных законодательством о выборах, в том числе документа об отсутствии гражданства иного государства, а также сокрытие сведений, которые являются препятствием для выдвижения, регистрации и избрания, -

влекут наказание в виде штрафа I категории.

2. Те же деяния, совершенные государственными и муниципальными служащими, - влекут наказание в виде штрафа I категории с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.;"

2) приложение 1 к настоящему Кодексу дополнить пунктом 13 следующего содержания:

"13. Злоупотребление административным ресурсом - это неправомерное использование человеческих, финансовых, материальных, медийных, институциональных ресурсов кандидатами, должностными лицами, руководителями государственных и муниципальных организаций, членами и учредителями средств массовой информации и интернет-изданий на выборах, полученных в результате их контроля над государственными гражданскими и муниципальными служащими или работниками государственных, муниципальных предприятий, учреждений, предприятий с долей государственного (муниципального)

участия более 30 процентов, над финансами и их распределением, которые могут трансформироваться в политические или другие формы поддержки тех или иных кандидатов, политических партий, нарушающие равенство всех кандидатов."

**Статья 3.**

Внести в Уголовный кодекс Кыргызской Республики (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2017 г., № 2 (2), ст.79) следующие изменения:

1) в статье 191:

а) часть 2 изложить в следующей редакции:

"2. Воспрепятствование работе избирательных комиссий, комиссий по проведению референдума путем вмешательства в деятельность избирательной комиссии, комиссии по проведению референдума либо в деятельность члена избирательной комиссии, комиссии по проведению референдума, связанной с исполнением им своих обязанностей, в том числе с использованием должностного или служебного положения с целью повлиять на ее решения, а именно требование или указание должностного лица по вопросам регистрации кандидатов, списков кандидатов, подсчета голосов избирателей, участников референдума и по иным вопросам, либо преднамеренная попытка нарушения работы или фальсификация данных государственных информационных систем, применяемых в выборном процессе, -

наказываются общественными работами IV категории или исправительными работами III категории, или штрафом IV категории.;"

б) статью дополнить частью 3 следующего содержания:

"3. Те же деяния, совершенные государственными и муниципальными служащими, -

наказываются исправительными работами IV категории или штрафом V категории.;"

2) статью 192 изложить в следующей редакции:

**"Статья 192. Подкуп избирателей**

1. Подкуп избирателей путем выплаты либо распространения денежных средств, вручения материальных ценностей или содействия в получении какой-либо должности или иных благ в период проведения выборов -

наказывается штрафом IV категории.

2. То же деяние, совершенное кандидатом в Президенты Кыргызской Республики, кандидатом в депутаты Жогорку Кенеша Кыргызской Республики или местного кенеша, кандидатом в другие выборные органы государственной власти и органы местного самоуправления, а равно супругой (супругом), близкими родственниками кандидата и уполномоченными представителями, доверенными лицами, -

наказывается штрафом V категории или лишением свободы I категории.;"

3) примечание статьи 193 на государственном языке после слов "194-беренелеринде" дополнить словами "ири олчом деп".

**Статья 4.**

Внести в Административно-процессуальный кодекс Кыргызской Республики (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2017 г., № 1 (2), ст.13) следующее изменение:

в части 4 статьи 201 слово "двух" заменить словом "трех".

**Статья 5.**

Настоящий Закон вступает в силу со дня официального опубликования. (газета "Эркин Тоо" от 28 июля 2020 года № 59)

Правительству Кыргызской Республики в трехмесячный срок привести свои нормативные правовые акты в соответствие с настоящим Законом.

Президент Кыргызской Республики  
С.Жээнбеков

г.Бишкек

от 24 июля 2020 года № 88

Принят Жогорку Кенешем Кыргызской Республики 25 июня 2020 года

## ЗАКОН КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**О внесении изменений в некоторые законодательные акты Кыргызской Республики по вопросам правового положения соотечественников с иностранным гражданством****Статья 1.**

Внести в Земельный кодекс Кыргызской Республики (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 1999 г., № 9, ст.440) следующие изменения:

в статье 37:

1) статью дополнить пунктом 2<sup>1</sup> следующего содержания:

"2<sup>1</sup>. Если наследником сельскохозяйственных угодий является иностранный гражданин, получив-

ший статус соотечественника с иностранным гражданством, он обязан в течение десяти лет с момента возникновения права на земельный участок произвести его отчуждение гражданину Кыргызской Республики.;"

2) статью дополнить пунктом 4 следующего содержания:

"4. В случаях, когда земельный участок не отчужден в сроки, указанные в пункте 2<sup>1</sup> настоящей ста-

тьи, то его отчуждение производится в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 283 Гражданского кодекса Кыргызской Республики."

#### Статья 2.

Внести в Закон Кыргызской Республики "О правовом положении иностранных граждан в Кыргызской Республике" (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 1994 г., № 3, ст.68) следующие изменения:

1) статью 1 изложить в следующей редакции:

#### "Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона

Настоящий Закон определяет основные права, свободы и обязанности иностранных граждан в Кыргызской Республике, а также иностранных граждан, получивших статус соотечественника с иностранным гражданством, устанавливает условия и порядок присвоения и прекращения такого статуса.;

2) Закон дополнить статьей 1<sup>1</sup> следующего содержания:

#### "Статья 1<sup>1</sup>. Иностранцы граждане в Кыргызской Республике

Иностранцами гражданами в Кыргызской Республике признаются лица, не являющиеся гражданами республики и имеющие доказательства своей принадлежности к гражданству иностранного государства.

Соотечественниками с иностранным гражданством признаются иностранные граждане, получившие статус соотечественника с иностранным гражданством в установленном настоящим Законом порядке.

В соответствии с Конституцией Кыргызской Республики иностранным гражданам в Кыргызской Республике гарантируются предусмотренные законодательством права и свободы.;

3) часть первую статьи 5 после слов "в сфере регистрации прав населения" дополнить словами ", либо статус соотечественника с иностранным гражданством";

4) Закон дополнить разделом III следующего содержания:

### "III. ПРАВА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН, РАНЕЕ СОСТОЯВШИХ В ГРАЖДАНСТВЕ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

#### Статья 26. Права иностранных граждан, ранее состоявших в гражданстве Кыргызской Республики

Иностранцы граждане, ранее состоявшие в гражданстве Кыргызской Республики, вправе получить статус соотечественника с иностранным гражданством.

Статус соотечественника с иностранным гражданством кроме лиц, указанных в части первой настоящей статьи, может быть присвоен следующим лицам:

- иностранным гражданам, являющимся детьми или внуками иностранного гражданина, ранее состоявшего в гражданстве Кыргызской Республики, вне зависимости от их первоначальной принадлеж-

ности к гражданству Кыргызской Республики;

- иностранным гражданам, являющимся детьми или внуками граждан Кыргызской Республики, вне зависимости от их первоначальной принадлежности к гражданству Кыргызской Республики;

- иностранным гражданам, родившимся в Кыргызской ССР, а также их детям и внукам.

Статус соотечественника с иностранным гражданством не может быть присвоен гражданам приграничных с Кыргызской Республикой государств.

#### Статья 27. Порядок присвоения статуса соотечественника с иностранным гражданством

Статус соотечественника с иностранным гражданством присваивается по ходатайству иностранных граждан, указанных в статье 26 настоящего Закона, имеющих право получить такой статус.

Прием ходатайства и выдача документа соотечественника с иностранным гражданством на территории иностранного государства осуществляется загранучреждениями Кыргызской Республики.

Порядок присвоения, продления, прекращения и лишения статуса соотечественника с иностранным гражданством, образец соответствующего документа и порядок его выдачи определяются Правительством Кыргызской Республики.

Рассмотрение ходатайства и принятие решения о присвоении статуса соотечественника с иностранным гражданством или об отказе в присвоении указанного статуса осуществляются в течение шести месяцев со дня регистрации ходатайства.

При присвоении статуса соотечественника с иностранным гражданством выдается документ соотечественника с иностранным гражданством, являющийся документом государственного значения, подтверждающий статус соотечественника с иностранным гражданством и его права, установленные настоящим Законом и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

При выходе из гражданства Кыргызской Республики статус соотечественника с иностранным гражданством присваивается в упрощенном порядке, определяемом Правительством Кыргызской Республики.

Статус соотечественника с иностранным гражданством действует бессрочно.

Срок действия документа соотечественника с иностранным гражданством составляет десять лет со дня его выдачи и продлевается в установленном порядке.

За выдачу документа соотечественника с иностранным гражданством взимается государственная пошлина или средства, предусмотренные нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

#### Статья 28. Основания для отказа в получении статуса соотечественника с иностранным гражданством

Иностранцы гражданам, ходатайствующим о присвоении статуса соотечественника с иностранным гражданством, может быть отказано в случаях, если:

- при подаче ходатайства сообщили о себе ложные сведения;
- имеют судимость за совершение преступления;
- осуществляют деятельность, представляющую угрозу безопасности Кыргызской Республики;
- являются членами террористических, экстремистских или сепаратистских организаций;
- наложен временный или постоянный запрет на въезд в Кыргызскую Республику до снятия ограничения.

Решение об отказе в присвоении статуса соотечественника с иностранным гражданством сообщается ходатайствующему в месячный срок с момента принятия решения и в письменном виде выдается по его требованию.

#### Статья 29. Права соотечественников с иностранным гражданством

Соотечественники с иностранным гражданством имеют право:

- въезжать, выезжать, следовать транзитом, передвигаться и пребывать на территории Кыргызской Республики без оформления визы по одному из действительных документов, при наличии документа соотечественника с иностранным гражданством;

- постоянно проживать в Кыргызской Республике без оформления вида на жительство. Соотечественник с иностранным гражданством приравнивается к иностранному гражданину, постоянно проживающему в Кыргызской Республике независимо от сроков пребывания на территории Кыргызской Республики;

- работать на предприятиях, в учреждениях и организациях или заниматься иной трудовой деятельностью на основаниях и в порядке, установленных для граждан Кыргызской Республики без оформления трудовой визы и разрешения на работу, выдаваемых уполномоченными государственными органами;

- на одинаковые условия оплаты платных услуг наравне с гражданами Кыргызской Республики в сфере здравоохранения и образования, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики.

Соотечественник с иностранным гражданством не может занимать государственные и муниципальные должности Кыргызской Республики.

#### Статья 30. Прекращение и лишение статуса соотечественника с иностранным гражданством

Статус соотечественника с иностранным гражданством прекращается в следующих случаях:

- восстановления гражданства Кыргызской Республики;

- по заявлению самого лица, получившего статус соотечественника с иностранным гражданством.

Иностранцы гражданин, получивший статус соотечественника с иностранным гражданством, лишается статуса в следующих случаях:

- при подаче ходатайства о присвоении статуса сообщил о себе ложные сведения;
- подтверждения фактов о наличии судимости;
- вступления в силу обвинительного приговора

суда в отношении него;

- при осуществлении деятельности, представляющей угрозу безопасности Кыргызской Республики;

- если является членом террористических, экстремистских или сепаратистских организаций.

Прекращение статуса соотечественника с иностранным гражданством влечет прекращение действия выданного документа соотечественника с иностранным гражданством."

#### Статья 3.

Внести в Закон Кыргызской Республики "О внешней трудовой миграции" (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2006 г., № 1, ст.6) следующее изменение:

часть вторую статьи 3 дополнить пунктом "к" следующего содержания:

"к) получившим статус соотечественника с иностранным гражданством."

#### Статья 4.

Внести в Закон Кыргызской Республики "О внешней миграции" (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2000 г., № 7, ст.371) следующие изменения:

1) статью 1 дополнить абзацем следующего содержания:

"Статус соотечественника с иностранным гражданством - особое правовое положение иностранных граждан, права и обязанности которых определены законодательством Кыргызской Республики в сфере правового положения иностранных граждан, настоящим законом и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.;"

2) в статье 6:

а) статью дополнить частью четвертой следующего содержания:

"Иностранцы граждане, получившие статус соотечественника с иностранным гражданством, могут многократно въезжать, выезжать, следовать транзитом, передвигаться и пребывать на территории Кыргызской Республики без оформления визы по одному из действительных документов при предъявлении документа соотечественника с иностранным гражданством.;"

б) часть седьмую изложить в следующей редакции:

"Для осуществления трудовой деятельности в Кыргызской Республике иностранные граждане или лица без гражданства должны иметь разрешение на работу в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, за исключением иностранных граждан, получивших статус соотечественника с иностранным гражданством, а также случаев, установленных законодательством в сфере внешней трудовой миграции.;"

в) статью дополнить частью восьмой следующего содержания:

"Иностранцы граждане, получившие статус соотечественника с иностранным гражданством, с момента пересечения государственной границы Кыргызской Республики обязаны в течение девяно-

ста рабочих дней зарегистрироваться по месту пребывания в порядке, установленном настоящим Законом.";

3) статью 7 дополнить частью шестой следующего содержания:

"Соотечественники с иностранным гражданством въезжают в Кыргызскую Республику и выезжают из Кыргызской Республики через пункты пропуска на государственной границе, открытые для международного сообщения, по действительным документам, без оформления визы при предъявлении документа соотечественника с иностранным гражданством.";

4) статью 15 дополнить частью пятой следующего содержания:

"Иностранцами гражданам, получившим статус соотечественника с иностранным гражданством, для постоянного проживания на территории Кыргызской Республики не требуется получение вида на жительство.";

5) статью 27 дополнить частью третьей следующего содержания:

"Для осуществления трудовой деятельности иностранным гражданам, получившим статус соотечественника с иностранным гражданством, а также для привлечения их в качестве рабочей силы на территории Кыргызской Республики не требуется получение разрешительных документов (разрешения на работу) и трудовой визы, выдаваемых уполномоченными государственными органами Кыргызской Республики.";

#### Статья 5.

Внести в Закон Кыргызской Республики "Об управлении землями сельскохозяйственного назначения" (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2000 г., № 11, ст.678) следующее изменение:

статью 28 дополнить частью четвертой следующего содержания:

"Если наследником земельной доли и/или земельного участка сельскохозяйственного назначения является иностранный гражданин, получивший

статус соотечественника с иностранным гражданством, он обязан в течение десяти лет с момента возникновения права на земельную долю и/или участок произвести их отчуждение гражданину Кыргызской Республики.";

#### Статья 6.

Внести в Закон Кыргызской Республики "Об образовании" (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2003 г., № 8, ст.323) следующее изменение:

часть третью статьи 51 изложить в следующей редакции:

"Для соотечественников с иностранным гражданством устанавливаются равные с гражданами Кыргызской Республики условия оплаты за обучение в образовательных организациях независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности. Оплата за обучение этнических кыргызов и соотечественников с иностранным гражданством по контрактной форме взимается в тех же размерах, что и с граждан Кыргызской Республики.";

#### Статья 7.

Внести в Закон Кыргызской Республики "Об охране здоровья граждан в Кыргызской Республике" (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2005 г., № 3, ст.187) следующее изменение:

статью 63 дополнить частью третьей следующего содержания:

"Для соотечественников с иностранным гражданством устанавливаются равные с гражданами Кыргызской Республики условия оплаты за оказание платных медицинских услуг, предоставляемых организациями здравоохранения.";

#### Статья 8.

Настоящий Закон вступает в силу со дня официального опубликования. Правительству Кыргызской Республики в шестимесячный срок привести свои нормативные правовые акты в соответствие с настоящим Законом. (газета "Эркин Тоо" от 4 августа 2020 года № 61)

Президент Кыргызской Республики  
С.Жээнбеков

г.Бишкек

от 24 июля 2020 года № 89

Принят Жогорку Кенешем Кыргызской Республики 11 июня 2020 года

## ЗАКОН КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

### О внесении изменений в некоторые законодательные акты Кыргызской Республики (в Закон Кыргызской Республики "О всеобщей воинской обязанности граждан Кыргызской Республики, о военной и альтернативной службах", Дисциплинарный устав Вооруженных Сил Кыргызской Республики)

#### Статья 1.

Внести в Закон Кыргызской Республики "О всеобщей воинской обязанности граждан Кыргызской Республики, о военной и альтернативной службах"

(Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2009 г., № 2, ст.116) следующие изменения:

в части 1 статьи 31:

а) абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

"в связи с утратой доверия - в случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики";

б) часть дополнить абзацем тринадцатым следующего содержания:

"в случаях, предусмотренных законами Кыргызской Республики в сфере государственной и муниципальной службы, а также в сфере противодействия коррупции.";

#### Статья 2.

Внести в Дисциплинарный устав Вооруженных Сил Кыргызской Республики, принятый Законом Кыргызской Республики "О Дисциплинарном уставе Вооруженных Сил Кыргызской Республики" (газета "Эркин Тоо" от 16 сентября 1998 года № 133-140) следующие изменения:

в пункте 91:

а) абзац третий изложить в следующей редакции:

"Военнослужащий, считающий себя невиновным, имеет право подать жалобу в течение 10 суток со дня объявления решения о наложении соответствующего дисциплинарного взыскания.";

б) пункт дополнить абзацами четвертым-шестым следующего содержания:

"Приказ (рапорт, служебная карточка) о наложе-

нии дисциплинарного взыскания объявляется военнослужащему в течение 3 рабочих дней со дня его издания под роспись на оборотной стороне приказа (рапорта или служебной карточки). В случае отказа военнослужащего ознакомиться с указанным приказом (с рапортом, с записью в служебной карточке - в соответствующей графе), делается отметка об отказе в ознакомлении, заверенная командиром (начальником), наложившим дисциплинарное взыскание, и должностным лицом по кадровой работе.

Приказ о наложении дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктом 108 настоящего Устава, может быть обжалован в суде в течение 10 суток со дня ознакомления с ним в соответствии с абзацем четвертым настоящего пункта.

Предоставление выписок из актов, предусмотренных абзацем четвертым настоящего пункта, в случае письменного обращения военнослужащего/уволенного военнослужащего осуществляется в течение 3 дней со дня регистрации указанного обращения. Выписка должна содержать номер и дату акта, основание наложения дисциплинарного взыскания, а также дату ознакомления с актом.";

#### Статья 3.

Настоящий Закон вступает в силу по истечении десяти дней со дня официального опубликования. (газета "Эркин Тоо" от 4 августа 2020 года № 61)

Правительству Кыргызской Республики в шестимесячный срок привести свои нормативные правовые акты в соответствие с настоящим Законом.

Президент Кыргызской Республики  
С.Жээнбеков

г.Бишкек

от 29 июля 2020 года № 100

Принят Жогорку Кенешем Кыргызской Республики 18 июня 2020 года

## ЗАКОН КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

### О внесении изменений в некоторые законодательные акты в сфере регистрации актов гражданского состояния

#### Статья 1.

Внести в часть I Гражданского кодекса Кыргызской Республики следующие изменения (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 1996 г., № 6, ст.80):

в статье 82:

а) в абзаце третьем пункта 3 на государственном языке слова "гражданлык актыларын" заменить словами "гражданлык абал актыларын";

б) подпункты 4, 5 пункта 1 признать утратившими силу;

в) пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Государственная регистрация актов гражданского состояния производится в электронном виде посредством автоматизированных информацион-

ных систем, подписывается заявителями и сотрудником органа записи актов гражданского состояния, составляющим запись акта гражданского состояния.";

#### Статья 2.

Внести в Семейный кодекс Кыргызской Республики (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2004 г., № 1, ст.1) следующие изменения:

в пункте 3 статьи 63:

а) абзац второй изложить в следующей редакции:

"По кыргызским национальным традициям фамилия ребенка может быть записана:

- по имени отца с добавлением для детей мужского пола "уулу" и для детей женского пола "кызы"

или без добавления такового. В этих случаях отчетство ребенку не присваивается;

- по имени дедушки с добавлением "тегин", при этом отчетство добавляется по желанию родителей для детей мужского пола "уулу" и для детей женского пола "кызы". По желанию родителей фамилия ребенку может присваиваться по имени предков до седьмого колена при наличии подтверждающих прямую родственную связь документов или их наличия в архивах уполномоченного государственного органа.;

б) в абзаце третьем слово "пишутся" заменить словом "указываются";

в) пункт дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

"По желанию родителей фамилия ребенка может быть записана по имени отца или дедушки ребенка с добавлением окончания "-ов", "-ев", "-ова" и "-ева"."

### Статья 3.

Внести в Кодекс Кыргызской Республики о детях (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2012 г., № 7, ст.2711) следующее изменение:

абзац третьей части 3 статьи 45 признать утратившим силу.

### Статья 4.

Внести в Закон Кыргызской Республики "О персонифицированном (индивидуальном) учете граждан Кыргызской Республики для целей обязательного государственного социального страхования" (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 1999 г., № 4, ст.194) на государственном языке следующие изменения:

1) в статье 1:

а) в абзаце третьем слова "Жеке идентификациялык номер" заменить словами "Идентификациялык жеке номер";

б) в абзаце девятом слова "жеке идентификациялык номери" заменить словами "идентификациялык жеке номери";

2) в наименовании и тексте статьи 2<sup>1</sup> слова "Жеке идентификациялык номерди" и "жеке идентификациялык номерлерин" заменить соответственно словами "Идентификациялык жеке номерди" и "идентификациялык жеке номерлерин";

3) в абзаце десятом статьи 3 слова "жекече

идентификациялык номерди" заменить словами "идентификациялык жеке номерди";

4) в статье 6:

а) в части первой "жеке идентификациялык номери" заменить словами "идентификациялык жеке номери";

б) в пункте 1 части второй слова "жекече идентификациялык номери" заменить словами "идентификациялык жеке номери";

5) в статье 7:

а) в части первой слова "жекече идентификациялык номерди" заменить словами "идентификациялык жеке номерди";

б) в части шестой слова "жеке идентификациялык номерин" заменить словами "идентификациялык жеке номерин";

в) в абзаце втором части седьмой слова "жекече идентификациялык номерин" заменить словами "идентификациялык жеке номерин";

б) по всему тексту и в наименовании статьи 7<sup>1</sup> слова "Жеке идентификациялык номер", "жеке идентификациялык номер" и "жекече идентификациялык номер" в различных падежных и числовых формах заменить словами "Идентификациялык жеке номер" и "идентификациялык жеке номер" в соответствующих падежах и числах;

7) в части третьей статьи 9 слова "жекече идентификациялык номеринин" заменить словами "идентификациялык жеке номеринин";

8) в абзаце третьем части второй статьи 10 слова "жекече идентификациялык номеринин" заменить словами "идентификациялык жеке номеринин";

9) в статье 11:

а) в пункте 1 части второй слова "жекече идентификациялык номери" заменить словами "идентификациялык жеке номери";

б) в пункте 1 части пятой слова "Жекече идентификациялык номери" заменить словами "идентификациялык жеке номери".

### Статья 5.

Настоящий Закон вступает в силу по истечении шести месяцев со дня официального опубликования. (газета "Эркин Тоо" от 7 августа 2020 года № 62)

Правительству Кыргызской Республики привести свои нормативные правовые акты в соответствие с настоящим Законом.

Президент Кыргызской Республики

С.Жээнбеков

г.Бишкек

от 1 августа 2020 года № 109

Принят Жогорку Кенешем Кыргызской Республики 17 июня 2020 года

## ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

#### О применении счета-фактуры в виде электронного документа

В целях реализации статей 156<sup>1</sup> и 282 Налогового кодекса Кыргызской Республики и внедрения электронной системы фискализации налоговых процедур, в соответствии со статьями 10 и 17 конституционного Закона Кыргызской Республики "О Правительстве Кыргызской Республики" Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить:

1) Порядок формирования и обращения счета-фактуры в виде электронного документа согласно приложению 1;

2) Порядок оформления и применения счета-фактуры согласно приложению 2;

3) форму счета-фактуры в виде электронного документа на товары (BLANK STI-007) согласно приложению 3;

4) форму счета-фактуры в виде электронного документа на работы и/или услуги (BLANK STI-008) согласно приложению 4;

5) форму счета-фактуры на бумажном носителе на товары (BLANK STI-009) согласно приложению 5;

6) форму счета-фактуры на бумажном носителе на работы и/или услуги (BLANK STI-010) согласно приложению 6;

7) форму уведомления об остатке неиспользованных серий и номеров счетов-фактур (ESF STI-005) согласно приложению 7.

2. Установить, что:

1) налогоплательщик налога на добавленную стоимость (далее - НДС), а также субъект, осуществляющий импорт и/или экспорт товаров:

- регистрируются в качестве участников информационной системы электронных счетов-фактур (далее - ИС ЭСФ) в порядке, установленном приложением 1 к настоящему постановлению;

- начиная с 1 июля 2020 года, оформляют электронные счета-фактуры по формам и в порядке, установленном приложениями 1-6 к настоящему постановлению;

2) в срок до 25 августа 2020 года, налогоплательщик НДС представляет уведомление об остатке неиспользованных серий и номеров счетов-фактур НДС в налоговый орган по месту налоговой регистрации с приложением отчета по НДС за предыдущий месяц по форме согласно приложению 7 к настоящему постановлению;

3) налоговый орган принимает решение о признании недействительным остатка неиспользованных серий и номеров счетов-фактур НДС, включая отрасле-

вые счета-фактуры НДС, на основании представленного налогоплательщиком НДС уведомления об остатке неиспользованных серий и номеров счетов-фактур НДС, и налоговой отчетности по НДС за предыдущий месяц.

3. Государственной налоговой службе при Правительстве Кыргызской Республики:

1) обеспечить решение организационно-технических вопросов, связанных с применением ИС ЭСФ;

2) провести разъяснительную и информационную работу среди налогоплательщиков о применении счетов-фактур в виде электронного документа;

3) обеспечить постоянный мониторинг за работой ИС ЭСФ, и принять меры по обеспечению бесперебойной работы ИС ЭСФ.

4. Признать утратившими силу:

1) постановление Правительства Кыргызской Республики "О мерах по реализации требований налогового законодательства Кыргызской Республики" от 4 ноября 2016 года № 569;

2) пункт 32 приложения к постановлению Правительства Кыргызской Республики "О признании утратившими силу некоторых решений Правительства Кыргызской Республики в сфере регулирования предпринимательской деятельности" от 18 декабря 2017 года № 816;

3) постановление Правительства Кыргызской Республики "О внесении изменений в постановление Правительства Кыргызской Республики "О мерах по реализации требований налогового законодательства Кыргызской Республики" от 4 ноября 2016 года № 569" от 31 декабря 2018 года № 656;

4) постановление Правительства Кыргызской Республики "О мерах по реализации статей 156<sup>1</sup> и 282 Налогового кодекса Кыргызской Республики" от 29 июня 2018 года № 306;

5) подпункты 3 и 4 пункта 1 постановления Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении типовой унифицированной формы первичного учетного документа "Закупочный акт" от 31 июля 2019 года № 386 и пункт 26 приложения 2 к вышеназванному постановлению.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел финансовой и кредитной политики Аппарата Правительства Кыргызской Республики.

6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 июля 2020 года.

И.о.Премьер-министра, 1-ый вице-премьер-министр Кыргызской Республики

К.Боронов

г.Бишкек

от 19 июня 2020 года № 343



## Приложение 3

## Приложение 1

к постановлению Правительства Кыргызской Республики  
от 19 июня 2020 года № 343

## ПОРЯДОК формирования и обращения счета-фактуры в виде электронного документа

## Глава 1.

## Общие положения

1. Настоящий Порядок действует в отношении участников информационной системы счетов-фактур в виде электронного документа и устанавливает процедуры документооборота между участниками электронного взаимодействия (далее - участники электронного документооборота) при обращении (далее - оформление/получение) счета-фактуры в виде электронного документа, в том числе дополнительного (далее - корректировочный), с применением электронной подписи.

2. В настоящем Порядке применяются следующие понятия и определения:

1) **виртуальный склад** - компонент информационной системы налогового администрирования Кыргызской Республики, позволяющий осуществлять учет товаров и электронных документов;

2) **информационная система счетов-фактур в виде электронных документов** - модуль информационной системы налогового администрирования Кыргызской Республики, используемой органами налоговой службы (далее - ИС ЭСФ);

3) **налогоплательщик** - субъект, на которого возлагается обязанность уплачивать налоги при наличии обстоятельств и оформлять счет-фактуру согласно налоговому законодательству Кыргызской Республики;

4) **номер счета-фактуры** - уникальный сгенерированный номер счета-фактуры, формируемого в ИС ЭСФ согласно налоговому законодательству Кыргызской Республики;

5) **профиль налогоплательщика** - электронный сервис в ИС ЭСФ для участия в электронном документообороте;

6) **счет-фактура** - налоговый документ, оформляемый налогоплательщиком при реализации товара, выполнении работ и оказании услуг в соответствии с налоговым законодательством в виде электронного документа или документа на бумажном носителе;

7) **учетная система участника ИС ЭСФ** - система бухгалтерского и налогового учета, содержащая данные первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, информацию об объектах налогообложения и/или объектах, связанных с нало-

гообложением, которая ведется в целях исполнения налогового обязательства;

8) **электронная подпись налогоплательщика (далее - ЭП)** - электронная подпись, выданная аккредитованным удостоверяющим центром в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики об электронном управлении и электронной подписи;

9) **электронный документооборот** - оформление/получение счетов-фактур, а также присвоение номеров счетам-фактурам в ИС ЭСФ;

10) **формат Excel и xml** - формат файлов программного обеспечения для работы с электронными таблицами Microsoft Office Excel.

3. Термины и определения, используемые в настоящем Порядке, трактуются в значении, определенном настоящим Порядком. В случае отсутствия трактовки терминов и определений в настоящем Порядке, термины и определения трактуются в значении, определенном соответствующим законодательством Кыргызской Республики и/или правом Евразийского экономического союза (далее - ЕАЭС).

4. Участником электронного документооборота является:

1) налогоплательщик - поставщик или покупатель, зарегистрированный в ИС ЭСФ согласно настоящему Порядку;

2) органы налоговой службы.

5. ИС ЭСФ обеспечивает хранение информации при обращении (оформлении/получении) счетов-фактур в течение срока исковой давности, установленного налоговым законодательством Кыргызской Республики.

6. Виды счета-фактуры:

1) "счет-фактура в виде электронного документа" (далее - ЭСФ) - электронный налоговый документ, оформленный в ИС ЭСФ;

2) "счет-фактура на бумажном носителе" (далее - ЭСФ на бумажном носителе) - налоговый документ на бумажном носителе, содержащий установленные реквизиты, номер, присвоенный органами налоговой службы, а также соответствующий требованиям налогового законодательства Кыргызской Республики.

## Глава 2.

### Регистрация налогоплательщика - участника электронного документооборота и ее аннулирование

7. Налогоплательщик, зарегистрированный в качестве участника электронного документооборота в ИС ЭСФ, оформляет/получает ЭСФ в ИС ЭСФ и применяет присвоенные номера ЭСФ.

8. Квалифицированный сертификат ключа про-

верки электронной подписи выдается аккредитованным удостоверяющим центром в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики об электронном управлении и электронной подписи.

9. Налогоплательщик - участник электронного документооборота (далее - налогоплательщик):

1) получает электронную подпись в соответствии с законодательством Кыргызской Республики об электронном управлении и электронной подписи;

2) представляет в налоговый орган по месту налоговой регистрации заявление на регистрацию/перерегистрацию налогоплательщика в ИС ЭСФ по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

3) получает доступ в профиль налогоплательщика.

10. В случае если у налогоплательщика аннулирована регистрация по налогу на добавленную стоимость (далее - НДС) или он не осуществлял в течение последних 12 (двенадцать) месяцев импорт и/или экспорт товаров и/или оборот товаров, под-

лежащих прослеживаемости, то такой налогоплательщик вправе отправить через профиль налогоплательщика соответствующее заявление об аннулировании регистрации налогоплательщика в ИС ЭСФ, подписанное электронной подписью, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

11. Налоговый орган:

1) не позднее одного рабочего дня со дня, следующего за днем поступления заявления, указанного в подпункте 2 пункта 9 настоящего Порядка, осуществляет регистрацию/перерегистрацию налогоплательщика в ИС ЭСФ;

2) не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявления, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, осуществляет аннулирование регистрации налогоплательщика в ИС ЭСФ.

## Глава 3.

### Оформление и применение счета-фактуры в виде электронного документа

#### § 1. Процедуры оформления/получения (применения) ЭСФ в ИС ЭСФ

12. Оформление/получение ЭСФ в ИС ЭСФ осуществляется посредством виртуального склада через:

1) профиль налогоплательщика, позволяющий в реальном режиме осуществлять единичное оформление/получение ЭСФ или пакетную загрузку/выгрузку ЭСФ в ИС ЭСФ;

2) внешний программный интерфейс, позволяющий учетным системам налогоплательщика выполнять в ИС ЭСФ все операции, предусмотренные в профиле налогоплательщика.

13. Руководство пользователя ИС ЭСФ и форматы пакетной загрузки/выгрузки ЭСФ подлежат размещению на официальном сайте уполномоченного налогового органа.

14. Оригинал ЭСФ, то есть подлинником, является электронный документ, содержащийся в ИС ЭСФ, подписанный электронной подписью налогоплательщика.

15. Датой оформления ЭСФ считается дата поступления ЭСФ от поставщика покупателю через ИС ЭСФ.

ЭСФ считается оформленным, если содержит сгенерированный в ИС ЭСФ номер и электронную подпись.

16. Датой получения ЭСФ покупателем считается дата оформления поставщиком ЭСФ покупателю через ИС ЭСФ.

ЭСФ считается полученным, если в профиль покупателя поступил ЭСФ, содержащий сгенерированный в ИС ЭСФ номер и электронную подпись продавца.

17. При получении ЭСФ покупатель:

1) подтверждает принятие ЭСФ;

2) отказывает в получении ЭСФ.

При отказе покупателя в получении ЭСФ, такой ЭСФ считается аннулированным.

18. Действия покупателя и поставщика, предусмотренные пунктом 17 настоящего Порядка, осуществляются в течение десяти календарных дней со дня получения покупателем оформленного ЭСФ.

19. В случае если покупатель не подтвердил принятие ЭСФ или не отказал в получении ЭСФ в течение срока, указанного в пункте 18 настоящего Порядка, ЭСФ считается принятым.

20. Поставщик вправе отозвать ранее оформленный и не принятый покупателем ЭСФ в течение десяти календарных дней со дня его оформления.

В случае отзыва поставщиком ранее оформленного ЭСФ, в том числе корректировочного, такой ЭСФ считается аннулированным.

21. Отзыв ЭСФ невозможен после истечения десяти календарных дней со дня его оформления.

22. Поставщик при оформлении покупателю ЭСФ:

1) формирует ЭСФ в соответствии с настоящим Порядком;

2) направляет ЭСФ покупателю через ИС ЭСФ.

23. Счет-фактура на поставки, которые были осуществлены в данном истекшем налоговом периоде по НДС, оформляется в срок не позднее десяти рабочих дней, следующих за последним днем истекшего налогового периода по НДС, за исключением пункта 24 настоящего Порядка.

Например: налогоплательщик осуществил поставку товара или услуги 31 мая. Он вправе оформить счет-фактуру по данной поставке в течение десяти рабочих дней июня, с указанием в счете-фактуре фактической даты поставки - 31 мая.

24. Счет-фактура на поставки населению теплоэнергии, электроэнергии, природного газа, а также услуги электрической связи, водоснабжения и канализации, которые были осуществлены в данном истекшем налоговом периоде по НДС, оформляется в срок не позднее 25 числа месяца, следующих за последним днем истекшего налогового периода по НДС.

Например: облагаемый субъект, осуществил поставки теплоэнергии, электроэнергии, а также услуги электрической связи, водоснабжения и канализации 31 мая. Он оформляет счет-фактуру по данной поставке до 25 июня с указанием в счете-фактуре фактической даты поставки - 31 мая.

**§ 2. Оформление ЭСФ поставщиком, зарегистрированным в ИС ЭСФ, покупателю, не зарегистрированному в ИС ЭСФ**

25. Если покупатель не зарегистрирован в ИС ЭСФ в качестве участника электронного документооборота ЭСФ, поставщик:

- 1) оформляет ЭСФ в ИС ЭСФ с применением электронной подписи;
- 2) распечатывает оформленный ЭСФ с регистрационным номером из ИС ЭСФ;
- 3) выдает покупателю распечатанный экземпляр ЭСФ, оформленный согласно настоящему пункту.

**Глава 4.**

**Особенности обращения ЭСФ на бумажном носителе при сбоях в работе ИС ЭСФ по внешним факторам и возникновении обстоятельств непреодолимой силы**

26. ЭСФ может быть оформлен на бумажном носителе в период:

новении необходимости оформления ЭСФ на бумажном носителе, дату возникновения обстоятельств непреодолимой силы;

2) представляет второй экземпляр ЭСФ на бумажном носителе в налоговый орган по месту налоговой регистрации;

3) в срок не позднее дня, следующего за 25 числом месяца, следующего за месяцем, в котором ЭСФ на бумажном носителе был оформлен, в случае если он не зарегистрирован по НДС, с обязательным представлением ЭСФ на электронном носителе в формате Excel, с приложением Реестра оформленных ЭСФ и остатка неиспользованных номеров счетов-фактур на бумажном носителе, согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

29. Налоговый орган, в течение двух рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 28 настоящего Порядка, признает недействительными остатки неиспользованных номеров ЭСФ со дня прекращения обстоятельств непреодолимой силы или сбоях в работе ИС ЭСФ по внешним факторам.

30. Получение номеров, оформление, применение и признание недействительными номеров ЭСФ на бумажном носителе осуществляются в соответствии с главой 5 настоящего Порядка.

**Глава 5.**

**Получение номеров, оформление и применение ЭСФ на бумажном носителе налогоплательщиком при сбоях в работе ИС ЭСФ по внешним факторам и возникновении обстоятельств непреодолимой силы**

31. В случаях, указанных в главе 4 настоящего Порядка, поставщик:

1) представляет в налоговый орган по месту налоговой регистрации заявление налогоплательщика на получение номеров счетов-фактур на бумажном носителе (далее - заявление на получение номеров) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2) оформляет ЭСФ на бумажном носителе в трех экземплярах:

первый экземпляр выдает покупателю;

второй экземпляр представляет в налоговый орган по месту налоговой регистрации:

- вместе с отчетом по НДС за налоговый период, в случае если он зарегистрирован как налогоплательщик НДС;

- в срок не позднее дня, следующего за 25 числом месяца, следующего за месяцем, в котором ЭСФ на бумажном носителе был оформлен, в случае если он не зарегистрирован по НДС, с обязательным представлением ЭСФ на электронном но-

сителе в формате Excel, с приложением Реестра оформленных ЭСФ и остатка неиспользованных номеров счетов-фактур на бумажном носителе, согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

32. ЭСФ на бумажном носителе заполняется в соответствии с порядком оформления и применения счетов-фактур.

33. Заявление на получение номеров представляется налогоплательщиком либо его уполномоченным лицом, назначенным согласно его письменному распоряжению, в налоговый орган по месту налоговой регистрации, на бумажном носителе, в явочном порядке.

Оригинал письменного распоряжения о назначении уполномоченного лица представляется налогоплательщиком в налоговый орган по месту налоговой регистрации в течение десяти рабочих дней со дня назначения данного лица.

34. Заявление на получение номеров заполняется в двух экземплярах с идентичными данными.

Поля в форме заявления на получение номеров должны быть надлежащим образом заполнены, без зачеркиваний, помарок и исправлений.

35. Первый экземпляр заявления на получение номеров с отметкой о его регистрации в налоговом органе (дата и время поступления), а также с данными сотрудника налогового органа, принявшего такое заявление, возвращается налогоплательщику.

Второй экземпляр заявления на получение номеров остается в налоговом органе, на основе которого налоговым органом будет принято соответствующее решение согласно настоящему Порядку.

36. Решение о выдаче или об отказе в выдаче номеров ЭСФ на бумажном носителе налогового органа по месту налоговой регистрации налогоплательщика принимается по форме, установленной уполномоченным налоговым органом, и вручается:

1) до конца текущего рабочего дня, в случае если заявление на получение номеров представлено налогоплательщиком до 12 часов;

2) до 12 часов следующего рабочего дня, в случае если заявление на получение номеров представлено налогоплательщиком после 12 часов.

37. Налогоплательщик получает решение о выдаче номеров ЭСФ на бумажном носителе или решение об отказе в выдаче номеров ЭСФ на бумажном носителе в явочном порядке, в течение срока, не превышающего десять календарных дней со дня подачи заявления на получение номеров, с предъявлением его уполномоченным лицом оригинала документа, удостоверяющего личность.

38. В случае если налогоплательщик не явился в течение срока, указанного в пункте 37 настоящего Порядка, налоговый орган принимает решение об отмене решения о выдаче номеров ЭСФ на бумажном носителе, по форме, установленной уполномоченным налоговым органом.

39. Решение об отказе в выдаче номеров ЭСФ на бумажном носителе направляется по истечении десяти календарных дней со дня принятия такого решения по адресу фактического местонахождения или юридическому адресу, по почте, заказным письмом.

40. Решение об отмене ранее принятого решения о выдаче номеров ЭСФ на бумажном носителе направляется по адресу фактического местонахождения или юридическому адресу, по почте, заказным письмом.

41. В случае если у налогоплательщика в течение календарного месяца возникла дополнительная потребность в номерах ЭСФ на бумажном носителе, налогоплательщик представляет в налоговый орган по месту налоговой регистрации:

1) заявление налогоплательщика на получение номеров счетов-фактур на бумажном носителе;

2) вторые экземпляры оформленных ЭСФ на бумажном и электронном носителях в формате Excel;

3) Реестр оформленных ЭСФ и остатка неиспользованных номеров счетов-фактур на бумажном носителе за текущий календарный месяц, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

42. Налоговый орган на основании заявления на

получение номеров, поданного налогоплательщиком в соответствии с настоящим Порядком, присваивает заявленное количество номеров ЭСФ на бумажном носителе:

1) в количестве не более трехкратной среднемесячной потребности, с учетом неиспользованных ранее выданных номеров ЭСФ на бумажном носителе;

2) при условии представления им налоговой отчетности по наступившим срокам.

43. Основанием для отказа налоговым органом в выдаче номеров ЭСФ на бумажном носителе является:

1) непредставление отчетности за предыдущий отчетный налоговый период, в случае наступления срока представления данной отчетности;

2) отсутствие оригинала письменного распоряжения налогоплательщика о лице, уполномоченном на получение соответствующего решения налогового органа;

3) непредставление документов, предусмотренных настоящим Порядком;

4) наличие информации о том, что должностные лица органов управления налогоплательщика, один или несколько его участников, подпадающих под определение взаимозависимого субъекта, ранее руководили или руководят субъектами, учреждали или являются учредителями субъектов:

в деятельности которых были установлены счета-фактуры, включая ЭСФ, оформленные для вида, без намерения осуществлять поставки, при заключении мнимой или притворной сделки;

в отношении которых возбуждено уголовное дело по фактам налогового правонарушения.

44. Признание недействительными налоговым органом ранее выданных номеров ЭСФ на бумажном носителе производится в случае подачи заявления о признании недействительными номеров счетов-фактур на бумажном носителе, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку:

1) организацией при ликвидации или при прекращении индивидуальным предпринимателем экономической деятельности;

2) облагаемым субъектом при аннулировании своей регистрации как налогоплательщика НДС;

3) специальным администратором при признании налогоплательщика банкротом, включая заявление об аннулировании регистрации как налогоплательщика НДС.

45. Решение о признании недействительными неиспользованных номеров ЭСФ на бумажном носителе принимается налоговым органом на основании Реестра оформленных ЭСФ и остатка неиспользованных номеров счетов-фактур на бумажном носителе, а также налоговой отчетности по НДС за соответствующие налоговые периоды, представленных налогоплательщиком.

46. Налогоплательщик обеспечивает:

1) использование полученных номеров ЭСФ на бумажном носителе строго по порядковым номерам по возрастанию;

2) ежедневное, в конце рабочего дня, занесение реквизитов оформленных ЭСФ на бумажном носи-

теле в специальные регистры по учету поставок и закупок согласно утвержденной налогоплательщиком налоговой политике. Специальные регистры по учету поставок и закупок должны содержать все реквизиты утвержденной формы ЭСФ на бумажном носителе. Суммы, внесенные в указанные специальные регистры по учету поставок и закупок, должны соответствовать суммам, содержащимся в налоговой отчетности;

3) хранение оформленных ЭСФ на бумажном носителе на все совершенные операции.

47. Налогоплательщик не вправе передавать полученные номера ЭСФ на бумажном носителе другому субъекту.

В случае установления факта, когда номера ЭСФ на бумажном носителе, выданные налоговым органом одному налогоплательщику, были применены другим налогоплательщиком, оформленные другим налогоплательщиком ЭСФ на бумажном носителе с такими номерами считаются недействительными и сумма НДС по таким ЭСФ не подлежит зачету, а расходы по приобретению товарно-материальных ценностей не подлежат вычету.

Материалы по таким фактам направляются в соответствующий уполномоченный орган по борьбе с

экономическими преступлениями для принятия соответствующих мер и в уполномоченный налоговый орган для сведения.

48. Ответственность за организацию работы по применению выданных налоговым органом номеров ЭСФ на бумажном носителе несет руководитель, главный бухгалтер и уполномоченное лицо налогоплательщика, указанное в пунктах 33 и 49 настоящего Порядка, в установленном законом порядке.

49. Уполномоченное лицо налогоплательщика, являющееся физическим лицом, имеющее гражданство Кыргызской Республики, ответственно за:

1) представление в налоговый орган заявлений, предусмотренных настоящим Порядком;

2) получение соответствующего решения налогового органа;

3) оформление, применение и хранение ЭСФ на бумажном носителе.

50. В случае утраты или порчи оформленного ЭСФ на бумажном носителе одним из контрагентов (поставщиком или покупателем), другим контрагентом может быть предоставлена первому контрагенту заверенная подписью и печатью копия сохранившегося оригинала оформленного ЭСФ на бумажном носителе.

## Глава 6.

### Особенности обращения счетов-фактур

51. Корректировочный ЭСФ к счету-фактуре, включая счет-фактуру, выписанную на бумажном носителе, который не содержится в ИС ЭСФ, и обязанность по оформлению которых в электронном виде не возникла на момент его выписки, оформляется поставщиком согласно главам 3, 4 и 5 настоящего Порядка.

52. Налоговым органом принимается решение о признании недействительными счетов-фактур, оформленных налогоплательщиком, которым не представлена отчетность по НДС до 15 числа месяца, следующего за месяцем представления отчетности по НДС, в сроки, установленные Налоговым законодательством Кыргызской Республики, и/или с

нарушением установленного порядка оформления и применения счета-фактуры, а также нарушением настоящего Порядка.

Форма решения о признании недействительными счетов-фактур утверждается уполномоченным налоговым органом.

53. Номера счетов-фактур, признанные недействительными согласно настоящему Порядку, не могут быть использованы налогоплательщиками.

54. Не подлежат корректировке стоимость облагаемой поставки и суммы НДС за приобретенные материальные ресурсы по счету-фактуре, признанному недействительным.

**Примечание от редакции:** формы заявлений ESF STI-001, ESF STI-002, ESF STI-003, ESF STI-004 см. сайт УГНС sti.gov.kg или ИПС семейства «Токтом».

Приложение 2  
к постановлению Правительства Кыргызской Республики  
от 19 июня 2020 года № 343

## ПОРЯДОК оформления и применения счета-фактуры

### Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуры оформления и применения счета-фактуры в виде электронного документа налогоплательщиками, применяющими счета-фактуры в виде электронного документа и на бумажном носителе.

2. В настоящем Порядке используются следующие термины и определения:

1) **виртуальный склад** - компонент информационной системы налогового администрирования Кыргызской Республики, позволяющий осуществ-

лять учет товаров и электронных документов;

2) **информационная система счетов-фактур в виде электронного документа** - модуль информационной системы налогового администрирования Кыргызской Республики, используемой органами налоговой службы (далее - ИС ЭСФ);

3) **налогоплательщик** - субъект, обязанный применять счета-фактуры в виде электронного документа, на которого возлагается обязанность уплачивать налоги при наличии обстоятельств и оформ-

лять счет-фактуру согласно налоговому законодательству Кыргызской Республики;

4) **счет-фактура** - налоговый документ, оформляемый налогоплательщиком при реализации товара, выполнении работ и оказании услуг в соответствии с налоговым законодательством Кыргызской Республики.

3. Термины и определения, используемые в настоящем Порядке, трактуются в значении, определенном настоящим Порядком. В случае отсутствия

### Глава 2. Общие требования к оформлению счета-фактуры

5. Стоимостные показатели, включая цену товара, работы, услуги, а также суммы налогов, указываются в счете-фактуре в национальной валюте Кыргызской Республики - в сомах и тыйынах.

6. При реализации (поставке) товара, работы/услуги на экспорт, стоимостные показатели (цена, стоимость и общая стоимость товара работы/услуги) указываются в счете-фактуре одновременно в национальной и иностранной валютах согласно заключенному договору (контракту):

1) в первой строке - в национальной валюте;

2) во второй строке - в иностранной валюте, с указанием в соответствующей ячейке официального курса валюты Национального банка Кыргызской Республики на день оформления ЭСФ.

7. Оформление счета-фактуры производится один раз, в конце месяца, на основе накопленной месячной учетной документации в соответствии с налоговой политикой, утвержденной налогоплательщиком:

1) в случаях, предусмотренных статьей 156<sup>1</sup> Налогового кодекса Кыргызской Республики (далее - Налоговый кодекс);

### Глава 3. Порядок заполнения формы счета-фактуры в виде электронного документа на товары

#### § 1. Заполнение раздела 1 "Реквизиты поставщика и покупателя"

11. Ячейки 102 и 103 заполняются в автоматическом режиме ИС ЭСФ.

12. Ячейка 101 "Статус" заполняется ИС ЭСФ автоматически и может содержать одну из следующих записей: первоначальный (принят/отклонен), отозванный, корректировочный (принят/отклонен).

Статусы "новый" и "отправленный" являются промежуточными и означают что: "новый" - ЭСФ сформирован и не подписан поставщиком, "отправленный" - ЭСФ сформирован, подписан и отправлен поставщиком и еще не рассмотрен покупателем.

13. В ячейке 201 указывается идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) поставщика товара, то есть организации или индивидуального предпринимателя (далее - ИП).

14. В ячейке 202 указываются следующие реквизиты поставщика:

1) полное наименование организации согласно договору (контракту), в случае если поставщиком является организация;

2) фамилия, имя и отчество ИП, в случае если поставщиком является ИП.

Данная ячейка должна быть также заполнена, если реализация (поставка) осуществляется фи-

трактовки терминов и определений в настоящем Порядке, термины и определения трактуются в значении, определенном налоговым законодательством Кыргызской Республики и/или нормативными правовыми актами Евразийского экономического союза.

4. Виды счета-фактуры:

1) счет-фактура в виде электронного документа (далее - ЭСФ);

2) счет-фактура на бумажном носителе (далее - ЭСФ на бумажном носителе).

2) при безвозмездной реализации (поставке) товаров, работ и/или услуг населению в ходе рекламных акций;

3) при оказании платных услуг населению через банки/или ведении расчетов через электронный терминал и банкоматы.

8. ЭСФ, кроме обязательных реквизитов, установленных настоящим Порядком, может содержать дополнительную информацию.

9. При осуществлении поставки товара, включенного в Перечень маркируемых товаров и/или товаров, подлежащих прослеживаемости в рамках Евразийского экономического союза (далее - ЕАЭС), утверждаемый решением Евразийской экономической комиссии, оформляется отдельная счет-фактура.

10. Счет-фактура не оформляется на остаток товарно-материальных запасов, основных средств и нематериальных активов, включенных в облагаемые поставки, при аннулировании регистрации как налогоплательщика налога на добавленную стоимость (далее - НДС).

лиалом поставщика.

15. В ячейках 203 и 204 указываются ИНН и наименование филиала поставщика, если реализация (поставка) осуществляется филиалом поставщика.

При этом, филиал вправе использовать отдельную электронную подпись, полученную в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики в сфере электронного управления.

В случае если реализация (поставка) товара осуществляется самим поставщиком, данные ячейки не заполняются.

16. В ячейке 205 указывается юридический адрес или фактическое местонахождение поставщика товара (наименование населенного пункта, улицы, номер дома, офиса, квартиры и т.д.).

17. В ячейке 206 указываются код и наименование налогового органа по месту налоговой регистрации поставщика товара.

18. В ячейке 207 указываются банковский идентификационный код (далее - БИК), наименование банка, где поставщик имеет счет.

Если поставщик не имеет счета в банке, то ячейка не заполняется.

19. В ячейке 208 указывается номер счета поставщика в банке. Данная ячейка не заполняется, если ячейка 207 не заполнена.

20. В ячейке 301 указывается ИНН покупателя товара, то есть организации, ИП или физического лица.

В случае если ИНН покупателя-нерезидента Кыргызской Республики состоит из цифровых обозначений, превышающих 14 знаков, указываются первые 14 (четырнадцать) знаков.

В случае если ИНН покупателя-нерезидента Кыргызской Республики состоит из цифровых обозначений, не превышающих 14 (четырнадцать) знаков, указывается имеющееся количество знаков.

В случае если у покупателя-нерезидента Кыргызской Республики отсутствует ИНН, или при оформлении реализации через контрольно-кассовые машины (далее - ККМ), цифра "9" указывается четырнадцать раз.

21. В ячейке 302 указываются следующие реквизиты покупателя:

1) полное наименование организации согласно договору (контракту), в случае если покупателем является организация;

2) фамилия, имя и отчество ИП либо физического лица, в случае если покупателем является ИП или физическое лицо.

Данная ячейка должна быть заполнена, если реализация (поставка) осуществляется в адрес филиала покупателя.

При оформлении ЭСФ для отражения реализации через ККМ указывается запись "ККМ".

22. В ячейках 303 и 304 указываются ИНН и наименование филиала покупателя, в случае если реализация (поставка) осуществляется в адрес филиала покупателя.

В случае если реализация (поставка) товара осуществляется в адрес самого покупателя, то данные ячейки не заполняются.

23. В ячейке 305 указывается юридический адрес или фактическое местонахождение покупателя товара (наименование населенного пункта, улицы, номер дома, офиса, квартиры и т.д.).

В случае если покупателем является нерезидент Кыргызской Республики, указывается наименование страны.

24. В ячейке 306 указываются код и наименование налогового органа по месту налоговой регистрации покупателя товара.

При отсутствии у покупателя - физического лица налоговой регистрации, ячейка не заполняется.

В случае если ЭСФ оформляется покупателем-нерезиденту Кыргызской Республики, то в ячейке 306 указываются код и наименование страны.

25. В ячейке 307 указываются БИК и наименование банка, где покупатель имеет счет.

Если ЭСФ оформляется покупателем, не имеющему счета в банке, то ячейка не заполняется.

26. В ячейке 308 указывается номер счета в банке. Данная ячейка не заполняется, если ячейка 307 не заполнена.

## § 2. Заполнение раздела 2 "Информация о реализации"

27. В ячейке 401 указывается дата фактической реализации (поставки) товара.

28. В ячейке 402 указывается вид реализации (поставки) товара:

- 1) экспорт;
- 2) облагаемая по ставке 12%;
- 3) облагаемая по ставке "0";
- 4) освобожденная.

29. В ячейке 403 указывается форма оплаты:

- а) безналичная: банковский платеж, товарооборот;
- б) наличная;
- в) безвозмездная;
- г) наличная и безналичная.

30. В ячейке 404 указывается номер из учетной бухгалтерской системы налогоплательщика, или иная информация необходимая налогоплательщику для удобства работы с ЭСФ. Данная ячейка заполняется налогоплательщиком, применяющим пакетные загрузки ЭСФ.

31. В ячейке 405 указываются дата и номер договора (контракта), на основании которого осуществляется реализация (поставка) товара, при его наличии.

32. Ячейки 406 и 407 заполняются в случае оформления корректировочного ЭСФ для проведения корректировки стоимости поставки при изменении условий сделки, то есть при:

- 1) полном или частичном возврате товара, за исключением ввоза товара в соответствии с таможенной процедурой реимпорта, вывезенного ранее в соответствии с таможенной процедурой экспорта;
- 2) изменении цены;
- 3) отказе от выполненных работ и/или оказанных услуг;
- 4) возврате оплаты за товар.

33. При оформлении ЭСФ, в случае, указанном в пункте 32 настоящего Порядка, должны быть указаны:

- 1) номер оформления ЭСФ, к которому оформляется корректировочный ЭСФ, а также причины корректировки;
- 2) наименование товаров, по которым корректируется поставка;
- 3) размер корректировки количественных и стоимостных показателей, предусмотренных в ЭСФ, в зависимости от причин корректировки размера поставки.

Если корректировка облагаемой поставки производится в сторону уменьшения, то размеры количественных и стоимостных показателей указываются со знаком минус "-", если в сторону увеличения - со знаком "+".

## § 3. Заполнение раздела 3 "Информация о товаре"

34. В разделе 3 ЭСФ указываются:

- 1) код валюты и официальный курс валюты Национального банка Кыргызской Республики на день оформления ЭСФ, при поставке товаров на экспорт;
- 2) отметка в ячейке "товар, подлежащий прослеживаемости", при реализации (поставке) товара, подлежащего прослеживаемости согласно праву ЕАЭС и/или налогового законодательства Кыргызской Республики;
- 3) в графе "№ п/п" - порядковый номер строки;

4) в графе "Код товара (ТН ВЭД)" - без пробелов код товарной позиции в соответствии с Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности ЕАЭС (далее - ТН ВЭД) на уровне группировки, с количеством знаков не менее десяти;

5) в графе "Наименование товара" - наименование поставляемого товара;

6) в графе "Единица измерения" - единица измерения товара. Единица измерения указывается согласно справочнику товаров в ИС ЭСФ;

7) в графе "Цена за единицу" - цена за единицу товара;

8) в графе "Количество (объем)" - количество или объем товара;

9) в графе "Стоимость товара без НДС и НсП" - стоимость товара без учета НДС и налога с продаж (далее - НсП);

10) в подграфах "Ставка", "Сумма" графы "НДС" - размер ставки и суммы НДС, соответственно. Итоговая сумма по подграфе "Сумма" заполняется, если товар подлежит налогообложению НДС;

11) в подграфах "Ставка", "Сумма" графы "НсП" - размер ставки НсП и суммы НсП, соответственно. Итоговая сумма по подграфе "Сумма" заполняется, если товар подлежит налогообложению НсП.

В случае поставки товаров одному покупателю с применением различных ставок налога с продаж облагаемым субъектом оформляется один ЭСФ;

12) в графе "Общая стоимость товара" - общая стоимость товара.

В случае применения скидок, предусмотренных статьей 120 Налогового кодекса, сумма скидки со знаком минус указывается отдельной строкой до подведения итоговых сумм.

## Глава 4. Порядок заполнения формы счета-фактуры в виде электронного документа на работы и/или услуги

### § 1. Заполнение раздела 1 "Реквизиты поставщика и покупателя"

40. Ячейки 102 и 103 заполняются в автоматическом режиме ИС ЭСФ.

41. Ячейка 101 "Статус" заполняется ИС ЭСФ автоматически и может содержать одну из следующих записей: оформлен (подтвержден/не подтвержден), аннулирован (отозван/отклонен), корректировочный.

42. В ячейке 201 указывается ИНН поставщика работы и/или услуги, то есть организации или ИП.

43. В ячейке 202 указывается полное наименование организации в соответствии с учредительными документами или фамилия, имя и отчество ИП.

44. В ячейках 203 и 204 указываются ИНН и наименование филиала поставщика, если реализация (поставка) осуществляется филиалом поставщика.

Если реализация (поставка) работы и/или услуги осуществляется самим поставщиком, то данные ячейки не заполняются.

45. В ячейке 205 указывается юридический адрес или фактическое местонахождение поставщика работы и/или услуги (наименование населенного пункта, улицы, номер дома, офиса, квартиры и т.д.).

46. В ячейке 206 указываются код и наименова-

ние поставщика работы и/или услуги. В случае осуществления реализации (поставки) товаров, освобожденных или необлагаемых НДС и/или налогом с продаж, в подграфе "Ставка" указываются цифры "99", а в подграфе "Сумма" граф "НДС" и "НсП" указывается цифра "0".

36. Графа "Реквизиты таможенной декларации или ЭСФ" заполняется при реализации товаров подлежащих прослеживаемости в соответствии с правом ЕАЭС и/или Кыргызской Республики. В данной графе в обязательном порядке указываются:

1) либо регистрационный номер таможенной декларации, согласно которой осуществлен выпуск в свободное обращение товара, импортированного из стран, не являющихся государствами-членами ЕАЭС;

2) либо номер ЭСФ, согласно которому товар был приобретен налогоплательщиком, осуществляющим оборот товара, включенного в Перечень товаров, подлежащих прослеживаемости в рамках ЕАЭС;

3) номер строки в таможенной декларации, в которой указан ввезенный товар.

При реализации товара, не подлежащего прослеживаемости, данная графа не заполняется.

37. ЭСФ должен быть подписан электронной подписью согласно требованиям налогового законодательства, законодательства об электронной подписи руководителем организации или ИП, или бухгалтером, или налоговым представителем, уполномоченным представлять интересы налогоплательщика на основании доверенности.

38. В ячейке 450 указываются фамилия, имя и отчество руководителя организации или ИП.

39. В ячейке 451 указываются фамилия, имя и отчество бухгалтера или налогового представителя.

ние налогового органа по месту налоговой регистрации поставщика работы и/или услуги.

47. В ячейке 207 указываются БИК и наименование банка, где поставщик имеет счет.

В случае если поставщик не имеет счета в банке, ячейка не заполняется.

48. В ячейке 208 указывается номер счета поставщика в банке. Данная ячейка не заполняется, если в ячейке 207 произведена запись "отсутствует".

49. В ячейке 301 указывается ИНН покупателя работы и/или услуги, то есть организации, ИП или физического лица.

В случае если ИНН покупателя-нерезидента Кыргызской Республики состоит из цифровых обозначений, превышающих 14 знаков, указываются первые 14 знаков.

В случае если ИНН покупателя-нерезидента Кыргызской Республики состоит из цифровых обозначений, не превышающих 14 знаков, указывается имеющееся количество знаков.

В случае если у покупателя-нерезидента Кыргызской Республики отсутствует ИНН, или при оформлении ЭСФ на услуги, реализованные через ККМ, цифра "9" указывается четырнадцать раз.

50. В ячейке 302 указываются следующие рекви-

зители покупателя:

1) полное наименование организации согласно договору (контракту), если покупателем является организация;

2) фамилия, имя и отчество ИП либо физического лица, если покупателем является ИП или физическое лицо;

3) при оформлении ЭСФ для отражения реализации через ККМ указывается запись "ККМ".

51. В ячейках 303 и 304 указываются ИНН и наименование филиала покупателя, если реализация (поставка) осуществляется в адрес филиала покупателя.

Если реализация (поставка) работы и/или услуги осуществляется в адрес самого покупателя, то данные ячейки не заполняются.

52. В ячейке 305 указывается юридический адрес или фактическое местонахождение покупателя работы и/или услуги (наименование населенного пункта, улицы, номер дома, офиса, квартиры и т.д.).

В случае если покупателем является нерезидент Кыргызской Республики, указывается наименование страны.

53. В ячейке 306 указываются код и наименование налогового органа по месту налоговой регистрации покупателя работы и/или услуги.

При отсутствии у покупателя - физического лица налоговой регистрации, ячейка не заполняется.

В случае если ЭСФ оформляется покупателем-нерезиденту Кыргызской Республики, то в ячейке 306 указываются код и наименование страны.

54. В ячейке 307 указываются БИК и наименование банка, где покупатель имеет счет.

Если ЭСФ оформлен покупателем, не имеющему счета в банке, ячейка не заполняется.

55. В ячейке 308 указывается номер счета в банке. Данная ячейка не заполняется, если ячейка 307 не заполнена.

## § 2. Заполнение раздела 2 "Информация о реализации"

56. В ячейке 401 указывается дата реализации (поставки) работы и/или услуги согласно договору (контракту).

57. В ячейке 402 указывается вид реализации (поставки) работы и/или услуги:

- 1) экспорт;
- 2) облагаемая 12%;
- 3) облагаемая по ставке "0";
- 4) освобожденная.

58. В ячейке 403 указывается форма оплаты:

- 1) безналичная: банковский платеж, товарообмен;
- 2) наличная;
- 3) безвозмездная.

59. В ячейке 404 указываются дата и номер договора (контракта), на основании которого осуществляется данная реализация (поставка) работы и/или услуги, при его наличии.

60. Ячейки 405 и 406 заполняются в случае оформления корректировочного ЭСФ для проведения корректировки стоимости поставки при изменении условий сделки, то есть стоимости работ и/или услуг.

61. При оформлении ЭСФ в случае, указанном в

пункте 60 настоящего Порядка, в обязательном порядке должны быть указаны:

1) номер, дата оформления ЭСФ, к которому оформляется корректировочный ЭСФ, а также причины корректировки;

2) наименование работ и услуг, по которым корректируется поставка;

3) размер корректировки количественных и стоимостных показателей, предусмотренных в ЭСФ, в зависимости от причин корректировки размера поставки.

Если корректировка облагаемой поставки производится в сторону уменьшения, то размеры количественных и стоимостных показателей указываются со знаком минус "-", если в сторону увеличения - со знаком "+".

## § 3. Заполнение раздела 3 "Информация о работе и/или услуге"

62. В разделе 3 ЭСФ указываются:

1) код валюты и официальный курс валюты Национального банка Кыргызской Республики на день оформления ЭСФ, при поставке работ/услуг на экспорт;

2) в графе "№ п/п" - порядковый номер строки;

3) в графе "Код работы и/или услуги" - код работы или услуги на уровне четырех знаков согласно Государственному классификатору экономической деятельности Кыргызской Республики;

4) в графе "Наименование работы и/или услуги" - наименование работы и/или услуги;

5) в графе "Стоимость работы и/или услуги без НДС и НсП" - стоимость работы и/или услуги без учета НДС и НсП;

6) в подграфах "Ставка", "Сумма" графы "НДС" - размер ставки и суммы НДС, соответственно. Итоговая сумма по подграфе "Сумма" заполняется, если работа и/или услуга подлежит налогообложению НДС;

7) в подграфах "Ставка", "Сумма" графы "НсП" - размер ставки и суммы НсП, соответственно. Итоговая сумма по подграфе "Сумма" заполняется, если работа и/или услуга подлежит налогообложению НсП.

В случае поставки работ и/или услуг одному покупателю с применением различных ставок налога с продаж облагаемым субъектом оформляется один ЭСФ;

8) в графе "Общая стоимость работы и/или услуги" - общая стоимость работы и/или услуги.

63. В случае осуществления реализации (поставки) работ и/или услуг, освобожденных или необлагаемых НДС и/или налогом с продаж, в подграфе "Ставка" указываются цифры "99", а в подграфе "Сумма" граф "НДС" и "НсП" указывается цифра "0".

64. ЭСФ должен быть подписан электронной подписью согласно требованиям налогового законодательства, законодательства об электронной подписи руководителем организации или ИП или бухгалтером, или налоговым представителем, уполномоченным представлять интересы налогоплательщика на основании доверенности.

65. В ячейке 450 указываются фамилия, имя и отчество руководителя организации или ИП.

66. В ячейке 451 указываются фамилия, имя и отчество бухгалтера или налогового представителя.

## Глава 5. Порядок заполнения формы счета-фактуры на бумажном носителе на товары, а также на работы и/или услуги

67. В ячейке 102 указывается номер ЭСФ на бумажном носителе, выданный налоговым органом в установленном порядке.

68. В ячейке 103 указывается дата оформления ЭСФ на бумажном носителе.

69. Остальные разделы ЭСФ на бумажном носителе заполняются в соответствии с главами 3 и 4 настоящего Порядка.

70. ЭСФ на бумажном носителе должен быть подписан:

1) руководителем и бухгалтером организации;

2) ИП или его уполномоченным лицом.

71. ЭСФ на бумажном носителе ИП заверяется печатью организации, ИП - при ее наличии.

72. Облагаемые субъекты, оказывающие услуги электросвязи, теплотенергии, электроэнергии, водоснабжения, канализации, а также другие субъекты, оформляющие (выписывающие) ежемесячно более 5000 счетов-фактур, могут проставлять факсимиле на ЭСФ на бумажном носителе.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ Об утверждении Государственного образовательного стандарта Кыргызской Республики "Дошкольное образование и уход за детьми"

В целях внедрения инновационных подходов обучения в систему дошкольного образования, в соответствии со статьей 5 Закона Кыргызской Республики "Об образовании", Законом Кыргызской Республики "О дошкольном образовании", статьями 10 и 17 конституционного Закона Кыргызской Республики "О Правительстве Кыргызской Республики" Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить Государственный образовательный стандарт Кыргызской Республики "Дошкольное образование и уход за детьми" согласно приложению.

2. Министерству образования и науки Кыргызской Республики:

- до 30 декабря 2020 года разработать и привести программы и учебно-методические пособия по дошкольному образованию в соответствие с Государственным образовательным стандартом Кыргызской Республики "Дошкольное образование и уход за детьми";

- совместно с местными государственными администрациями и органами местного самоуправления (по согласованию) принять необходимые меры по реализации Государственного образовательного стандарта Кыргызской Республики "Дошкольное образование и уход за детьми".

3. Признать утратившим силу постановление Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении Государственного образовательного стандарта Кыргызской Республики "Дошкольное образование и уход за детьми" от 23 октября 2012 года № 742.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел образования, культуры и спорта Аппарата Правительства Кыргызской Республики.

5. Настоящее постановление вступает в силу по истечении семи дней со дня официального опубликования. (газета "Эркин Тоо" от 17 июля 2020 года № 56)

Премьер-министр Кыргызской Республики  
К.Боронов

г.Бишкек  
от 29 июня 2020 года № 363

Приложение  
к постановлению Правительства Кыргызской Республики  
от 29 июня 2020 года № 363

## ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ Кыргызской Республики "Дошкольное образование и уход за детьми"

### Глава 1. Общие положения

1. Государственный образовательный стандарт Кыргызской Республики "Дошкольное образование и уход за детьми" (далее - Госстандарт) является основным документом дошкольного образования, обязательным для всех типов и видов дошкольных образовательных организаций независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности, устанавливающий единые минимальные требования,

предъявляемые к дошкольному образованию и уходу за детьми от 6 месяцев до 7 лет.

Госстандарт представляет совокупность требований к образовательным, медицинским, правовым, организационным услугам и мероприятиям, предоставляемым и осуществляемым государством и другими заинтересованными субъектами. Госстандарт направлен на обеспечение доступного и качествен-

ного образования и ухода за детьми дошкольного возраста, представляет цели, задачи, базисное содержание, систематичность и основные принципы мониторинга и оценки.

Госстандарт основывается на принципах, определенных Конституцией Кыргызской Республики, Конвенцией о правах ребенка, Кодексом Кыргызской Республики о детях, законами Кыргызской Республики "Об образовании", "О дошкольном образовании", "О местном самоуправлении", "О государственных гарантиях равных прав и равных возможностей для мужчин и женщин", "О правах и гарантиях лиц с ограниченными возможностями здоровья", а также на принципах других нормативных правовых документов в области образования, здравоохранения и создания безопасной среды.

2. В настоящем Госстандарте используются следующие термины:

**воспитание** - общественное явление, процесс взаимодействия участников педагогического процесса (родители/законные представители, педагоги, сообщество), в котором используются методы и приемы, способствующие развитию и саморазвитию ребенка;

**воспитатель** - специалист по воспитанию и развитию детей раннего и дошкольного возраста, занимается уходом, присмотром, развитием, воспитанием и образованием в дошкольных образовательных организациях;

**второй язык (Я2)** - язык, которым ребенок овладевает после родного и/или первого языка. Отличается от иностранного языка тем, что в обществе существуют носители и естественная среда для второго языка;

**гендер** - приобретенное, социально закрепленное поведение лиц разного пола; социальный аспект отношений между женщинами и мужчинами, который проявляется во всех сферах жизни, включая политику, экономику, право, идеологию и культуру, образование и науку;

**гендерные стереотипы** - устойчивые для данного общества в данный период представления о социальных различиях между мужчинами и женщинами;

**гендерное равенство** - равный правовой статус женщин (девочек) и мужчин (мальчиков) и равные возможности для его реализации, позволяющие лицам, независимо от пола, свободно использовать свои способности для участия в политической, экономической, трудовой, социальной, общественной и культурной сферах жизни;

**гувернантка (гувернер)** - домашний воспитатель, наставник детей в семьях, лицо, нанимаемое для воспитания и начального обучения;

**дискриминация** - любое различие, исключение, ограничение или предпочтение, которое основано на признаках расы, цвета кожи, пола, языка, религии, политических или иных убеждений, национального или социального происхождения, имущественного положения, рождения или иного обстоятельства, имеющее целью или следствием уничтожение, или умаление признания, использования или осу-

ществления всеми лицами, на равных началах, всех прав и свобод;

**дискриминация по признаку инвалидности** - любое различие, исключение или ограничение по причине инвалидности, целью или результатом которого является умаление или отрицание признания, реализации или осуществления наравне с другими всех прав человека и основных свобод в политической, экономической, социальной, культурной, гражданской или любой иной области;

**дети со специальными образовательными потребностями** - дети, имеющие особые потребности в физическом, психическом, социальном, когнитивном развитии и нуждающиеся в социальной помощи, реабилитации, а также в особом внимании семьи со стороны специалистов и общества;

**дошкольная образовательная организация** - организация, предназначенная для детей от 6 месяцев до 7 лет, которая создается с целью удовлетворения заказа государства, запросов и потребностей семьи и общества в уходе за ребенком, его/ее обучении, воспитании, развитии и подготовке к школе;

**дошкольная группа** - группа детей дошкольного возраста, созданная при образовательных организациях;

**дошкольная образовательная программа (основная)** - нормативный документ, устанавливающий обязательный минимум содержания дошкольного образования в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями развития детей;

**здоровье** - это состояние полного телесного, душевного и социального благополучия, а не только отсутствие болезней и повреждений;

**инклюзивная среда** - среда обучения, в которой все обучающиеся с разными образовательными потребностями чувствуют себя комфортно и полноценно участвуют в образовательном процессе. Для создания инклюзивной среды образовательная организация должна учесть специальные образовательные потребности каждого ребенка, обеспечить условия для реализации этих потребностей в целях получения качественного образования;

**инклюзия** - процесс работы с детьми со специальными нуждами;

**инклюзивное образование** - образование, обеспечивающее его доступность для уязвимых категорий детей, в том числе со специальными нуждами, с учетом создания условий для их обучения;

**информационные образовательные технологии** - компьютерные технологии в сфере образования, использующие специальные технические средства (персональный компьютер, мультимедиа) для достижения педагогических целей;

**информационно-коммуникационные технологии в образовании (далее - ИКТ)** - представляют собой овладение технологией работы в интегрированной среде мультимедиа информации, получаемой в различных формах с учетом психолого-педагогических основ использования средств ИКТ в учебном процессе современного образования;

**классы дошкольной подготовки** - группы,

организуемые при начальной школе и дошкольных образовательных организациях в различных моделях для детей, не посещающих дошкольные образовательные организации;

**когнитивное развитие** - развитие познавательных способностей;

**коммуникативные навыки** - базовые навыки, используемые для каждодневного общения в различных жизненных ситуациях;

**компетенция** - заранее заданное социальное требование (норма) к воспитательной, образовательной подготовке ребенка, необходимой для его эффективной продуктивной деятельности в определенной сфере;

**компетентность** - уровень развития человека, необходимый для самостоятельного применения различных элементов знаний и умений в определенной ситуации (личностной, профессиональной и учебной);

**лицензия** - документ, удостоверяющий право на осуществление деятельности, в отношении которой введено государственное лицензирование в области образования;

**многоязычное образование** - использование двух и более языков в образовательном процессе с целью усвоения детьми содержания занятий и совершенствования языковых навыков;

**многоязычные (билингвальные) программы** - образовательные программы, в ходе которых дети частично или полностью "погружаются" в среду второго (целевого) языка в течение всего образовательного процесса;

**мониторинг и оценка дошкольной образовательной организации** - отслеживание и оценка деятельности дошкольной образовательной организации, организация педагогического процесса дошкольного образования в соответствии с Госстандартом;

**няня** - физическое лицо, которому поручен уход за детьми/ребенком;

**помощник воспитателя** - физическое лицо, которому поручен уход за ребенком и оказание помощи воспитателю в организации педагогического процесса;

**образовательные результаты** - достижения ребенка, которые целенаправленно формируются дидактическими средствами в рамках образовательного процесса для развития компетентностей, являются основным ориентиром для разработки перспективных и календарных планов, методических материалов, содержания занятий и итогового оценивания достижений/знаний, умений и навыков/ребенка;

**ответственное лицо** - учредитель, соучредитель, директор, педагогический работник, помощник воспитателя, медицинский работник, повар, гувернантка, няня, оказывающее услуги по уходу за детьми, занимающееся образованием и уходом за детьми, а также организацией данных видов деятельности на основании лицензий и, несущее ответственность за жизнь, безопасность и здоровье детей;

**педагогический работник дошкольной обра-**

**зовательной организации** - руководители (директора), методисты, воспитатели, учителя всех специальностей, психологи, логопеды, музыкальные руководители;

**план образовательных и развивающих занятий (годовой, календарно-тематический)** - нормативный документ, устанавливающий структуру, содержание дошкольного образования, определяющий периодичность, нагрузку занятий, тематику, соответствующую возрастным особенностям детей и видам деятельности;

**поликультурный (интеркультурный) подход** - образование, направленное на формирование компетентностей и ценностей, обеспечивающих умение жить в многообразной среде в мире и согласии с людьми разных национальностей, рас, верований, возрастов. Система дошкольного образования реализуется на основе принципа равноправия с учетом культурной, этнической и религиозной специфики детей;

**портфолио** - краткое описание, собрание работ (рисунков, фотографий, поделок) физического лица, иллюстрирующее продвижение его знаний, умений и навыков в каком-либо виде деятельности;

**психолого-медико-педагогическое сопровождение** - комплексное сопровождение детей со специальными образовательными потребностями с целью обеспечения всестороннего эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, создания благоприятных условий для развития, воспитания и обучения;

**раннее выявление и вмешательство** - комплекс мероприятий, направленных на развитие обучающихся, а также поддержку родителей, семьи и социального окружения ребенка, которые осуществляются незамедлительно после определения состояния развития обучающегося;

**развивающая среда** - организация и предоставление благоприятных условий, способствующих сохранению здоровья, безопасности, всестороннего развития детей в процессе игровой и самостоятельной деятельности;

**раннее развитие** - комплекс мер (результат), направленных на эффективное физическое, эмоциональное и интеллектуальное развитие ребенка с первых дней жизни до 3-х лет;

**речевые навыки** - умения детей в основных видах речевой деятельности (говорении, восприятии услышанного, формировании первоначальных навыков чтения и письма);

**родной (первый) язык** - язык, усваиваемый ребенком в раннем детстве путем подражания окружающим его взрослым, совпадающий с языком родителей или одного из них;

**самообразование** - это первая ступень к развитию профессионального мастерства, результатом которой является совершенствование работы с детьми, создание условий для внедрения нового опыта;

**семья** - круг лиц, связанных имущественными и личными неимущественными правами и обязанностями, вытекающими из брака, родства, усыновле-

ния или иной формы принятия детей на воспитание и признанными способствовать укреплению и развитию семейных отношений;

**семейное обучение, развитие и воспитание** - форма получения дошкольного образования вне дошкольных образовательных организаций, доступная для всех обучающихся по их желанию. Относится к альтернативным формам образования;

**социализация** - процесс и результат активного усвоения и воспроизводства индивидом (ребенком) социального опыта, включающие в себя социальное поведение, социальные навыки, социальную адаптацию;

**специальная дошкольная образовательная организация** - учебно-образовательная организация для детей с ограниченными возможностями здоровья, которая несет ответственность перед обществом и государством за организацию процесса обучения, воспитания и развития, охрану жизни, безопасность и здоровье детей;

**специальные образовательные услуги** - услуги, предоставляемые узкопрофильными специалистами в сфере образования (логопед, тифло-, сурдопедагог, специальный педагог) обучающимся со специальными образовательными потребностями, способствующие их включению/интеграции в процесс обучения;

**уход** - проведение санитарно-гигиенических, оздоровительных процедур, организация питания и присмотра за детьми дошкольного возраста;

**целевой язык** - неродной язык ребенка. В программах многоязычного образования в дошкольных образовательных организациях целевой язык является одним из языков образовательного процесса. В качестве целевого языка в большинстве случаев выступает второй и/или иностранный язык;

**электронные средства обучения** - программные средства, в которых отражается некоторая предметная область, в той или иной мере реализуется технология ее изучения средствами информационно-коммуникационных технологий, обеспечиваются условия для осуществления различных видов учебной деятельности с учетом возрастных особенностей развития детей.

3. Госстандарт определяет:

1) обязательный минимум содержания основных образовательных программ, максимальный объем образовательной и развивающей нагрузки обучающихся, требования к уровню подготовки выпускника-дошкольника;

2) требования для осуществления качественного образования, развития и воспитания, ухода за детьми и безопасной инклюзивной среды;

3) педагогические, медицинские, материальные ресурсы для функционирования дошкольной образовательной системы;

4) функциональные, личностные качества ребенка для продолжения образования в последующих циклах при непрерывном образовании и обучении в течение жизни;

5) подготовку детей, как граждан общества, к условиям современной жизни;

6) развитие основных навыков у детей, основанных на правах человека, гендерном равенстве и социальной инклюзии, на трех уровнях: познавательном, ценностно-эмоциональном и практическом.

4. Госстандарт содержит описание критериев, которые используются в различных дошкольных образовательных программах в целях повышения качества обучения, развития и воспитания детей дошкольного возраста, на базе начальной школы, вариативных моделей дошкольных образовательных организаций и центрах развития ребенка. Предъявляемые критерии ориентированы на категории услуг в сфере дошкольного образования и ухода за детьми:

1) дошкольное образование и уход в течение суток/всего дня в государственных, муниципальных, частных дошкольных образовательных организациях;

2) кратковременные группы и классы по подготовке детей к школе с установленной обязательной нагрузкой в дошкольных образовательных и общеобразовательных организациях;

3) оказание услуг по дошкольному образованию и уходу за детьми в условиях дошкольной образовательной организации вариативного вида, независимо от формы собственности (центры развития детей, общинные детские сады, семейные детские дома, материнские школы, частные детские сады, детские сады с краткосрочным пребыванием, дошкольные группы при школах);

4) программы по дошкольному образованию;

5) план образовательных и развивающих занятий с детьми;

6) объем допустимой нагрузки (занятий, игр);

7) организацию специальной коррекционно-воспитательной работы с учетом индивидуальных особенностей детей;

8) возможности для реализации педагогических подходов в образовании и уходе за детьми.

5. План образовательно-развивающих занятий и дошкольные образовательные программы не должны превышать утвержденные нормы часов занятий, установленные Госстандартом.

6. Предусматривается информационное обеспечение, необходимое для организации качественной и эффективной деятельности дошкольной образовательной организации, а также лиц, осуществляющих услуги по образованию и уходу за детьми.

7. Госстандарт определяет требования, обязательные для выполнения всеми видами дошкольных образовательных организаций, к лицам, имеющим лицензию на образовательные услуги и уход за детьми, включающие:

1) стандарты развития ребенка от 6 месяцев до 7 лет, дошкольные образовательные программы, методическую и другую литературу;

2) план образовательных и развивающих занятий с детьми;

3) объем допустимой нагрузки (занятий, игр);

4) организацию специальной коррекционно-воспитательной работы с учетом индивидуальных особенностей детей;

5) организацию работы по инклюзивному и многоязычному образованию;

6) внедрение гендерных аспектов в процесс развития детей;

7) развивающую, свободную от предрассудков, толерантную среду, где нет места насилию и дискриминации, где каждый ребенок имеет право на самореализацию;

8) возможности для реализации педагогических подходов в образовании и уходе за детьми;

9) реализацию инновационных педагогических технологий в образовательном процессе;

10) осуществление контроля, мониторинга, анализа и оценки соблюдения требований стандарта.

8. Планы развивающих дополнительных занятий и режимных моментов не должны превышать утвержденные нормы часов с учетом возрастных особенностей.

### Глава 3. Область применения Госстандарта

10. Требования Госстандарта обязательны для выполнения:

1) территориальными органами управления образования, дошкольными образовательными организациями, лицами, осуществляющими услуги по образованию и уходу за детьми дошкольного возраста, родителями/законными представителями, общественными, международными организациями и другими заинтересованными лицами;

2) при лицензировании дошкольных образовательных организаций, осуществляющих услуги по образованию и уходу за детьми;

3) при планировании деятельности дошкольной образовательной организации и лиц, осуществляющих услуги по образованию и уходу за детьми;

4) при подготовке, переподготовке и повышении квалификации педагогических кадров;

5) при разработке образовательных программ дошкольного образования;

6) при составлении планов, учебно-методических пособий, специальных курсов и тренингов, в том числе для подготовки, переподготовки и повышении квалификации педагогических работников дошкольного образования.

11. Госстандарт требует соблюдения следующих условий:

1) равный доступ к качественному дошкольному образованию и уходу за детьми в детских образовательных организациях, в классах подготовки детей 6-7 лет к школе и в других вариативных формах дошкольных образовательных организаций и программ;

2) равные стартовые возможности детей при поступлении в школу;

3) выбор различных видов дошкольных образовательных организаций, дошкольных образова-

тельных.

Предусматривается информационное обеспечение, необходимое для качественной и эффективной деятельности дошкольной образовательной организации, а также лиц, осуществляющих услуги по образованию и уходу за детьми.

9. Применение требований Госстандарта для осуществления контроля, мониторинга, оценки и разработки рекомендаций основано на:

1) учете результатов развития детей;

2) профессиональной оценке деятельности педагогов;

3) индивидуальном подходе к данной дошкольной образовательной организации или другому поставщику услуг;

4) соответствии результатов работы требованиям Госстандарта.

тельных программ и лиц, осуществляющих услуги по образованию и уходу за детьми дошкольного возраста;

4) равное партнерское вовлечение родителей, семьи, законных представителей, сообщества и других заинтересованных лиц в деятельность образовательных организаций;

5) демократизация образовательного процесса, основанного на соблюдении прав и законных интересов ребенка;

6) повышение качества программного и научно-методического обеспечения образовательного процесса с обязательным внедрением гендерных аспектов образования;

7) осуществление инклюзивного образования и современных методов работы с детьми со специальными образовательными потребностями, в том числе с инвалидностью;

8) определение допустимого объема нагрузки в соответствии с планом образовательных занятий и развивающих игр с детьми;

9) построение доброжелательных взаимоотношений с ребенком;

10) создание безопасной игровой и развивающей среды;

11) повышение качества и эффективности программ работы с детьми;

12) соблюдение психолого-педагогических условий эффективного воспитания девочек и мальчиков в процессе их гендерной социализации;

13) осуществление контроля, мониторинга, анализа и оценки соблюдения требований Госстандарта образовательными организациями и лицами, осуществляющими услуги по образованию и уходу за детьми дошкольного возраста.

### Глава 4. Цели и задачи реализации Госстандарта

12. Внедрение Госстандарта обеспечивает достижение следующих целей:

1) обеспечение государственных гарантий доступности и качества получения каждым ребенком дошкольного образования;

2) создание условий для обучения и развития

детей дошкольного возраста с учетом их потребностей.

13. Внедрение Госстандарта обеспечивает достижение следующих задач:

1) охрана и укрепление физического, психического здоровья детей, их эмоционального благополучия,

оказание коррекционно-педагогической помощи с учетом специальных образовательных потребностей;

2) формирование поликультурной инклюзивной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, половым, психологическим и физиологическим особенностям детей, учитывающей гендерные аспекты воспитания без навязывания патриархальной системы распределения гендерных ролей в обществе;

3) обязательная подготовка детей к школе и их социальная адаптация;

4) определение современных требований к педагогическому процессу;

5) повышение профессионального уровня специалистов дошкольного образования на основе современных гендерно-чувствительных и социально-инклюзивных подходов;

6) мониторинг и анализ качества работы организациями дошкольного образования и лицами, осуществляющими услуги по образованию и уходу за детьми дошкольного возраста.

14. Определение требований:

1) к содержанию, уровню и качеству образовательного процесса;

2) к образовательным и развивающим занятиям и играм с детьми;

3) к организации питания;

4) к развивающей среде;

5) к обеспечению безопасной среды;

6) к руководителям и педагогам;

7) к родителям/законным представителям;

8) к системе мониторинга и контроля качества работы организаций дошкольного образования и лиц, осуществляющих услуги по образованию и уходу за детьми дошкольного возраста.

15. Доступность и создание условий для:

1) получения каждым ребенком качественного дошкольного образования, в том числе с инклюзивным подходом;

#### Глава 5. Принципы образовательной деятельности дошкольных образовательных организаций

18. Госстандарт утверждает основные принципы образовательной деятельности дошкольных образовательных организаций:

1) каждый ребенок имеет право на дошкольное образование, независимо от национальности, социального статуса семьи, пола, особенностей развития;

2) полноценное проживание ребенком всех этапов детства (младенческого, раннего и дошкольного возраста), обогащение (амплификация) детского развития;

3) учет индивидуальных способностей и особенностей детей, активно познающих мир, в котором они живут;

4) доступность и предоставление качественных услуг;

5) развитие и формирование социальных, культурных, языковых, индивидуальных, жизненных навыков детей;

6) развитие поликультурного образования с учетом толерантности, культурных, языковых, индивидуальных, гендерных взаимоотношений в семье, с

2) проведения коррекционно-педагогической работы с детьми со специальными образовательными потребностями;

3) совершенствования процесса лицензирования дошкольной образовательной организации и лиц, осуществляющих услуги по образованию и уходу за детьми дошкольного возраста.

16. Содержание образовательного процесса направлено на:

1) социальную адаптацию детей;

2) познавательное и речевое развитие детей;

3) психолого-эмоциональное благополучие детей;

4) сохранение здоровья детей их физическое развитие;

5) равное партнерское взаимодействие с родителями/законными представителями, семьей для обеспечения полноценного развития детей;

6) приобщение детей к общечеловеческим и национальным ценностям, богатым народным обычаям и традициям, уважающим права человека;

7) проведение коррекционно-педагогической работы с детьми со специальными образовательными потребностями, в том числе с инвалидностью;

8) качественную подготовку детей к школе.

17. Ожидаемые результаты при выполнении требований Госстандарта:

1) обеспечение равного доступа к качественному дошкольному образованию в Кыргызской Республике;

2) эффективная деятельность дошкольных образовательных организаций, включая различные вариативные формы, и физических лиц, осуществляющих услуги по образованию и уходу за детьми, а также для детей со специальными образовательными потребностями;

3) обучение и всестороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом возрастных, индивидуальных особенностей и образовательных потребностей.

ровесниками и взрослыми;

7) признание детской самооценки как жизненно важного компонента для развития здоровой и разносторонне развитой личности;

8) обеспечение взаимосвязи различных видов деятельности в развитии ребенка;

9) развитие экологического образования детей через активное познание и моделирование окружающего мира;

10) умение придерживаться правил посредством ежедневных игр, занятий, упражнений, заданий, которые способствуют развитию детей;

11) справедливость и обеспечение прав и законных интересов ребенка;

12) предоставление равных возможностей для познавательного, физического и социального развития в надежной, дружественной и благоприятной образовательной среде.

19. Дошкольная образовательная организация и лица, осуществляющие услуги по образованию и уходу за детьми дошкольного возраста, учитывают

индивидуальные потребности и выполняют следующие обязательства:

1) выбор ресурсов по проведению мероприятий, развивающих занятий и игр, обеспечивающих приобретение практического опыта, функциональной грамотности, позволяющих детям полноценно и всесторонне развиваться;

2) создание положительного социально-психологического климата, развитие партнерских отношений между участниками образовательного

#### Глава 6. Допустимый минимум содержания дошкольных образовательных программ

20. Образовательно-программная документация (программа) определяет цели, задачи, содержание дошкольного образования, которые обеспечивают качество дошкольного образования в соответствии с Госстандартом.

21. Дошкольные образовательные программы должны быть гибкими и направлены на развитие детей дошкольного возраста с учетом возрастных особенностей, мотивации и социализации.

22. В дошкольном образовании используются следующие программы:

1) основная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с требованиями Госстандарта.

Структура основной образовательной программы включает цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательного процесса, с учетом возрастных особенностей детей и направлена на формирование общей культуры, духовно-нравственное, гражданское, социальное, личностное и интеллектуальное развитие, саморазвитие и самосовершенствование обучающихся, обеспечивая их социальную успешность, развитие творческих способностей, сохранение и укрепление здоровья;

2) комплексная программа включает в себя все основные направления работы с детьми, обеспечивающие разностороннее развитие ребенка;

3) парциальная программа включает одно или несколько направлений развития ребенка;

4) коррекционно-развивающая программа - программа, реализация которой предполагает внесение комплекса необходимых изменений в организацию жизни детей, корректировку примерных режимов и создание особой развивающей среды дошкольной образовательной организации;

5) дополнительные программы, к которым относятся образовательные программы различной направленности: художественно-эстетического цикла, этнокультурные, культурологические, интеллектуально-развивающие, коммуникативно-речевые, экологические, физкультурно-оздоровительные;

6) многоязычные программы обучения - программы, которые могут быть реализованы на основе любой из программ, указанных в настоящем пункте, с использованием двух или более языков.

23. Дошкольные образовательные программы

#### Глава 7. Возрастная периодизация и комплектование групп

27. Уход за детьми и выполнение плана образовательно-развивающих занятий и игр обеспечивают

процесса;

3) внедрение детских игр, развивающих занятий и других видов деятельности;

4) создание условий для охраны жизнедеятельности и здоровья детей, всесторонней двигательной активности, оздоровления, организации питания;

5) проведение мониторинга достижений детей и использование результатов мониторинга для планирования последующих шагов в организации педагогического процесса.

направлены на интеграцию следующих областей развития детей:

1) физическое развитие;

2) когнитивное развитие;

3) грамотность и коммуникативное развитие;

4) социальное и эмоциональное развитие;

5) творческое и эстетическое развитие.

24. Дошкольные образовательные программы предусматривают:

1) равное партнерское взаимодействие с родителями/законными представителями, семьей для обеспечения всестороннего и качественного обучения, развития и воспитания ребенка;

2) приобщение детей к общечеловеческим ценностям, богатым народным обычаям и традициям, уважающим права человека;

3) социальную адаптацию ребенка;

4) проведение коррекционно-педагогической и медико-психологической работы с детьми со специальными образовательными потребностями;

5) качественную подготовку детей к школе.

25. Дошкольные образовательные программы включают:

1) возрастные и индивидуальные особенности детей;

2) обучение, развитие и воспитание с учетом потребностей детей;

3) интеграцию развития в образовательном процессе;

4) занятия, как специально организованную форму обучения;

5) игровую и творческую деятельность;

6) гендерную социализацию детей, способную помочь им в будущем различать дискриминационные характеристики в обществе и не следовать им;

7) оптимальное сочетание индивидуальной и совместной деятельности детей;

8) целевые ориентиры образования детей дошкольного возраста.

26. В группах, реализующих программы многоязычного образования, интеграция реализуется не только через организацию различных видов деятельности (игру, чтение и обсуждение, познавательно-исследовательскую, самостоятельную творческую, самообслуживание, активную деятельность), но и непосредственно в образовательной деятельности.

необходимый уровень обучения, развития и воспитания детей дошкольного возраста на каждом воз-



растом этапе при соблюдении норм и комплектации групп.

28. Комплектование групп в дошкольной образовательной организации осуществляется в соответствии с предельной наполняемостью групп и санитарно-гигиеническими нормами:

1) первая группа раннего возраста (от 6 месяцев до 1 года) - до 10 детей;

2) вторая группа раннего возраста (от 1,5 лет до 2 лет) - до 15 детей;

3) при наличии в группе детей двух возрастов (от 1,5 года до 3 лет) - не более 10 детей;

4) первая младшая группа (от 2-х до 3 лет) - до 20 детей;

5) вторая младшая группа (от 3-х до 4 лет) - до 20 детей;

6) средняя группа (от 4-х до 5 лет) - до 25 детей;

7) старшая группа (от 5-ти до 6 лет) - до 25 детей;

8) подготовительная группа (от 6-ти до 7 лет) - до 25 детей;

9) при наличии в группе детей любых двух возрастов (3-7 лет) - не более 20 человек (оптимальная - 15 человек);

10) классы предшкольной подготовки (от 6-ти до 7 лет) - до 30 детей.

29. В качестве вариативной модели дошкольной образовательной организации предусматривается возможность формирования разновозрастной дошкольной группы. Наполняемость группы 20-25 детей.

30. Психолого-медико-педагогическая консультация проводит медико-психолого-педагогическое обследование и выявляет имеющиеся у ребенка специальные образовательные потребности, на основе полученных результатов разрабатывает индивидуальную программу обучения и направляет ребенка в любую из возрастных групп, указанных в пункте 28 настоящего Госстандарта, но не более 1-3 детей с легкими нарушениями развития в каждой возрастной группе.

31. Комплектование групп детей в специальных дошкольных образовательных организациях осуществляется с учетом их особенностей и индивидуальных возможностей и возраста детей:

1) группы в специальной дошкольной образовательной организации комплектуются с учетом возраста детей и особенностей их развития:

- младшая группа - дети в возрасте от 3-х до 4-х лет;

- средняя группа - дети в возрасте от 4-х до 5-ти лет;

- старшая группа - дети в возрасте от 5-ти до 6-ти лет;

- подготовительная группа - дети в возрасте от 6-ти до 7-ми лет;

2) с нарушениями слуха:

- для глухих детей в возрасте (от 2-х до 7-ми лет) - не более 6 детей;

- для слабослышащих детей (от 2-х до 7-ми лет)

### Глава 8. План образовательных и развивающих занятий

36. План образовательно-развивающих занятий (далее - План) включает:

1) комплекс нормативов относительно структуры,

- от 6 до 8 детей.

Не допускается совместное воспитание в одной группе глухих и слабослышащих детей;

3) с тяжелыми нарушениями речи:

- для детей с тяжелыми нарушениями речи (от 3-х - 7-ми лет) - 10 детей;

- для детей с фонетико-фонематическим недоразвитием речи (от 4-х до 7-ми лет) - 12 детей;

- для детей с различными формами заикания (от 3-х - до 7-ми лет) - 12 детей.

Дети дошкольного возраста, прошедшие обучение по коррекционной программе и овладевшие речью (не достигшие 7 летнего возраста), переводятся в дошкольные образовательные организации общего типа;

4) с нарушениями зрения:

- для слепых (незрячих) детей (от 3-х до 7-ми лет) - до 6 детей;

- для слабовидящих детей, для детей с косоглазием (от 3-х - 7-ми лет) - от 6 до 8 детей;

5) с нарушениями интеллектуального развития:

- для детей с нарушением интеллекта (легкой степени выраженности, в том числе на грани с умеренной степенью выраженности - (от 3-х до 7-ми лет) - от 6 до 10 детей;

6) для детей с нарушениями психического развития (от 3-х до 7-ми лет) - от 6 до 10 детей;

7) для детей со сложными нарушениями (два и более) (от 3-х до 7-ми лет) - до 5 детей;

8) с нарушениями опорно-двигательного аппарата принимаются дети от 3-х до 7-ми лет с наполняемостью от 6 до 8 детей;

9) в специальной дошкольной образовательной организации организуются группы для детей с туберкулезной интоксикацией, в которые принимаются дети от 3-х до 7-ми лет с наполняемостью до 15 детей.

32. Соотношение количества детей в рамках домашнего ухода (в течение целого дня) на одно ухаживающее лицо:

- от рождения до 3 лет: до 3 детей;

- от 3-х до 7 лет: не более 5-ти детей;

- в случае ухода за 1 или 2-мя детьми до 3-х лет: соотношение 1 (воспитатель) - 3 (детей).

33. В качестве вариативной модели предусматривается возможность формирования разновозрастной дошкольной группы в дошкольной образовательной организации для обеспечения доступа к дошкольному образованию.

34. При вовлечении от 1-3 детей с легкими нарушениями в развитии в любую из возрастных групп, указанных в пункте 31 настоящего Госстандарта, не требуется дополнительных штатных единиц.

35. Ребенок с ограниченными потребностями имеет право получать специализированную помощь в дошкольной образовательной организации до 1-го часа в неделю (время может быть распределено на занятия по 20-30 минут).

целей, задач и содержания дошкольного обучения, развития и воспитания детей;

2) продолжительность, недельную нагрузку, те-

матику и содержание занятий в соответствии с индивидуальными, возрастными и физиологическими особенностями развития детей;

3) основу для разработки вариативных и дополнительных программ дошкольной образовательной организации;

4) составление расписания занятий, режима дня

и календарных планов.

37. На основе Плана дошкольная образовательная организация и лица, осуществляющие услуги по образованию и уходу за детьми, разрабатывают календарные, перспективные планы.

38. Содержание и структура Плана:

1) План образовательных и развивающих занятий и ухода за детьми:

№	Наименование занятий	2-ая группа раннего возраста (от 1,5 до 2 лет)	1-ая младшая группа (от 2 до 3-х лет)	2-ая младшая группа (от 3-х до 4-х лет)	Средняя группа (от 4-х до 5 лет)	Старшая группа (от 5 до 6 лет)	Подготовительная группа (от 6 до 7 лет)
1	Ознакомление с окружающим миром и развитие речи	1	1	1	1	1	1
2	Развитие речи	1	1	1	1	1	1
3	Обучение грамоте	-	-	-	-	1	2
4	Формирование элементарных математических представлений	-	-	1	1	1	2
5	Дидактические игры по сенсорному воспитанию	3	3	-	-	-	-
6	Конструирование	-	-	1	1	1	1
7	Художественная литература	1	1	1	1	1	1
8	Музыкальные занятия	2	2	2	2	2	2
9	Физкультурные занятия	2	2	3	3	3	3
10	Лепка	-	-	1	1	1	1
11	Аппликация	1(*)	1(*)	1(*)	1(*)	1(*)	1(*)
12	Рисование	-	1	1	1	1	1
13	Кыргызский язык(**) (для русскоязычных групп) или русский язык(**) (для кыргызскоязычных групп)	-	-	-	1	2	2
	Всего	11	12	12	13	15	17
	Продолжительность	8-10 мин.	10-12 мин.	12-15 мин.	15-20 мин.	20-25 мин.	25-35 мин.

2) План образовательных и развивающих занятий и ухода за детьми для детей с нарушением речи:

№	Наименование занятий	1-ая младшая группа (от 2-х до 3-х лет)	2-ая младшая группа (от 3-х до 4-х лет)	Средняя группа (от 4-х до 5 лет)	Старшая группа (от 5 до 6 лет)	Подготовительная группа (от 6 до 7 лет)
1	Ознакомление с окружающим миром	1	1	1	1	1
2	Развитие речи	-	1	1	1	1
3	Обучение грамоте	-	-	-	1	2
4	Математика	-	1	1	1	2
5	Конструирование	-	1	1	1	1
6	Занятие с логопедом	-	5	5	5	5
7	Музыка	2	2	2	2	2
8	Физическая культура	2	3	3	3	3
9	Лепка, аппликация	1	1	1	1	1
10	Рисование	1	1	1	1	1
11	Дидактические игры	-	5 раз в неделю индивидуальная работа	-	-	-
12	Кыргызский язык	-	-	-	1	1
13	Коррекционные занятия воспитателя по заданию логопеда	-	5	5	5	5

№	Наименование занятий	1-ая младшая группа (от 2-х до 3-х лет)	2-ая младшая группа (от 3-х до 4-х лет)	Средняя группа (от 4-х до 5 лет)	Старшая группа (от 5 до 6 лет)	Подготовительная группа (от 6 до 7 лет)
	Всего	8	26	21	23	25
	Длительность занятия	10-12 мин.	15 мин.	20 мин.	25 мин.	30 мин.

3) План образовательных и развивающих занятий для детей с нарушением опорно-двигательного аппарата:

№	Наименование занятий	2-ая младшая группа (от 3-х до 4-х лет)	Средняя группа (от 4-х до 5 лет)	Старшая группа (от 5 до 6 лет)	Подготовительная группа (от 6 до 7 лет)
1	Ознакомление с окружающим миром	1	1	1	1
2	Развитие речи	2	2	2	2
3	Обучение грамоте	-	-	1	2
4	Математика	1	1	1	2
5	Лепка	1	1	1	1
6	Аппликация (конструирование)	1	1	1	1
7	Рисование	1	1	1	1
8	Занятия с логопедом	5	5	5	5
9	Лечебно-физическая культура (массаж), двигательная (физическая терапия)	2	2	2	2
10	Адаптивная физическая культура, физическая культура	2	2	2	2
11	Игра	1	1	1	1
12	Коррекционные занятия воспитателя (по подгруппам)	5	5	5	5
13	Кыргызский язык	-	-	2	2
14	Музыкальные занятия	-	-	2	-
	Всего:	22	22	27	-
	Длительность занятия	15 мин.	20 мин.	25 мин.	30 мин.

4) План образовательных и развивающих занятий для детей с нарушением интеллектуального развития:

№	Наименование занятий	Возрастные группы			
		1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
1	Физическая культура	3	3	3	3
2	Игра	6	6	6	6
3	Рисование	3	3	4	4
4	Конструирование	1	1	1	1
5	Ознакомление с окружающим миром	2	2	3	3
6	Развитие речи	2	2	3	3
7	Формирование элементарных математических представлений	2	2	3	3
8	Музыкальные занятия	3	3	3	3
	Всего:	23	23	26	26
	Длительность занятия	12-15 мин.	15 мин.	20-25 мин.	25-30 мин.

5) План образовательных и развивающих занятий для глухих и слабослышащих детей:

№	Наименование занятий	1-ая младшая группа	2-ая младшая группа	Средняя группа	Старшая группа	Подготовительная группа
1	Развитие речи	2	2	2	4	4
2	Развитие слухового восприятия	2	2	2	2	2
3	Математика	1	1	1	3	3
4	Рисование	1	1	1	1	1
5	Конструирование, аппликация	1	1	1	1	1

№	Наименование занятий	1-ая младшая группа	2-ая младшая группа	Средняя группа	Старшая группа	Подготовительная группа
6	Физическая культура	3	3	3	3	3
7	Лепка	1	1	1	1	1
8	Ознакомление с окружающим миром	1	1	1	1	1
9	Музыкальные занятия	2	2	2	2	2
10	Игра	1	1	1	1	1
	Всего:	14	14	14	19	19
	Длительность занятия	10-12 мин.	10-12 мин.	12-15 мин.	20-25 мин.	25-30 мин.

6) План образовательных и развивающих занятий для слепых и слабовидящих детей:

№	Наименование занятий	Младшая группа	Средняя группа	Старшая группа	Подготовительная группа
1	Развитие речи	2	2	2	2
2	Развитие зрительного восприятия	2	3	3	3
3	Математика	1	2	2	2
4	Грамматика	-	1	2	3
5	Рисование	1	1	2	2
6	Физическая культура	2	2	2	2
7	Лепка, аппликация	1	1	1	2
8	Музыкальные занятия	2	2	2	2
9	Плео воспитание	1	1	1	1
10	Ориентир на микро-, макропредметы	1	1	1	1
	Всего:	12	13	17	19
	Длительность занятия	10-12 мин.	12-15 мин.	20-25 мин.	25-30 мин.

**Примечание:**

(\*) Занятия чередуются через неделю.

(\*\*) При изучении кыргызского/русского языков предусматривается деление на подгруппы при наполняемости 25 и более детей.

При использовании современных методов обучения языку предусмотрено параллельное изучение другого языка (многоязычное образование) на занятиях, в свободное время в условиях создания многоязычной среды.

Обучение государственному, официальному и другим языкам в рамках дошкольных образователь-

ных программ ведется по методикам, соответствующим принципам дошкольного образования.

В рамках обучения предусматривается обучение государственному, официальному и другим языкам, знакомство с национальными и культурными традициями народов и национальных групп, проживающих на территории Кыргызской Республики.

39. Примерное расписание развивающих занятий для вариативных моделей дошкольных образовательных организаций/центров развития ребенка.

Примечание: проведение развивающих занятий предполагается 3 раза в неделю по 2 часа.

№	Время	1 день	2 день	3 день
1	25 мин.	Ознакомление с окружающим миром	Развитие речи (театрализованные игры)	Художественная литература
2	10 мин.	Подвижные игры на воздухе		
3	25 мин.	Обучение грамоте	Занимательная математика	Рисование
4	10 мин.	Подвижные игры на воздухе		
5	25 мин.	Конструирование	Лепка/аппликация	Кыргызский/русский языки
6	15 мин.	Музыкально-дидактические игры/развлечения		
7	10 мин.	Индивидуальная работа с детьми и родителями		

40. Примерное расписание развивающих занятий для вариативных моделей дошкольных образовательных организаций/центров развития ребенка.

Примечание: совместная деятельность родителей с детьми предусмотрены 2 раза в неделю по 3 часа.

№	Время	1 день	2 день
1	20 мин.	Игры по интересам (настольные, дидактические)	Игры по интересам (настольные, дидактические)
	15 мин.	Физическая пауза	
2	25 мин.	"Книжкин дом" (развитие речи, художественная литература, театр)	Конструирование, сенсорное развитие (пазлы,

№	Время	1 день	2 день
		рализованная деятельность)	мозанка, лего)
	15 мин.	Физическая пауза	
3	25 мин.	Изобразительное искусство (рисование, лепка, аппликация)	"Я и окружающий мир"
	15 мин.	Музыкально-дидактические игры	Подвижные игры
4	25 мин.	Занимательная математика	Изобразительное искусство/сюжетно-ролевые игры
	30 мин.	"Играем вместе" (совместная работа с родителями)	"Играем вместе" (совместная работа с родителями)

## 41. Примерный режим дня для групп 10-часового пребывания.

№	Мероприятие	Время
1	Утренний прием детей, игры, гигиенические процедуры (в утренний прием детей входит: беседа с родителями; осмотр ребенка; если в группе наложен карантин, то измерение температуры; индивидуальная работа; при благоприятной погоде утренний прием детей проходит на участке, утренняя гимнастика)	8:00-8:30
2	Завтрак	8:30-9:00
3	Подготовка к занятиям. Занятия, игры	9:00-10:40
4	Подготовка к прогулке. Прогулка	10:40-11:50
5	Возвращение с прогулки, подготовка к обеду	11:50-12:10
6	Обед	12:10-12:50
7	Подготовка ко сну. Сон	12:50-14:50
8	Постепенный подъем детей, воздушные ванны, гигиенические процедуры	14:50-15:20
9	Полдник	15:20-15:40
10	Игры, самостоятельная деятельность Подготовка к прогулке, прогулка, подвижные игры	15:40-16:40
11	Возвращение с прогулки, подготовка к ужину. Ужин (если в дошкольной образовательной организации не предусмотрен ужин, время игры и прогулки увеличивается)	16:40-17:30
12	Уход детей домой (беседы с родителями, индивидуальная работа)	17:30-18:00

## 42. Примерный режим дня для групп с 11-часовым пребыванием.

№	Мероприятие	Время
1	Прием детей	7:30-8:15
2	Завтрак	8:15-8:45
3	Подготовка к занятиям	8:45-9:00
4	Занятия	9:00-10:30
5	Подготовка к прогулке	10:30-10:45
6	Прогулка	10:45-11:50
7	Подготовка к обеду	11:50-12:10
8	Обед	12:10-12:45
9	Подготовка ко сну	12:45-13:00
10	Сон	13:00-14:50
11	Подъем, закаливающие процедуры	14:50-15:00
12	Полдник	15:00-15:20
13	Игры, самостоятельная деятельность	15:20-16:00
14	Прогулка	16:00-17:00
15	Ужин	17:00-17:30
16	Спокойные игры	17:30-18:10
17	Уход домой	18:10-18:30

43. Примерный режим дня для вариативных моделей дошкольных образовательных организаций/центров развития ребенка.

Примечание: вторая смена с 13:00-15:00.

№	Мероприятие	Время
1	Прием детей	9:00-9:30
2	Подготовка к занятиям. Занятия	9:30-11:30
3	Свободная игра. Совместная деятельность с детьми и родителями	11:30-12:00
4	Уход детей	12:00

44. Режимные моменты для дошкольных образовательных организаций с кратковременным (3 часа) пребыванием детей.

Примерный режим дня для групп утреннего пребывания (3 часа).

№	Мероприятие	Время
1	Прием детей, игры (в утренний прием детей входит: беседа с родителями о ребенке, при благоприятной погоде утренний прием детей проходит на участке)	8:30-9:00
2	Подготовка к занятиям. Занятия, игры	9:00-10:40
3	Подготовка к прогулке. Прогулка, игры	10:40-11:30
4	Уход детей	11:30

Примерный режим дня для групп дневного пребывания (3 часа).

№	Мероприятие	Время
1	Прием детей, игры (в дневной прием детей входит: беседа с родителями о ребенке, при благоприятной погоде дневной прием детей проходит на участке)	12:00-12:30
2	Подготовка к занятиям. Занятия, игры	12:30-14:10
3	Подготовка к прогулке, прогулка, игры	14:10-15:00
4	Уход детей	15:00

## Примечание:

1. Чем младше дети, тем промежутки между занятиями должны быть больше.

2. После работы с детьми каждой группы необходимо тщательное проветривание и влажная уборка помещения.

## Глава 9. Развивающая среда

45. Развивающая среда имеет огромное влияние на все области развития ребенка. Она включает создание безопасных психологических, физических, социальных, обучающих, материально-технических и других условий в соответствии с возрастными, физиологическими, языковыми, социальными и другими потребностями и особенностями развития детей дошкольного возраста. Создание развивающей среды предусматривается в помещениях и за ее пределами.

46. При создании развивающей среды используются следующие подходы:

- создание безопасного и здоровьесберегающего пространства для развития и обучения ребенка: среда должна быть безопасной, адаптированной к потребностям каждого ребенка (включая детей со специальными образовательными потребностями), стимулирующей, побуждающей детей исследовать, играть и учиться. Среда должна соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

- создание психологически комфортной социальной среды: среда должна быть основана на взаимопонимании и взаимодействии всех участников образовательного процесса (дети, родители, педагог и сообщество), в которой ребенок чувствует принадлежность к сообществу, участвует в планировании и организации среды, проявляет уважение

к окружающим;

- личностно-ориентированный подход: среда должна учитывать потребности, возможности и интересы каждого ребенка и группы в целом, быть комфортной для разнообразной деятельности детей (развитие когнитивных, физических, социально-эмоциональных и творческих способностей);

- поликультурный/мультикультурный (интеркультурный) подход: среда должна учитывать этническое, культурное, социальное, лингвистическое многообразие, формировать в детях доброжелательное отношение друг к другу, основанное на признании равенства и ценности каждого, развивать уважительное отношение к представителям разных культур;

- мультимодальный подход: в среде должны предусматриваться условия для обучения и развития детей с разными доминирующими типами восприятия: аудиальный (слуховой), визуальный, кинестетический, двигательный, дискретный (аналитический);

- дифференцированный подход: при создании развивающей среды необходимо обеспечить каждому ребенку условия для максимального развития его/ее способностей и удовлетворения познавательных потребностей на доступном для ребенка уровне и в оптимальном темпе. В среде должны быть разнообразные доступные, способствующие

развитию детей ресурсы и материалы. При организации развивающей должны быть предусмотрены благоприятные условия для саморазвития и самореализации каждого ребенка;

- гендерно-чувствительный подход: при таком подходе используются методы, которые направлены на продвижение гендерного равенства, где девочки и мальчики имеют равные права и обязанности; целью использования данного подхода является: развитие самооценки, самоуверенности ребенка, освобождение детей от ограничивающих гендерных стереотипов в благоприятной среде, где нет доминирования одного пола над другим.

47. Развивающая среда должна отвечать следующим требованиям:

1) быть безопасной и здоровьесберегающей в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

2) учитывать потребности и возможности всех детей, в том числе детей со специальными образовательными нуждами;

3) быть функциональной и трансформируемой, обеспечивающей разные виды деятельности: игровую, познавательную, двигательную (развитие мелкой и крупной моторики), творческую и исследовательскую активность;

#### Глава 10. Материалы и оборудование

49. Обеспечение дошкольных образовательных организаций твердым и мягким инвентарем должно осуществляться в соответствии с Госстандартом и санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

50. Мебель должна соответствовать возрасту и росту, числу детей в каждой возрастной группе согласно перечню типового оборудования по Госстандарту и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

#### Глава 11. Здоровье детей

54. В дошкольной образовательной организации должны быть созданы условия для физического развития и укрепления здоровья в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

55. Медицинское обслуживание и систематическое медицинское наблюдение за состоянием здоровья детей с профилактической целью в дошкольной образовательной организации осуществляется медицинским персоналом.

56. В дошкольных образовательных организациях предусматривается штатный медицинский работник, который осуществляет:

1) контроль за физическим и нервно-психическим развитием детей, соблюдением режима дня, проведением профилактических оздоровительных мероприятий и организацией питания;

2) наблюдают за нормами физической нагрузки в соответствии с состоянием здоровья ребенка, с учетом видов физических упражнений и длительности проведения занятий;

3) закаливающие процедуры с участием педаго-

4) обеспечивать эмоциональное благополучие каждого ребенка, поддерживать и стимулировать самостоятельность, самовыражение и право выбора;

5) быть вариативной, включающей разнообразные развивающие и обучающие материалы с учетом многообразия, инклюзивности, поликультурности и гендерной чувствительности;

6) поддерживать и стимулировать развитие речи, грамотности, развивать предпосылки к обучению с учетом индивидуальных и возрастных особенностей ребенка;

7) обеспечивать свободный доступ детей ко всем ресурсам;

8) среда должна быть комфортной и дружелюбной к каждому ребенку, свободной от насилия;

9) должна быть оснащена книгами, развивающими игрушками, обучающими материалами, дидактическими и развивающими пособиями и наглядными материалами в соответствии с программными задачами, многофункциональностью, вариативностью и экологической безопасностью.

48. Внутренний и внешний мониторинг развивающей среды должен осуществляться на постоянной и систематической основе в соответствии с пунктом 77 настоящего Госстандарта.

51. Дидактические материалы и игры должны соответствовать возрасту, индивидуальным особенностям, интересам и потребностям детей.

52. Материалы и оборудование, игрушки, спортивный инвентарь, мебель должны соответствовать требованиям безопасности и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

53. Мультимедийные технические средства обучения должны соответствовать образовательным программам.

гического персонала дошкольных образовательных организаций.

57. При отсутствии врачей-педиатров и медицинских работников в штате дошкольной образовательной организации данная деятельность осуществляется медицинским персоналом организаций здравоохранения по месту нахождения дошкольной образовательной организации.

58. Для организации медицинских услуг в медицинском пункте дошкольной образовательной организации, а также в каждой группе должна быть аптечка неотложной помощи.

Приобретение медикаментов и изделий медицинского назначения осуществляют ответственные лица дошкольной образовательной организации по заявкам медицинских работников.

Хранение лекарственных средств осуществляется в специально отведенном, недоступном для детей месте.

59. В случае возникновения у ребенка состояний, требующих оказания специализированной медицинской помощи, следует сообщить родите-

лям/законным представителям и немедленно доставить ребенка в близлежащую лечебно-профилактическую организацию.

60. В период увеличения числа острых респираторных заболеваний организуется утренний осмотр каждого ребенка.

Заболевшие дети изолируются в целях предотвращения распространения заболевания и оказания им первой врачебной или неотложной помощи.

При подозрении или возникновении инфекционного заболевания ребенок не допускается к посещению дошкольной образовательной организации до окончания установленного карантина.

61. Персонал дошкольной образовательной организации и лица, осуществляющие услуги по образованию и уходу за детьми:

1) проходят инструктаж у медицинского работника по профилактике заболеваний, особенно инфекционных, и оказанию первой медицинской помощи;

2) обеспечивают соблюдение гигиенических ус-

#### Глава 12. Организация питания детей в детских дошкольных образовательных организациях

64. Строгое соблюдение режима является одним из основных требований рационального, сбалансированного, качественного питания детей в дошкольных образовательных организациях.

65. Перечень необходимых документов по организации питания:

1) приказы и распоряжения вышестоящих организаций по организации питания;

2) приказ руководителя дошкольной образовательной организации об организации питания детей;

3) наличие "Примерных/перспективных меню" (технологические карты);

4) утвержденные методические рекомендации по организации питания в дошкольных образовательных организациях;

5) наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей;

6) наличие графика закладки основных продуктов питания;

7) наличие графика выдачи готовой продукции для организации питания в группах;

8) нормы порций - объем пищи в граммах для детей в соответствии с возрастом;

9) график выдачи продуктов питания из кладовой в пищеблок;

10) ежедневное меню - требование на следующий день;

11) журнал бракеража сырой продукции;

12) журнал бракеража готовой продукции;

13) журнал витаминизации 3-х блюд;

14) накопительная ведомость;

15) журнал регистрации медицинских осмотров работников пищеблока;

16) наличие на пищеблоке инструкций по выполнению санитарно-эпидемиологического режима.

66. Основные требования к организации питания детей в дошкольных образовательных организациях:

1) соответствие пищевой продукции, предназна-

ченной для потребления воспитанниками дошкольной образовательной организации, требованиям, установленным техническими регламентами Таможенного союза/Евразийского экономического союза в сфере безопасности пищевой продукции;

2) соблюдение калорийности пищевого рациона суточным энергозатратам;

3) сочетание химического состава, калорийности и объема (массы) рациона питания возрастным потребностям и особенностям организма детей;

4) сбалансированное соотношение пищевых веществ в рационе (белков, жиров и углеводов, а также белков животного и жиров растительного происхождения);

5) соблюдения технологии приготовления пищи, правил хранения, обработки продуктов с целью сохранения биологической и пищевой ценности, высоких органолептических свойств и усвояемости пищевых веществ;

6) использование широкого ассортимента продуктов, в том числе овощей, фруктов, ягод, зелени;

7) в зимне-весенний период года (с ноября по май) обязательное проведение витаминизации готовых блюд (3-е блюдо) поливитаминными добавками или витамином "С";

8) строгое соблюдение режима питания;

9) обеспечение безопасности пищи и пищевых продуктов;

10) совместимость продуктов, их взаимозаменяемость;

11) учет индивидуальных особенностей детей, в том числе непереносимость ими некоторых продуктов и блюд.

67. Контроль за организацией питания:

1) выполнение требований, утвержденных санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

2) ведение специальной документации в дошкольной образовательной организации;

3) организация и ответственность за питание де-

тей возлагаются на руководителей и медицинских работников дошкольных образовательных органи-

заций, территориальные органы управления/отделы образования и органы местного самоуправления.

### Глава 13. Безопасность детей

68. Руководители дошкольных образовательных организаций и лица, осуществляющие услуги по дошкольному образованию и уходу за детьми, обязаны:

1) предпринимать все необходимые меры по обеспечению безопасности детей как внутри, так и снаружи помещения на территории дошкольной образовательной организации и руководствоваться санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

2) совместно со службами уполномоченного государственного органа исполнительной власти Кыргызской Республики в области гражданской защиты, пожарной, радиационной безопасности, безопасности людей на водных объектах и гидрометеорологии проводить регулярные учения по эвакуации детей и персонала;

3) проводить занятия с работниками организации по эвакуации при стихийных бедствиях, а также с родителями, оповещая их о месте нахождения детей в случае эвакуации;

4) знать инструкцию по охране жизни и здоровья детей;

5) знать инструкции по пожарной безопасности;

### Глава 14. Здания и участки

69. Здания, помещения и участки должны отвечать:

1) требованиям технической эксплуатации здания и противопожарной безопасности;

2) санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима

### Глава 15. Квалификационные требования и профессиональные компетенции к руководителям и педагогическим работникам дошкольного образования

70. Госстандарт определяет следующие квалификационные требования к руководителям и педагогическим работникам, осуществляющим дошкольное образование и услуги по уходу за детьми:

1) наличие обязательного педагогического образования (преимущественно в сфере дошкольного образования);

2) отсутствие судимости или медицинских противопоказаний, о чем должны быть предоставлены соответствующие документы (справки), перечень которых определяется законодательством Кыргызской Республики;

3) обязательная переподготовка педагогических работников по специальности дошкольного образования;

4) прохождение курсов повышения квалификации не реже 1 раза в 5 лет;

5) знание законодательства Кыргызской Республики, связанного с профессиональной деятельностью;

6) знание общей педагогики и психологии развития ребенка раннего и дошкольного возраста, включая вопросы эффективного воспитания мальчиков и

6) проводить занятия с детьми по организации безопасности жизнедеятельности;

7) закреплять навыки безопасного поведения во всех видах деятельности детей;

8) обеспечивать помещения и прилегающую территорию необходимым противопожарным оборудованием;

9) иметь план эвакуации при чрезвычайных ситуациях;

10) иметь телефон и телефонные номера служб (пожарная часть, скорая медицинская помощь, милиция, территориальный орган управления в области гражданской защиты, пожарной, радиационной безопасности, безопасности людей на водных объектах и гидрометеорологии) в доступном и видном месте.

Номера телефонов родителей/законных представителей должны иметься в каждой группе.

Ответственные лица дошкольной образовательной организации и лица, имеющие лицензию на образовательные услуги и уход за детьми, должны гарантировать родителям безопасность пребывания детей.

работы в дошкольных образовательных организациях;

3) нормам по оснащению необходимыми приспособлениями для детей со специальными нуждами.

девочек в процессе их гендерной социализации;

7) владение теорией, методикой дошкольного образования и современными технологиями работы с детьми.

71. Профессиональные компетенции руководителей и педагогических работников дошкольных образовательных организаций.

Основная профессиональная задача педагога - создание условий для гармоничного развития детей.

Для этого педагогический работник дошкольного образования должен владеть следующими профессиональными компетенциями:

1) интеллектуально-педагогическая - умение применять полученные знания, опыт в профессиональной деятельности для эффективного обучения и воспитания, способность педагога к инновационной деятельности;

2) информационная - объем информации педагога о себе, воспитанниках, родителях и о коллегах;

3) регулятивная - умение педагога управлять своим поведением, контролировать свои эмоции, способность к рефлексии, стрессоустойчивость;

4) коммуникативная - значимое профессиональное качество, включающее речевые навыки, умение слушать, сопереживать, понимать другого, отзываться на просьбы, организовать ведущий вид деятельности - игру, умение выстраивать конструктивные отношения с родителями/законными представителями и коллективом.

72. В целях повышения качества дошкольного образования необходимо совершенствовать свои профессиональные компетенции через основные пути их развития:

1) курсы повышения квалификации, обучающие тренинги, семинары;

2) исследовательскую, экспериментальную деятельность;

3) инновационную деятельность, освоение новых педагогических технологий;

### Глава 16. Взаимодействие родителей/законных представителей по вопросам обучения, развития и воспитания детей раннего и дошкольного возраста

73. Повышение качества дошкольного образования находится в прямой зависимости от уровня подготовленности педагогических кадров и от тесного взаимодействия семьи и дошкольной образовательной организации в вопросах обучения, развития и воспитания детей раннего и дошкольного возраста.

74. Родители/законные представители имеют право:

1) ознакомиться с Уставом организации, осуществляющей дошкольную образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с обучающей и развивающей программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

2) ознакомиться с содержанием образования и развития, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с мониторингом развития ребенка;

3) защищать права и законные интересы детей;

4) воспитывать ребенка, заботиться о получении им образования, руководить его/ее действиями в соответствии с возрастом и способностями;

5) создавать необходимые условия для полноценного образования, развития, воспитания, укрепления здоровья ребенка и подготовки к самостоятельной жизни в семье и обществе;

6) присутствовать при обследовании детей на психолого-медико-педагогической консультации при обсуждении результатов обследования и подготовки заключения.

75. Родители/законные представители обязаны:

1) развивать и воспитывать детей раннего и до-

4) активное участие в педагогических конкурсах, мастер-классах в методических объединениях;

5) умение ориентироваться в информационном потоке и использовать современные технологии;

6) умение анализировать и обобщать собственный педагогический опыт;

7) проведение анализа, позволяющего отслеживать динамику развития ребенка и результаты усвоения образовательных программ;

8) непрерывное самообразование.

Сформированные профессиональные компетенции дают возможность педагогам выбирать эффективные способы решения профессиональных задач, творчески выполнять профессиональные обязанности, повышать свою квалификацию, создавать конкурентоспособность, а главное - повышать качество дошкольного образования.

школьного возраста;

2) соблюдать правила внутреннего распорядка, требования локальных нормативных актов, предусмотренных образовательной организацией;

3) уважать честь и достоинство детей;

4) уважать честь и достоинство работников дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную и развивающую деятельность;

5) участвовать в управлении организации, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой Уставом этой организации.

76. Территориальные органы управления образованием, органы местного самоуправления и дошкольные образовательные организации оказывают помощь родителям/законным представителям в:

1) предоставлении консультативной и методической помощи родителям/законным представителям по вопросам развития детей раннего и дошкольного возраста;

2) создании условий для участия родителей/законных представителей в образовательной и развивающей деятельности;

3) поддержке родителей/законных представителей в воспитании детей, охране и укреплении их здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;

4) взаимодействии с родителями/законными представителями по вопросам образования ребенка, непосредственного вовлечения их в образовательную деятельность, в том числе посредством создания образовательных проектов совместно с семьей на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи.

### Глава 17. Финансирование

77. Финансирование государственных и муниципальных дошкольных образовательных организаций осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Кыргызской Республики.

78. Контроль финансово-хозяйственной дея-

тельности дошкольной образовательной организации осуществляется в порядке, установленном законодательством в сфере финансирования образовательных организаций Кыргызской Республики.

## Глава 18. Мониторинг и оценка выполнения Госстандарта

79. С целью исполнения законодательства Кыргызской Республики в сфере дошкольного образования, выявления результатов образовательной деятельности, проблемных сторон педагогического процесса и определения ожидаемых результатов, а также решения ряда основных задач по улучшению качества образовательного процесса и проведения целенаправленной аналитически обоснованной работы по его совершенствованию с учетом возможностей (качества условий, процесса и результатов) проводится внешний и внутренний мониторинг в соответствии с индикаторами согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Госстандарту.

80. Внешний мониторинг деятельности дошкольной образовательной организации или лиц, предоставляющих услуги по образованию и уходу за детьми, проводится уполномоченным органом Кыргызской Республики в области образования и его территориальными подразделениями.

Внешний мониторинг может проводиться не более одного раза в год.

81. Внутренний мониторинг осуществляется руководителями и педагогами дошкольной образовательной организации через отслеживание и контролирование процесса образования и развития детей, их достижений с целью улучшения работы и соответствия нормативам настоящего Госстандарта и программам.

82. Объектами мониторинга и оценки являются:  
1) определение уровня доступности дошкольного образования и численности детей от 6 месяцев до 7 лет, получающих дошкольное образование;

2) предоставление образовательных и развивающих услуг для детей раннего и дошкольного возраста всеми видами дошкольных образовательных организаций вне зависимости от форм собственности;

венности;

3) время пребывания детей во всех видах дошкольных образовательных организаций;

4) содержание образовательной деятельности, организация образовательного и развивающего процесса по программам раннего и дошкольного образования;

5) уровень развития и здоровья детей;

6) кадровое обеспечение дошкольной образовательной организации;

7) материально-техническое обеспечение;

8) условия для организации развивающей и безопасной среды;

9) механизмы взаимодействия с семьей и сообществом;

10) управление и эффективная деятельность.

83. Для проведения эффективного и объективного мониторинга уполномоченным органом Кыргызской Республики в области образования и его территориальными подразделениями либо дошкольной образовательной организацией создается рабочая группа (не менее 3-х человек), состоящая из специалистов, имеющих профильное образование, опыт работы в области дошкольного образования, с участием родителей, представителей местного сообщества и некоммерческих организаций.

84. В зависимости от поставленной цели и задач мониторинга могут использоваться различные приемы сбора информации (анкетирование, интервьюирование, опросы, тесты, беседы).

85. Результаты мониторинга анализируются рабочей группой и могут быть рекомендованы в качестве руководства для решения проблемных сторон педагогического процесса и образовательной деятельности.

Приложение 1  
к Государственному образовательному стандарту Кыргызской Республики "Дошкольное образование и уход за детьми"

## Возрастные нормы как ориентир развития детей от 1 года до 7 лет

№	Навыки	От 1 года до 2-х лет	От 2-х до 3 лет	От 3-х до 4-х лет	От 4-х до 5-ти лет	От 5-ти до 6-ти лет	От 6-ти до 7-ми лет
<b>1. Образовательные результаты в области физического развития</b>							
1	Физическая культура	Умеет самостоятельно вставать и садиться. Умеет ходить самостоятельно или с поддержкой с одной стороны	Умеет бегать, прыгать на двух ножках, приседать, перешагивать через препятствие, лежащее на полу, ходить на цыпочках	Владеет элементарными навыками выполнения основных видов движений (бег, прыжки, катание, ловля мяча двумя руками, повороты)	Выполняет самостоятельно жизненно важные движения (бег с разной скоростью, прыжки на одной и двух ногах, вперед, в стороны, на месте, удерживать равновесие, выполнять разные виды шагов)	Проявляет творческий подход при выполнении основных движений (ходит на дальние расстояния, лазает по лестницам, ходит по бревну, перепрыгивает через невысокую скамейку, хорошая координация движений)	Умеет выполнять основные виды движений, достигая качественных и количественных показателей, соответствующих возрасту (бегать в разном темпе, висеть на турнике, во время ходьбы или бега может подпрыгивать, чередуя ноги, успешно кататься

№	Навыки	От 1 года до 2-х лет	От 2-х до 3 лет	От 3-х до 4-х лет	От 4-х до 5-ти лет	От 5-ти до 6-ти лет	От 6-ти до 7-ми лет
2	Самостоятельная двигательная активность	Выполняет действия, заученные ранее, играя с игрушкой. Умеет играть в рядом, самостоятельно находить яркие, привлекающие внимание предметы в пространстве	Совершает основные действия самостоятельно, без поддержки и помощи взрослых	Умеет соблюдать элементарные правила в совместных играх	Умеет самостоятельно играть в различные игры и соблюдать все правила игры	Владеет навыками организации подвижных игр с группой детей	Умеет произвольно управлять своими движениями и осознанно следовать правилам игры. Сформирован элементарный самоконтроль за двигательной деятельностью
3	Культурно-гигиенические навыки	Выполняет элементарные навыки умывания, одевания, раздевания с помощью взрослого	Владеет элементарными навыками личной гигиены	Знает и соблюдает правила личной гигиены	Знает последовательность выполнения гигиенических процедур	Самостоятельно выполняет гигиенические процедуры	Владеет навыками самообслуживания и взаимопомощи при проведении гигиенических процедур, знает и выполняет все способы закаливания
4	Навыки здорового образа жизни		Оповещает взрослых, если у него что-то болит	Описывает, что для него значит быть здоровым. Соблюдает осторожность в опасных ситуациях	Знает и соблюдает элементарные правила поведения в детском саду. Умеет обращаться с растениями, животными и насекомыми	Осознанно выполняет правила безопасности. Понимает важность и необходимость закаливающих процедур	Знает способы закаливания организма и сохранения правильной осанки. Может рассказать, как сохранить свое здоровье и здоровье других

## 2. Образовательные результаты в области когнитивного развития

5	Познание окружающего мира	Владеет знаниями о себе, семье. Узнает животных, растения, предметы ближайшего окружения. Различает живые существа, растения, проявляет к ним интерес	Проявляет любознательность, особый интерес к людям и их поступкам, проявляет доброжелательное отношение к животным	Способен замечать и называть простейшие изменения в природе, погоде. Выполняет элементарные трудовые поручения совместно со взрослыми по уходу за растениями	Понимает простейшие причинно-следственные связи в живой, неживой природе и общественной жизни. Владеет некоторыми нормами поведения на природе	Систематизирует, группирует и решает познавательные задачи в наглядно-образном и наглядно-образном плане. Способен находить сходство и различие. Понимает многообразие окружающего мира. Знает признаки и свойства растений, среду обитания животных	Обобщает представления об объектах окружающей действительности на основе выделения характерных и существенных признаков. Различает и называет животных и растения по мелким отличительным признакам. Ухаживает за обитателями живого уголка. Соблюдает осторожность, оказавшись в новых жизненных ситуациях
6	Элементарные математические представления	Понимает указания взрослого и может найти предмет в окружающем пространстве	Владеет первоначальными навыками ориентировки в пространстве	Демонстрирует представления о времени, пространстве	Имеет представление о времени (части суток: утро, день, ночь; дни: сегодня, вчера, завтра), понятиях: быстро, медленно	Различает структурные характеристики геометрических фигур, количественные отношения в прямом и обратном порядке	Классифицирует объекты по разным признакам; устанавливает пространственные отношения в прямом и обратном порядке с помощью слов; владе-

№	Навыки	От 1 года до 2-х лет	От 2-х до 3 лет	От 3-х до 4-х лет	От 4-х до 5-ти лет	От 5-ти до 6-ти лет	От 6-ти до 7-ми лет
							ет приемами логического мышления
7	Ориентировка в свойствах предметов	Группирует однородные предметы по одному из следующих признаков (величина, форма). Различает четыре основных цвета	Различает основные цвета, форму, величину, фактуру предметов	Знает и называет характерные отличия предметов способом сравнения (наложения, приложения)	Называет признаки и характерные отличия предметов на основе осязательного, слухового и обонятельного восприятия	Рассматривает свойства и признаки предметов как категории познавательной деятельности	Владеет знаниями о свойствах и разновидностях различных материалов, используемых для изготовления предметов в зависимости от их назначения и применения в жизни человека
8	Работа с информацией		Проявляет интерес к различным источникам информации	Определяет разницу в старой и новой информации	Понимает необходимость в получении новой информации	Понимает и может представить новую информацию, объясняет, кому она будет интересна	Анализирует полученную информацию и использует ее осознанно
9	Поисковая и экспериментальная деятельность	Владеет умением вталкивать в различные углубления (отверстия) предметы в соответствии с их формой углубления	Экспериментирует с различными предметами (разъединять, соединять, конструировать) с помощью взрослых	Самостоятельно экспериментирует со знакомыми материалами	Целенаправленно экспериментирует с новыми материалами, моделирует их и выделяет наиболее общие признаки между предметами	Последовательно и результативно экспериментирует, устанавливает простейшие причинно-следственные связи	Умеет ставить цель в экспериментальной деятельности, достигать результата
10	Конструктивные навыки	Умеет составлять элементарные конструкции при помощи взрослого	Воспроизводит простые конструкции по показу взрослого (умеет накладывать, прикладывать, прикладывать)	Умеет использовать строительный материал, варьируя различными способами. Знает и называет их основные детали	Проявляет самостоятельность при выборе материала для конструкции, стремится выполнять постройки	Владеет несколькими простыми обобщенными способами конструирования и использует одни и те же способы для получения разных результатов	Владеет практическим моделированием реальных и абстрактных объектов из геометрических фигур в виде аппликаций или рисунков
<b>3. Образовательные результаты в области социального и эмоционального развития</b>							
11	Навыки культуры поведения	Владеет элементарными нормами поведения. Сформированы положительные привычки	Понимает нормы и правила поведения, использует слова приветствия, прощания, благодарности	Владеет знаниями о человеческих отношениях, понимает эмоциональное состояние	Проявляет элементарную заботу о близких и окружающих людях	Может попросить помощи в необходимых ситуациях, уважает желания других людей	В практической деятельности учитывает базовые нормы поведения, этикета, правила поведения на природе. Демонстрирует понимание в случае нарушения правил поведения
12	Взаимодействие со взрослыми и сверстниками	Умеет внимательно слушать взрослого, выполняет его указания. Запоминает и выполняет несложные поручения	Проявляет отзывчивость, доброжелательность, сочувствие к близким людям, сверстникам	Умеет входить в устойчивые игровые объединения со сверстниками и общаться со взрослыми на познавательные темы	Выполняет совместные со взрослыми трудовые действия. Осознает свое положение среди сверстников и свое "Я"	Умеет сотрудничать со взрослыми и сверстниками, ставить общую цель и обсуждать их результаты	Умеет дружелюбно включаться в совместную деятельность со взрослыми, стремиться быть полезным и получать удовлетворение
13	Представление о нравственных нормах	Умеет пользоваться словами, необходимыми для выражения	Знает и понимает, что такое "хорошо", а что такое "плохо"	Умеет оценивать свой поступок и поступки сказочных персонажей	Соблюдает нравственные нормы и правила поведения в обществе	Соблюдает нравственные нормы поведения, испытывает радость, удовлетворение	Знает этические нормы и ценности своего и других народов, про-

№	Навыки	От 1 года до 2-х лет	От 2-х до 3 лет	От 3-х до 4-х лет	От 4-х до 5-ти лет	От 5-ти до 6-ти лет	От 6-ти до 7-ми лет
		желаний и налаживания взаимоотношений с окружающими					летворение от хороших поступков, переживание при нарушении норм
							являет эмпатно, толерантность. Владеет навыками по соблюдению правил общественного порядка, доступных для понимания данной возрастной группы
<b>4. Образовательные результаты в области творческого и эстетического развития</b>							
14	Музыкальная деятельность	Умеет передать веселый характер плясовой мелодии несложными движениями	Умеет тонировано подпевать, запоминая слова песенок, одновременно может выполнять несколько действий (петь, хлопать в ладоши, крутиться, махать ручками, поворачиваться корпусом)	Различает темп и ритм музыкального произведения, различает звуки по высоте, реагирует на начало и окончание мелодии	Поет протяжно, четко произносит слова; выполняет танцевальные, музыкально-ритмические движения	Владеет простейшими навыками игры на детских музыкальных инструментах, различает основные свойства музыкального звука. Владеет элементарными навыками певческой импровизации	Различает мелодию и аккомпанирующий музыкальный инструмент. Воспринимает и воспроизводит минорное и мажорное звучание при игре на детских инструментах, пении и танце
15	Художественная деятельность		Заполняет лист бумаги яркими пятнами, мазками, лепит плоские, круглые формы	Владеет навыками лепки (продлевает углубления, украшает предметы). Умеет проводить на листе бумаги прямые вертикальные, горизонтальные волнообразные линии	Владеет основными техническими навыками и умениями для изображения в соответствии с заданием.	Самостоятельно выбирает технические средства изображения в соответствии с заданием.	Самостоятельно применяет различные технические средства, дополняет и украшает работу новыми деталями
16	Эстетическое восприятие окружающей мира	Всматривается в яркие цвета красок, проявляет восхищение, радость	Проявляет радость, эмоциональный отклик при рассмотрении игрушек, отмечает их яркость, красочность	Проявляет интерес к различным видам изобразительного искусства, аккуратно использует материалы	Располагает геометрические формы и растительные элементы в пространстве в соответствии с определенным ритмом. Эмоционально воспринимает танцевальный характер музыки, замечает красоту окружающего мира	Проявляет интерес к декоративному искусству, дизайну, выбирает и обосновывает приемы работы, использует рационально материалы для работы, эмоционально откликается на красоту природы, одежду и убранство помещения	Формулирует собственное отношение к объектам окружающей среды и производимым различиям искусства на основе цвета и формы предметов, других эмоциональных факторов
<b>5. Образовательные результаты в области грамотности и коммуникации</b>							
17	Культура общения	Умеет выполнять просьбу, выраженную простым предложением	Умеет вступать в контакт со сверстниками	Понимает речь взрослого, умеет слушать вопросы и отвечать на них	Умеет вступать в контакт со взрослыми, детьми и выполнять их просьбы	Знает правила коммуникации в общественных местах и соблюдает их	Владеет правилами речевого общения; несловесными средствами общения; речевым этикетом
18	Грамматический строй речи	Умеет пользоваться простыми словами и объяснять их	Умеет выразить свою мысль, чтобы быть понятым	Умеет применять необходимые слова и словосочетания	Умеет согласованно составлять сложносочиненные и сложноподчиненные предложения	Умеет проявлять критическое отношение к речи и стремится говорить грамматиче-	Грамматически правильно конструирует словосочетания и предложения. Ис-

№	Навыки	От 1 года до 2-х лет	От 2-х до 3 лет	От 3-х до 4-х лет	От 4-х до 5-ти лет	От 5-ти до 6-ти лет	От 6-ти до 7-ми лет
					жения с помощью вопросов взрослого	ски правильно	пользует в речи трудные формы знакомых слов
19	Звуковая культура речи	Умеет отчетливо произносить гласные и доступные в артикуляционном отношении согласные звуки	Умеет правильно артикулировать гласные и согласные звуки	Умеет четко произносить слова, вслушиваясь в их звучание	Умеет правильно произносить все звуки родного языка	Умеет активно играть со словами, дифференцируя звуки, пользуясь различными способами интонационной выразительности	Говорит чисто, правильно, выразительно; классифицирует звуки, составляет слоги и слова с помощью условных звуковых обозначений
20	Словарный запас	Воспроизводит правильно слова и фразы, произнесенные взрослыми	Умеет отвечать на вопросы о себе, членах семьи, любимых игрушках	Называет все действия, предметы, явления, их признаки и качества	Умеет пользоваться словами, не опираясь на наглядно представленную ситуацию, активизировать в речи глаголы	Понимает многозначность слова, используя в речи антонимы, синонимы	Владеет навыками словообразования. Умеет объяснять значения слов и употреблять в речи признаки, свойства предметов
21	Связная речь	Умеет выражать словами и короткими фразами просьбу, внимательно слушать задание и передавать его другому лицу	Умеет пользоваться словами для выражения желаний, чувств, мыслей	Умеет правильно отвечать на вопросы при рассмотрении картин, предметов, наблюдать за объектом живой и неживой природы	Владеет основной формой общения, диалогической речью. Умеет использовать высказывания из 2-3 предложений	Составляет монолог, употребляя разные части речи, эпитеты и сравнения	Составляет связный и последовательный рассказ по картине, заданной тематике, высказываясь простыми распространенными предложениями
22	Творческая речевая деятельность	Понимает сложный сюжет маленьких инсценировок с игрушками и умеет подражать их действиям	Умеет рассказывать наизусть потешки для пальчиковых игр, стишки	Умеет применять простейшие приемы интонационной выразительности речи для характеристики персонажей	Рассказывает знакомые сказки, сочиняет небольшие рассказы по игрушкам	Сочиняет истории, понимает и использует слова в переносном и иносказательном смысле	Рассказывает различные истории, сочиняет сказки, проявляет интерес к игре с рифмой и словом
23	Восприятие произведений	Понимает короткие рассказы, стихотворения, потешки с использованием соответствующих картинок	Умеет эмоционально откликаться на произведения народного творчества	Умеет передать свое отношение к персонажу, различным событиям	Умеет называть несколько произведений, которые ему нравятся, использовать литературные образы в игре	Проявляет интерес к книгам, может выразительно читать наизусть стихи	Пересказывает текст знакомых произведений по зрительной опоре
24	Основы грамоты					Определяет на слух звук, замечает слова с заданным звуком, проводит звуковой анализ в трех звуковых словах, работая со словом, сформировано представление о звуке, букве, слоге, слове, предложении. Слышит и выделяет ударный слог	Применяет знания при анализе произношения и звучания звуков. Проводит звуковой анализ трех- и четырех звуковых слов, характеризует звуки
25	Навыки в целом (втором) языке			Понимает обращенную речь взрослого и реагирует на нее соответствующим образом. Проявляет	Иницирует, поддерживает и завершает короткий диалог с детьми и взрослыми. Строит простые пред-	Самостоятельно справляется с простой ситуацией ежедневного общения. Самостоятельно строит про-	Самостоятельно справляется с различными ситуациями ежедневного общения. Иницирует

№	Навыки	От 1 года до 2-х лет	От 2-х до 3 лет	От 3-х до 4-х лет	От 4-х до 5-ти лет	От 5-ти до 6-ти лет	От 6-ти до 7-ми лет
				ляет в речи эмоции и использует различные интонации. Правильно произносит звуки целевого языка. Составляет простой монолог на заданную тему. Проявляет интерес к целевому языку и связанной с ним культуре	ложения с помощью наводящих вопросов взрослого, самостоятельно строит связный рассказ из 2-3 предложений. Пересказывает сказку при помощи наглядного материала, проявляет интерес к целевому языку и культуре	стые предложения. Строит сложноподчиненные и сложноподчиненные предложения с помощью наводящих вопросов взрослого. Соблюдает правила речевого этикета в различных ситуациях общения. Самостоятельно строит связный рассказ как минимум из 5 предложений, пересказывает простые детские сказки. Описывает основные праздники и обычаи целевой культуры	общение на целевом языке с детьми и взрослыми. Самостоятельно использует в речи предложения различных конструкций, соблюдает правила речевого этикета в различных ситуациях общения. Самостоятельно строит связный рассказ из 7 и более предложений, придумывает простое повествование. Демонстрирует уважительное отношение к собственной и целевой культуре

Приложение 2  
к Государственному образовательному стандарту Кыргызской Республики "Дошкольное образование и уход за детьми"

### Основные ориентиры развития детей к 7 годам на этапе завершения дошкольного образования

#### 1. Физическое развитие

1. Физически развитый, овладевший основными культурно-гигиеническими качествами, проявляет интерес к физическим упражнениям.

2. Развита крупная и мелкая моторика; умеет самостоятельно одеваться, завязывать шнурки, застегивать пуговицы, собирать вещи, пользоваться ножницами, держать ручку.

3. Владеет основными движениями, подвижен, вынослив, может контролировать свои движения и управлять ими.

4. Умеет быстро и скоординировано изменять положения тела, ходить по прямой линии, прыгать на одной ноге, бросать и ловить мяч.

5. Обладает развитой потребностью бегать, прыгать, скакать.

#### 2. Когнитивное развитие

6. Проявляет интеллектуальную активность.

7. Умеет сравнивать, обобщать, анализировать, систематизировать, классифицировать, делать вывод и находить связи между предметами, явлениями и действиями.

8. Проявляется познавательный интерес, с удовольствием экспериментирует, проявляет догадку и сообразительность.

9. Способен к волевым усилиям, к произвольным действиям, преодолевать сиюминутные побуждения, доводить начатое дело до конца.

10. Может самостоятельно планировать свои

действия, стремится к результативному выполнению работы.

11. Внимание:

- формируется произвольное внимание;
- выполняет задание, не отвлекаясь в течение 15-20 минут;

- находит 7-10 различий между предметами;
- удерживает в поле зрения 8-10 предметов;
- выполняет самостоятельно задания по предложенному образцу;

- копирует в точности узор или движение;
- умеет находить одинаковые предметы;
- ориентируется в пространстве.

12. Память:

- запоминает не менее 7-8 предложенных предметов или названных слов;
- запоминает и рассказывает стихотворения, загадки;

- пересказывает близко к тексту рассказы или сказки;

- рассказывает по памяти содержание сюжетной картинки;

- рассказывает о событиях своей жизни, вспоминая все подробности.

13. Мышление:

- обобщает, классифицирует предметы в группы по определенным признакам;

- анализирует, обоснованно находит "лишний" предмет в группах, не подходящий к общим признакам;



- выстраивает последовательность событий и составляет связный рассказ по картинкам;
- решает простые логические задачи;
- выстраивает логический ряд из фигур;
- подбирает подходящие предметы друг к другу, связывая их между собой по смыслу;
- склонен наблюдать, исследовать, экспериментировать, находя логические связи;
- проявляет любознательность, задает вопросы, касающиеся различных предметов и явлений, интересуется причинно-следственными связями (как, почему, зачем), пытается самостоятельно придумывать объяснения явлениям природы и поступкам людей.

#### 14. Воображение:

- обладает развитым воображением, которое реализуется в разных видах деятельности и прежде всего в игре;
- проявляет фантазию в игре, творческой деятельности;
- может фантазировать вслух, играть звуками и словами;
- различает условную и реальную ситуации, в том числе игровую и учебную.

#### 15. Восприятие:

- воспринимает информацию как устную, так и письменную (в виде картинок, знаков, схем, символов);
- определяет приметы осени, зимы, весны, лета; действия утром, днем, вечером, ночью;
- по фрагменту рисунка определяет целое, к которому относится часть;
- узнает, что изображено на рисунке, где не хватает существенных деталей;
- дорисовывает недостающие детали в рисунке, в геометрических фигурах.

#### 16. Мелкая моторика:

- свободно владеет карандашом и кистью при разных приемах рисования;
- изображает в рисунке несколько предметов, объединяя их единым содержанием;
- заштриховывает или раскрашивает рисунки не выходя за контуры;
- ориентируется в тетради в клетку или в линию;
- копирует простейшие рисунки, узоры;
- выполняет различные действия с пластилином, глиной, тестом, бумагой, тканью, ножницами, конструктором, мозаикой, пазлами, шнурками, бусинами, пуговицами.

#### 17. Развитие речи:

- правильно произносит все звуки;
- умеет определять место нужного звука в слове;
- употребляет в речи простые и сложные предложения;
- поддерживает непринужденную беседу;
- составляет небольшие рассказы о предмете, картине по теме, предложенной взрослым;
- умеет последовательно и выразительно пересказывать небольшие литературные произведения.

### 3. Грамотность и коммуникация

18. Достаточно хорошо владеет устной речью, проговаривает все звуки.

19. Может выделять звуки в словах.

20. Может выражать свои мысли и желания, построить речевые высказывания в ситуации общения.

21. Умеет слушать, читать по слогам, писать символами, вести дискуссию, задавать вопросы.

22. Знаком с произведениями детской литературы.

23. Складываются предпосылки грамотности.

### 4. Социально-эмоциональное развитие

24. Следует социальным нормам поведения и правилам в разных видах деятельности, во взаимоотношениях с взрослыми и сверстниками, соблюдает правила безопасного поведения и личной гигиены.

25. Владеет основными культурными способами деятельности, проявляет инициативу и самостоятельность в разных видах деятельности - игре, общении, познавательно-исследовательской деятельности, конструировании.

26. Способен выбирать себе род занятий, участников по совместной деятельности.

27. Обладает установкой положительного отношения к миру, к разным видам труда, другим людям и самому себе, обладает чувством собственного достоинства.

28. Активно взаимодействует со сверстниками и взрослыми, участвует в совместных играх.

29. Владеет разными формами и видами игры, различает условную и реальную ситуации, умеет подчиняться разным правилам и социальным нормам.

30. Устанавливает и поддерживает контакт, контролирует свое эмоциональное состояние, понимает эмоциональное состояние других, старается координировать свои действия с действиями других.

31. Способен договариваться, учитывать интересы и чувства других, сопереживать неудачам и радоваться успехам других, адекватно проявляет свои чувства, в том числе чувство веры в себя, старается разрешать конфликты, принимает и оказывает помощь.

32. Обладает начальными знаниями о себе, о социальном и культурном мире, в котором он живет: знает свое полное имя, возраст, дату и день рождения, адрес, город, страну, планету, полные имена родителей, близких родственников, их профессии.

33. Обладает элементарными представлениями из области:

1) живой и неживой природы: о диких и домашних животных и их детенышах, насекомых, птицах, водных обитателях;

2) растений: овощи, фрукты, ягоды, деревья, цветы;

3) математики: дни недели, месяцы, времена года;

4) истории (важные события страны) и т.п.

34. Способен к принятию собственных решений, опираясь на свои знания и умения в различных сферах действительности.

35. Проявляет самоконтроль и самооценку, стремится к проявлению индивидуальности.

36. Проявляет позитивное отношение к школе, учителям, учебной деятельности, к самому себе, желание ходить в школу.

37. Способен принять новую социальную позицию школьника.

### 5. Творческое и эстетическое развитие

38. Творческие способности ребенка проявляются в рисовании, придумывании сказок, танцах, пении, драматизации.

39. Способен воспринимать красоту окружающего мира.

40. Способен получать эстетическое удовольствие от созерцания картины, других произведений искусств.

41. Распознает цвета и оттенки, может получать

другие краски и оттенки при их смешивании.

42. Придумывает и выполняет творческие замыслы при работе с красками, карандашами, пластилином, тестом, глиной, бумагой, тканью, бросовым и природным материалом.

43. Любит петь, танцевать, исполнять небольшие роли в театральных постановках, ролевых играх.

44. Основные ориентиры, определенные в настоящем Госстандарте, выступают основанием преемственности дошкольного и начального образования и предполагают формирование у детей дошкольного возраста предпосылок к учебной деятельности на этапе завершения дошкольного образования.

## МИНИСТЕРСТВА И ВЕДОМСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

### Об утверждении алгоритма ввоза товаров медицинского назначения юридическими и физическими лицами на территорию Кыргызской Республики с территории государств-участников ЕАЭС и третьих стран в целях оказания гуманитарной помощи

Во исполнение поручения Вице-премьера-министра Кыргызской Республики Асрандиева Э. за исх. № 20-29087 от 29.07.2020 г. и в целях обеспечения организаций здравоохранения необходимыми товарами медицинского назначения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Алгоритм ввоза товаров медицинского назначения юридическими и физическими лицами на территорию Кыргызской Республики с территории государств-участников ЕАЭС в целях оказания гуманитарной помощи (Приложение 1).

1.2. Алгоритм ввоза товаров медицинского на-

значения юридическими и физическими лицами на территорию Кыргызской Республики с территории третьих стран в целях оказания гуманитарной помощи (Приложение 2).

2. Директорам ЦЭЗ (Станбекову Б.К.) и ДЛСиМИ (Шакировой Г.А.) обеспечить доступ на сайтах Министерства здравоохранения Кыргызской Республики и ДЛСиМИ утвержденных настоящим приказом алгоритмов.

3. Директору ДЛСиМИ Шакировой Г.А. обеспечить выполнение алгоритмов, утвержденных настоящим приказом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра здравоохранения Кыргызской Республики  
М.Каратаев

г.Бишкек

от 4 августа 2020 года № 582

Приложение 1

к приказу Министерства здравоохранения КР  
от 4 августа 2020 года № 582

#### АЛГОРИТМ

ввоза товаров медицинского назначения юридическими и физическими лицами на территорию Кыргызской Республики из государств-членов Евразийского экономического союза в целях оказания гуманитарной помощи

Действия юридических и физических лиц, добровольно осуществляющих гуманитарную помощь (далее волонтер):

- Волонтер осуществляет заказ товара из государств-членов Евразийского экономического союза.

- Волонтер подает заявление в Министерство здравоохранения Кыргызской Республики о безвозмездной передаче ввозимого на территорию Кыргызской Республики гуманитарного груза - товаров медицинского назначения в пользу Министерства здравоохранения Кыргызской Республики.

- Волонтер передает уполномоченному представителю Министерства здравоохранения все товаросопроводительные документы на товары медицинского назначения для целей последующего ввоза из государств-членов Евразийского экономического союза.

Действия Министерства здравоохранения Кыргызской Республики (уполномоченный представитель):

- Министерство здравоохранения направляет письмо в орган налоговой службы о том, что товары

медицинского назначения, ввозимые волонтерами в целях оказания гуманитарной помощи населению, передаются Министерству здравоохранения на безвозмездной основе, для дальнейшего адресного распределения.

- Государственная налоговая служба при Правительстве Кыргызской Республики на основании письма Министерства здравоохранения обеспечивает беспрепятственный пропуск товаров медицинского назначения через временные пункты учета товаров вблизи кыргызско-казахской границы.

- После получения товаров медицинского назначения Министерство здравоохранения информирует волонтера о поступлении товаров на склад Министерства здравоохранения.

- Министерство здравоохранения включает представителя волонтера в состав комиссии для дальнейшего распределения товаров медицинского назначения, поступивших по линии гуманитарной помощи.

- Министерство здравоохранения формирует

План распределения товаров медицинского назначения, поступивших по линии гуманитарной помощи, с участием волонтера.

- Министерство здравоохранения организует прием товаров медицинского назначения непосредственно потребителем гуманитарной помощи с

оформлением акта приема-передачи, при участии уполномоченного представителя Министерства здравоохранения Кыргызской Республики и волонтера в соответствии с приказом МЗ КР "О порядке ввоза, приема и распределения гуманитарной помощи" от 02.06.2020 г. № 363.

Приложение 2

к приказу Министерства здравоохранения КР  
от 4 августа 2020 года № 582

#### АЛГОРИТМ

ввоза товаров медицинского назначения юридическими и физическими лицами на территорию Кыргызской Республики с территорий третьих стран в целях оказания гуманитарной помощи

Действия юридических и физических лиц, добровольно оказывающих гуманитарную помощь (далее волонтер):

- После поступления товара на СВХ получатель гуманитарной помощи оповещается о поступлении груза на СВХ.

- Волонтер после получения товаросопроводительных документов на товар обращается в таможенный орган в месте производства таможенных процедур по оформлению товаров медицинского назначения, ввозимых в качестве гуманитарной помощи (грантов).

- Таможенный орган до решения вопроса о выпуске, передают товар волонтерам на временное хранение (условный выпуск).

- Волонтер подает заявление в Министерство здравоохранения Кыргызской Республики об отказе от поступивших на территорию Кыргызской Республики в целях оказания гуманитарной помощи товаров медицинского назначения в пользу Министерства здравоохранения Кыргызской Республики.

- Волонтер передает уполномоченному представителю Министерства здравоохранения все товаросопроводительные документы на поступившие товары медицинского назначения, для целей последующего таможенного оформления.

Действия Министерства здравоохранения Кыргызской Республики (уполномоченный представитель):

- Министерство здравоохранения направляет письмо в таможенный орган, производящий таможенное оформление (далее таможенный орган), о том, что указанные товары медицинского назначения, ввезенные волонтерами в целях оказания гуманитарной помощи населению, передаются Министерству здравоохранения, для дальнейшего адресного распределения.

- Министерство здравоохранения, предоставляет письмо в таможенный орган, с просьбой о помещении данных товаров под специальную таможенную процедуру, в соответствии со статьей 253 Таможенного кодекса ЕАЭС, для целей последующего таможенного оформления.

- После получения разрешения таможенного органа, на помещение данных товаров под специальную таможенную процедуру, укомплектования всех

товаросопроводительных документов, уполномоченный представитель Министерства здравоохранения, начинает таможенное оформление от имени Министерства здравоохранения (оформление электронной декларации на товары таможенным представителем);

- После оформления электронной декларации на товары медицинского назначения, уполномоченное лицо Министерства здравоохранения обращается в таможенный орган для последующего выпуска товаров.

- После разрешения таможенного органа, осуществляется выпуск товаров.

- После получения товаров со склада временного хранения (СВХ) Министерство здравоохранения информирует волонтера о поступлении товаров на склад Министерства здравоохранения.

- Министерство здравоохранения, включает представителя волонтера в состав комиссии, для дальнейшего распределения товаров медицинского назначения, поступивших по линии гуманитарной помощи.

- Министерство здравоохранения формирует План распределения товаров медицинского назначения, поступившие по линии гуманитарной помощи.

- Министерство здравоохранения организует прием товаров медицинского назначения, непосредственно потребителем гуманитарной помощи согласно утвержденного плана распределения, в соответствии с приказом МЗ КР "О порядке ввоза, приема и распределения гуманитарной помощи" от 02.06.2020 г. № 363, с непосредственным участием уполномоченных представителей Министерства здравоохранения, волонтера с оформлением акта приема-передачи.

Примечание:

Указанный алгоритм процесса выпуска товаров медицинского назначения, ввезенных волонтерами на территорию Кыргызской Республики в целях оказания гуманитарной помощи, распространяется на период действия режима чрезвычайной ситуации.

Товары медицинского назначения - аппараты искусственной вентиляции легких, пульсоксиметры, кислородные концентраторы, средства индивидуальной защиты.

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
**О расходовании средств на оплату компенсационных выплат  
 в период работы противозидемиологических мероприятий  
 по коронавирусу**

В целях реализации постановления Правительства Кыргызской Республики "О внесении изменений в постановление Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении Положения о порядке расходования средств, поступающих на проведение мероприятий по предупреждению и борьбе с эпидемиями от 3 апреля 2020 года № 194" от 3 августа 2020 года № 408

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1. Утвердить:**

- Порядок оплаты компенсации лицам, привлекаемых на борьбу и предупреждение эпидемий (Приложение 1);

- Перечень объектов (обсерваций, изоляторов, стационаров, госпиталей, санитарно-карантинных пунктов, временных медицинских пунктов, мобильные бригады), ранее организованные для оказания помощи по предупреждению и ликвидации вспышек эпидемических заболеваний, и реализации профилактических, карантинных и противозидемиологических мероприятий (Приложение 2);

- Формы заявки на потребность финансовых средств по компенсационным выплатам (Приложение 3);

- Отчет об использовании средств, направленных на выплату компенсаций привлеченным работникам на борьбу с эпидемией (Приложение 4).

**2. И.о. начальника Управления финансовой политики Министерства здравоохранения КР (Баймурзаев М.А.):**

- обеспечить контроль за эффективным и рациональным использованием средств, выделенных на борьбу с эпидемиями;

- перечислять средства, на основании заявок и представленных первичных документов руководителей организаций здравоохранения, из Эпидемиологического фонда МЗ КР на счета соответствующих организаций здравоохранения для оплаты компенсационных выплат, а также по возмещению расходов на горюче-смазочные материалы и командировочных расходов привлеченным лицам в очаговых территориях.

**3. Директору Департамента профилактики заболеваний и государственного санитарно-эпидемиологического надзора (Жороев А.А.), Директору Республиканского центра карантинных и особо опасных инфекций (Бердиев С.К.):**

**3.1. на основании достоверных финансовых документов для начисления заработной платы, обеспечить использование средств Эпидемиологического фонда на следующие профилактические и противозидемиологические мероприятия:**

- приобретение масок, респираторов, индивидуальных средств защиты, мыломоющих, дезинфицирующих и прочих хозяйственных средств по борьбе

и предупреждению эпидемии;

- приобретение необходимых медикаментов, изделий медицинского назначения, реактивов и реагентов, необходимых для оказания медицинской помощи по борьбе и предупреждению эпидемии;

- организацию и содержание временных противозидемиологических формирований - бригады, работающие по борьбе и предупреждению эпидемии;

- организацию и содержание передвижных лабораторий для проведения противозидемиологических мероприятий;

- оплату командировочных расходов медицинского и прочего персонала, привлекаемых по борьбе и предупреждению эпидемии;

- приобретение горюче-смазочных материалов для транспорта организаций здравоохранения, привлекаемого по борьбе и предупреждению эпидемии;

- оплату расходов связи;

- оплату услуг специально привлеченного транспорта;

**3.2. в соответствии с Порядком "О расходовании средств на оплату компенсационных выплат в период работы противозидемиологических мероприятий по коронавирусу":**

- обеспечить прием заявок от организаций здравоохранения на потребность финансовых средств по компенсационным выплатам;

- обеспечить своевременное предоставление в Управление финансовой политики Министерства здравоохранения КР сводных заявок на потребность финансовых средств по компенсационным выплатам и сводного отчета об использовании средств, направленных на выплату компенсаций привлеченным работникам по борьбе с эпидемией;

- обеспечить надлежащие закупки и учет, контроль за использованием выделенных средств Эпидемиологического фонда;

- обеспечить достоверное ведение финансовой и бухгалтерской отчетности;

- строго соблюдать нормы расходов по командировочным расходам и расходам на горюче-смазочные материалы;

- еженедельно представлять отчет об использовании средств, направленных на борьбу с эпидемиями.

**4. Координаторам по здравоохранению областей и главным врачам областных Центров профилактики заболеваний и государственного санитарно-эпидемиологического надзора обеспечить организацию, координацию и контроль проводимых оперативных мероприятий по борьбе с предотвращением и распространением инфекций.**

**5. Руководителям организаций здравоохранения, в ведении которых находятся санитарно-карантинные пункты, обсервации, изоляторы, стационары, госпитали, лаборатории, временные медицинские**

пункты и временные противозидемиологические формирования:

- открыть счета для получения и оплаты компенсационных выплат;

- начисление компенсационных выплат за июль 2020 года и за последующие периоды производить в соответствии с Порядком оплаты компенсации лицам, утвержденный настоящим приказом;

- обеспечить контроль за своевременным представлением заявок на получение средств для выплаты компенсаций работникам, привлеченным на борьбу с эпидемией в соответствии с Порядком оплаты компенсации лицам, утвержденный настоящим приказом;

- обеспечить контроль за правильным начислением и своевременной оплатой компенсационных

выплат;

- представить, в течение 5 рабочих дней после получения средств с Эпидемиологического фонда, в организацию, в которую ранее была направлена заявка на финансирование "Отчет об использовании средств, направленных на выплату компенсаций привлеченным работникам на борьбу с эпидемией".

**6. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения КР "О расходовании средств на оплату труда, командировочных расходов и расходов на горюче-смазочные материалы в период работы противозидемиологических мероприятий по коронавирусу" от 12 мая 2020 года № 306.**

**7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Статс-секретаря Министерства здравоохранения КР Шадыханова К.Т.**

**И.о. министра здравоохранения Кыргызской Республики  
 М.Каратаев**

**г.Бишкек**

**от 4 августа 2020 года № 584**

Приложение 1

к приказу Министерства здравоохранения КР  
 от 4 августа 2020 года № 584

**ПОРЯДОК**

**оплаты компенсации лицам, направляемым на борьбу и предупреждение эпидемий**

**I. Общие положения**

Настоящий Порядок оплаты компенсации лицам, направляемым на борьбу и предупреждение эпидемий (далее порядок) разработан в целях исполнения постановления Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении Положения о порядке расходования средств, поступающих на проведение мероприятий по предупреждению и борьбе с эпидемиями" от 03.04.2020 г. № 194, а также для оказания методической и консультативной помощи при начислении оплаты компенсации лицам, направ-

ляемым на борьбу и предупреждение эпидемий.

Данный порядок применяется для начисления компенсации медицинскому и иному персоналу, привлеченных к мероприятиям на борьбу и предупреждение эпидемий, и распространяется к очаговым территориям, где зарегистрированы очаги инфекционных заболеваний и где развернуты стационары, госпитали, санитарно-контрольные пункты, изоляторы, обсервации, стационары (дневные/ночные), мобильные бригады, блокпосты.

**II. Основные понятия и определения**

**2.1. Очагами инфекций, местностью неблагополучными в эпидемическом отношении** являются территории, где имеются больные и лица с подозрением на инфекционные заболевания, в том числе при объявлении чрезвычайного положения или ситуации, связанной с распространением особо опасных и других инфекционных заболеваний, имеющий риск передачи инфекций здоровым людям, а также необходимо проведение безотлагательных противозидемиологических и профилактических мероприятий. К очаговым территориям относятся территории санитарно-карантинных пунктов (далее СКП), блокпостов, временных медицинских пунктов, изоляторов, обсерваторов, стационаров, госпиталей, организации и учреждения, лабораторий, стационары (дневные/ночные), домашние очаги, где имеются инфекционные очаги.

постоянным пребыванием привлеченного персонала на время карантинного периода с последующей обсервацией в зависимости от вида инфекции.

**2.3. Карантин** - это система временных организационных, режимно-ограничительных, административно-хозяйственных, санитарно-эпидемиологических мероприятий, направленных на предупреждение распространения инфекционных болезней, обеспечение локализации эпидемического очага с последующей ликвидацией и предусматривающих особый режим хозяйственной или иной деятельности, ограничение передвижения населения, транспортных средств, грузов, товаров и животных.

**2.4. Обсервация** - медицинское наблюдение в течение определенного срока за изолированными лицами (здоровые люди, которые могли иметь контакт с заболевшими особо опасными болезнями) в специальном помещении.

**2.5. Изоляция** - отделение здоровых от больных инфекционными болезнями с целью предохранения от заражения и предупреждения распространения

**2.2. Карантинно-казарменный режим** - это особые условия труда предусматривающие ограничительные меры на очаговых территориях и включающие круглосуточный режим работы с обязательным

особо опасных инфекций.

2.6. Эпидемиологическое расследование - это мероприятие, направленное на выявление источни-

### III. Порядок оплаты компенсации лицам, направляемым на борьбу по локализации и ликвидации очага инфекции и предупреждение дальнейшего распространения эпидемий

3.1. Работникам системы здравоохранения и персоналу других служб и ведомств, а также лицам, специально привлекаемым к работе по расследованию, ликвидации инфекционного очага и предупреждению борьбы с эпидемиями, компенсационные выплаты производятся в следующих размерах:

3.1.1. Работникам, находящимся на карантинно-казарменном режиме во временно развернутых изоляторах, стационарах/госпиталях, обсерваторах, мобильных группах и стационарах (дневных/ночных):

- врачам и административно-управленческого персонала - в 30-кратном размере расчетного показателя за каждый день работы в карантинно-казарменном режиме;

- для среднего медицинского персонала и персонала других служб и ведомств, а также лицам, специально привлекаемым к работе, - в 25-кратном размере расчетного показателя за каждый день работы в карантинно-казарменном режиме;

- для младшего медицинского персонала, прочего персонала, включая аналогичный персонал других служб и ведомств, а также лицам, специально привлекаемым к работе во временно развернутых изоляторах, стационарах/госпиталях, - в 22-кратном размере расчетного показателя за каждый день работы в карантинно-казарменном режиме.

Пример начисления компенсации работникам, находящимся на карантинно-казарменном режиме:

Работа в карантинно-казарменном режиме	За 1 день работы	Начислено за 15 дней работы	Начислено за 22 дня работы
	сом	сом	сом
Врачи или АУП	3000	45000	66000
Средний мед. персонал	2500	37500	55000
Младший мед. персонал ТОП и МОП	2200	33000	48400

При необходимости, продолжительность работы в карантинно-казарменном режиме могут продлеваться по согласию работника.

В таблице учета рабочего времени работников административно-хозяйственного персонала, непосредственно обеспечивающих деятельность сотрудников, задействованных в карантинно-казарменном режиме, отражаются фактические часы нахождения в очаговых территориях и контакта с потенциально зараженными материалами и объектами.

3.1.2. Работникам системы здравоохранения и персоналу других служб и ведомств, а также лицам, находящимся в изоляторах, стационарах/госпиталях, обсерваторах, стационарах (днев-

ка возбудителя инфекции, путей и факторов его передачи, выявления восприимчивых лиц (контактные лица), подвергшихся риску заражения.

ные/ночные), мобильных бригад в качестве контактных лиц и подлежащих обязательной изоляции после работы на карантине/казарменном режиме, выплачивается в 9-кратном размере расчетного показателя за каждый день нахождения в изоляции (на карантине), после выполнения работ, но не более 7 дней, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Кыргызской Республики № 526 от 17 июля 2020 года (Об утверждении 2-ой редакции временных стандартных операционных процедур для организаций здравоохранения республики в период эпидемии COVID-19).

3.1.3. В случае заболевания работника при исполнении своих обязанностей в очаговой территории или при нахождении в изоляции (на карантине) после выполнения работы на карантине/казарменном режиме оформляется лист временной нетрудоспособности (больничный лист) и оплата производится по основному месту работы в соответствии с трудовым законодательством.

Пример начисления компенсации работникам, находящимся в изоляции (обсервации) после работы на карантинном/казарменном режиме:

Для работников, находящихся в изоляции	За 1 день в изоляции (сом)	Начислено за 7 календарных дней (сом)
Врачи и АУП	900	6300
Средний мед. персонал	900	6300
Младший мед. персонал ТОП и МОП	900	6300

Пример итогового начисления компенсаций для работников, находящихся на карантинно-казарменном режиме:

Работа в карантинно-казарменном режиме	Начислено за 22 дней работы (сом)	Начислено за 7 календарных дней (сом)	Итого начислено за месяц (сом)
Врачи, АУП	66000	6300	72300
Средний мед. персонал	55000	6300	61300
Младший мед. персонал ТОП и МОП	48400	6300	54700

3.1.3. Сотрудникам, работающим во временно развернутых изоляторах, стационарах/госпиталях, обсерваторах, временных противозидемических отрядах/бригадах/других формированиях, лабораториях, санитарно-карантинных пунктах, блокпостах и стационарах (дневных/ночных), при нормальной продолжительности рабочего дня:

- врачам - в размере 1,3 расчетного показателя

за каждый час работы в очаге эпидемии или на приравненной к нему территории;

- для среднего медицинского персонала и аналогичного персонала других служб и ведомств, а также для лиц, специально привлекаемым к работе, - в 1,2-кратном размере расчетного показателя за каждый час работы в очаге эпидемии или на приравненной к нему территории;

- для младшего медицинского и прочего персонала, включая аналогичный персонал других служб, ведомств и лицами, специально привлекаемым к работе, а также водителей, обеспечивающих транспортировку медицинских работников, работающих в очаговых зонах и направляемых на карантин, - в 1-кратном размере расчетного показателя за каждый час работы в очаге эпидемии или на приравненной к нему территории;

- сотрудникам, непосредственно координирующим деятельность мобильной бригады и работникам, осуществляющим дезинфекцию и уборку транспортного средства, помещения мобильной бригады выплата компенсации производится за фактическое отработанное время в 1,3 и 1,0-кратном размере расчетного показателя за час работы соответственно, но не более 6 часов за смену.

Пример начисления компенсации сотрудникам, находящимся в очаговой зоне, при нормальной продолжительности рабочего дня:

Работа в СКП стационарах, изоляторах, обсерваторах и временные формирования	Компенсация за 1 час работы (сом)	Компенсация за 8 часов работы (сом)	Начислено за 25 дней (сом)
Врачи	130	1040	26000
Средний мед. персонал	120	960	24000
Младший мед. персонал и прочий персонал	100	800	20000

Рабочим временем сотрудников мобильных и эпидемиологических бригад при нормальной продолжительности рабочего времени для начисления настоящей компенсации является время, в котором работник находился в очаговой территории по осмотру и проведению эпидемиологического расследования (для выявления источника инфекции и контактных) лиц, находящихся в домашнем карантине, включая затраченное время на выезд и возврат с очаговой территории.

3.1.4. Работникам скорой медицинской помощи, за транспортировку в стационар каждого инфицированного лица коронавирусной инфекцией или лиц с подозрением на внебольничную пневмонию:

- врачам - в 7,5-кратном размере расчетного показателя;

- для средних медицинских работников - в 6-кратном размере расчетного показателя;

- для младшего медицинского и технического персонала - в 5-кратном размере расчетного пока-

зателя;

- для работников, осуществляющих дезинфекцию и уборку транспортного средства, помещения бригады скорой медицинской помощи, выезжающих на транспортировку инфицированного лица коронавирусной инфекцией или лиц с подозрением на внебольничную пневмонию, выплата компенсации производится за фактическое отработанное время контакта с потенциально зараженными материалами и объектами в 1,0-кратном размере расчетного показателя за каждый час работы, но не более 6 часов за смену.

Пример начисления компенсации работникам скорой медицинской помощи:

Работа в СМП	Перевозка 1 COVID-19 или с подозрением на внебольничную пневмонию	Сумма выплаты за 40 пациентов в месяц (сом)
	сом	сом
Врачи	750	30000
Средний мед. персонал	600	24000
Младший мед. персонал ТОП и МОП	500	20000

3.1.5. Работникам, осуществляющим вскрытие трупов, умерших от коронавирусной инфекции или внебольничной пневмонии в период неблагоприятной эпидемиологической ситуации:

- врачам - в 12,5-кратном размере расчетного показателя за вскрытие каждого трупа;

- для средних медицинских работников - в 10-кратном размере расчетного показателя за вскрытие каждого трупа;

- для младшего медицинского персонала - в 7,5-кратном размере расчетного показателя за вскрытие каждого трупа;

- для младшего медицинского и технического персонала в размере 1,3 расчетного показателя за подготовку каждого тела к погребению.

Пример начисления компенсации работникам, осуществляющим вскрытие трупов, умерших вследствие особо опасного инфекционного заболевания или внебольничной пневмонии:

Работа патологоанатомов	За вскрытие 1 трупа	
	Стоимость р/п	сом
Врачи	12,5	1250
Средний мед. персонал	10	1000
Младший мед. персонал ТОП и МОП	7,5	750

3.1.6. Работникам системы здравоохранения и персоналу других служб и ведомств, а также лиц, специально привлекаемого к работе по предупреждению и борьбе с эпидемиями компенсационные выплаты, производятся в соответствии с принадлежностью к соответствующей категории должностей.

3.1.7. Компенсационные выплаты работникам

системы здравоохранения и привлеченным лицам других служб и ведомств производится за фактически отработанное время по проведению мероприятий по предупреждению, борьбе и ликвидации последствий эпидемии аналогично пункту.

3.2. Работникам Республиканского центра карантинных и особо опасных инфекций Министерства здравоохранения, его противочумных отделений и отделов особо опасных инфекций, Департамента профилактики заболеваний и государственного санитарно-эпидемиологического надзора Министерства здравоохранения и его региональных и городских центров, командированным в энзоотические по особо опасным инфекциям (чума, туляремия, бешенство, бруцеллез, сибирская язва, арбовирусные инфекции и др.) районы для проведения эпидемиологических и эпизоотических обследований, истребительных дератизационных работ, выплачивается второй (дополнительный) должностной оклад за каждый день работы в размере 50% суточных расходов, установленных законодательством Кыргызской Республики о труде.

3.3. Выплата компенсаций членам оперативного штаба производится за фактическое время нахождения на очаговой территории в размере 1,3 расчетного показателя за один час работы в очаговой и приравненной к нему территории. В таблице учета рабочего времени отражаются фактические часы нахождения в очаговых и приравненных к ним тер-

#### IV. Другие вопросы

4.1. Руководителям организаций здравоохранения, в ведении которых находятся СКП, обсервации, изоляторы, стационары/госпитали, временные медицинские пункты, блокпосты, стационары дневные/ночные, открыть книги/журналы о приходе и уходе работников, направляемых на борьбу и предупреждению эпидемий. Журналы должны быть заполнены согласно приложению 1.1, а также быть прошнурованными и заверены руководителями организаций здравоохранения, в ведении которых находится соответствующий пункт или стационары (дневные/ночные).

4.2. Учет рабочего времени оформляется таблицей учета рабочего времени на ежемесячной основе. Табеля учета рабочего времени заполняются ответственными лицами, подписывается руководителем организации и ответственными лицами по учету рабочего времени. Документами для начисления компенсации являются: приказ руководителя организации здравоохранения о направлении работников в очаговую территорию, табель учета использования рабочего времени и маршрутный лист.

4.3. Руководители организаций здравоохранения имеют право заключать срочные трудовые договора с лицами, не состоящими в штате государственных организаций здравоохранения, которые привлечены к работе по предупреждению и борьбе с эпидемиями.

4.4. Оплата компенсационных выплат производится организацией здравоохранения в ведении которых находятся (за которыми закреплены) очаго-

риториях, без учета времени в пути до пункта назначения и обратно. Табеля учета рабочего времени и дежурства оперативного штаба утверждаются председателем или заместителем оперативного штаба.

3.4. Выплата компенсаций за работу в ночное время, выходные и праздничные дни лицам, работающим и привлеченным к работе в очаге эпидемии или на приравненных к нему территориях, в оперативных штабах, производится по месту основной работы в соответствии с законодательством Кыргызской Республики о труде.

3.5. Оплата сверхурочной работы других, не указанных выше, административно-хозяйственных работников и работников органов здравоохранения осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики о труде.

3.6. Работникам системы здравоохранения и персоналу других служб и ведомств, специально привлекаемым к работе по предупреждению и борьбе с эпидемиями, средняя заработная плата по месту основной работы и по месту совместительства сохраняется.

3.7. Средства по компенсационным выплатам работникам системы здравоохранения, привлекаемым к работе по предупреждению и борьбе с эпидемиями, не включаются в расчет других выплат (отпускные, больничные и др.).

вые территории.

4.5. Начисление компенсации работникам, привлекаемым для работы в карантинно-казарменном режиме, осуществляется на основании табелей учета рабочего времени согласно Приложению 1.2.

Работникам, привлекаемым для борьбы в очаговых территориях при нормальной продолжительности рабочего времени начисление, осуществляется на основании табелей учета рабочего времени согласно Приложению 1.3.

Начисление компенсации работникам скорой медицинской помощи производится на основании табелей учета рабочего времени (Приложение 1.4).

Начисление компенсации работникам патолого-анатомической службы производится на основании табелей учета рабочего времени (Приложение 1.5).

4.6. Руководителям организаций здравоохранения определить ответственных лиц по учету рабочего времени работников, привлекаемых на борьбу и предупреждению эпидемий для каждого СКП, обсервации, изоляторов, стационаров/госпиталей, временных медицинских пунктов, блокпостов.

4.7. Ответственным лицам по учету рабочего времени работников, направляемых на борьбу и предупреждению эпидемий на основании первичных документов составить табеля учета рабочего времени и представить руководителю организации в срок до последнего дня отчетного месяца.

4.8. Организации здравоохранения осуществляют начисление компенсационных выплат лицам, привлеченным на борьбу и предупреждение эпиде-

мий и представляет заявку на финансирование с приложением соответствующих документов (табеля учета рабочего времени и расчетные ведомости) в ДПЗиГСЭН и территориальные управления Фонда обязательного медицинского страхования при Правительстве КР до 3 числа, следующего за отчетным месяцем.

4.9. ДПЗиГСЭН и территориальные управления Фонда обязательного медицинского страхования при Правительстве КР предоставляют сводные заявки на потребность финансовых средств по компенсационным выплатам в Министерство здравоохранения КР и Фонд обязательного медицинского страхования при Правительстве КР до 5 числа следующего за отчетным месяцем для получения финансирования.

4.10. Руководители организаций здравоохранения и ответственные лица по учету рабочего времени, несут персональную ответственность за правильность и достоверность представленных документов.

4.11. Обсервации, изоляторы, стационары, госпитали, санитарно-карантинные пункты пропусков, временные медицинские пункты, мобильные брига-

ды, стационары (дневные/ночные), организованные для оказания помощи по предупреждению и ликвидации вспышек эпидемических заболеваний находятся в ведении следующих организаций:

- обсервации, изоляторы, стационары и временные медицинские пункты, созданные совместно с другими ведомствами и органами местного самоуправления для проведения профилактических, карантинных, противозидемических мероприятий и оказания медицинской помощи находятся в ведении Центров семейной медицины и/или территориальных больниц по территориальной принадлежности;

- обсервации, изоляторы, госпитали и стационары, временные медицинские пункты, временные противозидемические формирования (отряды, бригады) созданные на базе организаций здравоохранения, находятся в ведении организаций на базе которых они открыты;

- санитарно-карантинные пункты пропусков, включая блокпосты находятся в ведении Центров профилактики заболеваний и государственного санитарно-эпидемиологического надзора по территориальной принадлежности и/или Центров семейной медицины по территориальной принадлежности.

Приложение 1.1

#### ЖУРНАЛ о приходе и уходе работников, направляемых на борьбу и предупреждение эпидемий

№ п/п	ФИО	Основное место работы (организация, которая направила работника)	Должность	Время прихода	Роспись работника	Время ухода	Роспись работника

Приложение 1.2

(наименование стационара, изолятора, обсервации или мобильной бригады)

#### Образец табеля учета рабочего времени работников, привлекаемых на борьбу и предупреждение эпидемий при карантинно-казарменном режиме за \_\_\_\_\_ месяц 2020 года

№	ФИО	Должность	Дни																												Общее кол-во	Всего отработано часов в	Кол-во дней в казарме	Кол-во дней в изоляции
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	...	...	...	26	27	28	29	30	31													
1			к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	31	-	24	7	
2			к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	31	-	24	7	
3			к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	31	-	24	7	
4			2	5	6	4	3	5	4	5	5																		9	39				
5			1	6	5	5	-	5	3	3	-	3																	8	31				

К - дни работы сотрудника при карантинно-казарменном режиме;

И - дни сотрудника, находящегося в изоляции после работы на карантинно-казарменном режиме в изоляции;

1, 2, 3, 4, 5, 6 - количество часов отработанных сотрудником в очаговой территории.

Руководитель организации, в ведении которого находится соответствующий пункт или стационар

(должность)

(подпись)

(Расшифровка подписи)

Ответственное лицо по заполнению табеля

(должность)

(подпись)

(Расшифровка подписи)

Приложение 1.3

(наименование СКП, стационара, изолятора и т.п.)

Образец табеля учета рабочего времени работников, привлекаемых на борьбу и предупреждение эпидемий в СКП, обсервации, изоляторов, стационаров, госпиталей, блокпостов и мобильных бригадах, дневных стационарах при нормальной продолжительности рабочего времени за \_\_\_\_\_ месяц 2020 года

№	ФИО	Должность	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	...	...	...	26	27	28	29	30	31	Общее кол-во раб. дней	Всего отработано часов в	Кол-во дней в казарме	Кол-во дней в изоляции
1			24	-	-	24	-	-	24	-	-	24				-	-	24	-	-	24	11	264 час		
2			12	-	12	-	12	-	12	-	12					-	12	-	12	-	12	17	204 час		
3			8	8	8	8	8	-	8	8	8					8	-	8	8	8	23	184 час			
4			6	6	6	6	6	-	6	6	6					6	6	-	6	6	27	162 час			
5																									

24, 12, 8, 6 - количество отработанных часов сотрудника.

Руководитель организации, в ведении которого находится соответствующий пункт или стационар

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Расшифровка подписи)

Ответственное лицо по заполнению табеля

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Расшифровка подписи)

Приложение 1.4

(наименование мобильной бригады или организации скорой медицинской помощи)

Образец табеля учета вызовов для транспортировки работниками скорой медицинской помощи за \_\_\_\_\_ месяц 2020 года

№	ФИО	Должность	Категория транспортировки																		Общее кол-во	Общее количество часов			
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	...	...	...	26	27	28	29			30		
1		Врач	Зараженные лица, подозрение на внебольничную пневмонию	5			5			6												4	4	48	-
2		Фельдшер	Зараженные лица	5			5			6												4	4	48	-
3		Водитель	Зараженные лица	5			5			6												4	4	48	-
4		Санитар	Зараженные лица	5	5	6	6	6	6	6	6	3										3	-	-	55 часов

1, 2, 3, 4, 5 - количество транспортировок инфицированных и контактных лиц в день работников скорой медицинской помощи;

48 - общее количество транспортировок зараженных лиц за месяц.

Руководитель организации, в ведении которого находится СПМ

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Расшифровка подписи)

Ответственное лицо по заполнению табеля

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Расшифровка подписи)

Примечание: Табель учета рабочего времени работников скорой медицинской помощи представляется в обязательном порядке с приложением маршрутного листа.

Приложение 1.5

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

Образец заполнения табеля учета работы патологоанатомической службы за \_\_\_\_\_ месяц 2020 года

№	ФИО	Должность																														Общее кол-во вскрытий						
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	...	...	...	26	27	28	29	30	31																	
1		Врач	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-																									1	4
2		Врач	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-																									1	4
3		м/с	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-																									1	4
4		Санитарка	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-																								1	4	

1, 4 - количество вскрытий; за подготовку тела к погребению.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Расшифровка подписи)

Ответственное лицо по заполнению табеля

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Расшифровка подписи)

Приложение 3 к приказу Министерства здравоохранения КР от 4 августа 2020 года № 584

Форма заявки на потребность финансовых средств по компенсационным выплатам для работников, задействованных в очаговых территориях (связанных с COVID-19) за \_\_\_\_\_ 2020 год

№ п/п	Наименование	Врачи, АУП		Средний мед. персонал		Младший персонал		Прочий персонал		Всего	
		Кол-ва физ. лиц	Сумма (сом)	Кол-ва физ. лиц	Сумма (сом)	Кол-ва физ. лиц	Сумма (сом)	Кол-ва физ. лиц	Сумма (сом)	Кол-ва физ. лиц	Сумма (сом)
1	Стационары/госпитали										
2	Обсервации										
3	Мобильные бригады										
4	Эпидемиологические бригады										
5	Скорая помощь										
6	Санитарно-Карантинные Пункты (СКП)										
7	Патологоанатомы (в случае вскрытия трупов, инфицированных с COVID-19)										
8	Прочие службы (лаборатории, водители, перевозившие анализы)										
<b>Итого</b>											

Руководитель организации

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Расшифровка подписи)

МП

Примечание: заявку на финансирование представить с приложением расчетной ведомости и табелей учета рабочего времени.

Приложение 4 к приказу Министерства здравоохранения КР от 4 августа 2020 года № 584

\_\_\_\_\_ (наименование организации, учреждения)

**Форма отчета об использовании средств,  
направленных на выплату компенсаций привлеченным работникам  
на борьбу с эпидемией**

дифференциация по категориям работников

Наименование	АУП		Врачи		Средний мед. персонал		Младший персонал		Прочий персонал	
	Кол-ва физ. лиц	Сумма (сом)	Кол-ва физ. лиц	Сумма (сом)	Кол-ва физ. лиц	Сумма (сом)	Кол-ва физ. лиц	Сумма (сом)	Кол-ва физ. лиц	Сумма (сом)
Поступление на начало месяца	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Начислены компенсации (Фактический расход)										
Выплачены компенсации (Кассовый расход)										
Остаток финансовых средств на конец месяца	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

дифференциация по группе

№ п/п	Наименование	Поступление на начало месяца	АУП		Врачи		Средний мед. персонал		Младший персонал		Прочий персонал		Остаток финансовых средств на конец
			Сумма (сом)	Кол-ва физ. лиц	Сумма (сом)	Кол-ва физ. лиц	Сумма (сом)	Кол-ва физ. лиц	Сумма (сом)	Кол-ва физ. лиц	Сумма (сом)	Сумма	
1	Стационары/госпитали												
2	Обсервации												
3	Мобильные бригады												
4	Эпидемиологические бригады												
5	Скорая помощь												
6	Санитарно-Карантинные Пункты (СКП)												
7	Патологоанатомы (в случае вскрытия трупов инфицированных с COVID-19)												
8	Прочие службы (лаборатории, водители, перевозившие анализы)												
	<b>Итого</b>												

Руководитель организации

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Расшифровка подписи)

МП

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(должность)

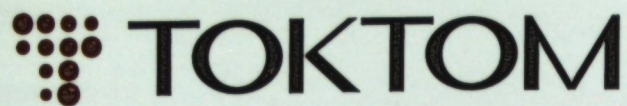
\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Расшифровка подписи)

Примечание: Отчет об использовании средств, представить с приложением расчетной ведомости.



**УКУК МЕЙКИНДИГИНДЕ  
ТЕХНОЛОГИЯЛАРДЫН  
АРТЫКЧЫЛЫГЫ**

**WWW.TOKTOM.KG**

**ПРЕВОСХОДСТВО  
ТЕХНОЛОГИЙ  
НА ПРАВОВОМ ПОЛЕ**

720005, Кыргызская Республика, г. Бишкек, ул. М. Горького, 15  
тел.: +996 (312) 54-10-27, факс: +996 (312) 54-03-60  
[www.toktom.kg](http://www.toktom.kg), e-mail: [info@toktom.kg](mailto:info@toktom.kg)