

"Психологиялық-педагогикалық қолдау саласындағы жергілікті атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету тәртібін бекіту туралы"

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 27 мамырдағы № 223 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 28 мамырда № 20744 болып тіркелді.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Мүмкіндіктері шектеулі балаларды психологиялық-медициналық-педагогикалық тексеру және оларға консультациялық көмек көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету қағидалары;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Дамуында проблемалары бар балалар мен жасөспірімдерді оңалту және әлеуметтік бейімдеу" мемлекеттік көрсетілетін көрсету қағидалары;

3) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес "Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін көрсету қағидалары;

4) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес "Арнайы жалпы білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқыту үшін мүмкіндіктері шектеулі балалардың құжаттарын қабылдау және арнайы білім беру ұйымдарына қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін көрсету қағидалары бекітілсін.

2. Осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің кейбір бұйрықтарының күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Мектепке дейінгі және орта білім комитеті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1), 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Білім және ғылым вице-министріне жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының
Білім және ғылым министрі*

А. Аймағамбетов

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 27 мамырдағы
№ 223 бұйрығына
1-қосымша

"Мүмкіндіктері шектеулі балаларды психологиялық-медициналық-педагогикалық тексеру және оларға консультациялық көмек көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидасы (бұдан әрі – Қағида)

1. Жалпы ережелер

1. "Мүмкіндіктері шектеулі балаларды психологиялық-медициналық-педагогикалық тексеру және оларға консультациялық көмек көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидасы (бұдан әрі – Қағида) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және оны қалыптастыру тәртібін анықтайды.

2. Осы қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты – мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі.

3. "Мүмкіндіктері шектеулі балаларды психологиялық-медициналық-педагогикалық тексеру және оларға консультациялық көмек көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультациялар көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне және/немесе "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталына жүгінеді.

5. Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүгінген кезде тіркеуші осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес Балаларды консультацияға алдын ала жазу

журналына психологиялық-медициналық-педагогикалық тексеру күнін тағайындайды және көрсетілетін қызметті алушыны хабардар етеді. Көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес құжаттар пакетін психологиялық-медициналық-педагогикалық тексерудің белгіленген күні ұсынады.

Телефон арқылы және (немесе) көрсетілетін қызметті алушы тікелей жүгінген кезде алдын ала жазылу көзделген.

6. "Электрондық үкімет" www.egov.kz веб-порталы арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы "Отбасы" бөлімінде электрондық мемлекеттік қызметті таңдауды, электрондық сұрау салу жолдарын толтыруды және құжаттар топтамасын бекітуді жүзеге асырады.

Көрсетілетін қызметті беруші екі жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушының электрондық сұрау салуын өңдеуді (тексеруді, тіркеуді) жүзеге асырады және осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" электрондық сұрау салудың мәртебесі және мемлекеттік қызмет көрсету күні туралы хабарлама жібереді.

7. Мемлекеттік қызметті алу үшін кезекте күту уақыты отыз күнтізбелік күнге дейін құрайды.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

8. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін құжаттардың толық емес тізбесін және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған кезде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартуды осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша дайындайды және көрсетілетін қызметті алушының порталдағы "жеке кабинетіне" жібереді.

9. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде тіркеуші көрсетілетін қызметті алушы келген кезде белгіленген күні көрсетілетін қызметті алушының деректерін осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес ПМПК-да Балаларды тексеруді есепке алу журналына енгізеді, құжаттар топтамасын мамандарға береді.

10. Құжаттар топтамасын алғаннан кейін мамандар ата-анасының (заңды өкілдерінің) қатысуымен баланы психологиялық-медициналық-педагогикалық тексеруді және қызмет берушінің мамандарымен кеңес беруді жүргізеді.

11. Психологиялық-медициналық-педагогикалық тексеруден кейін көрсетілетін қызметті берушінің мамандары ұсынылған білім беру, медициналық және әлеуметтік қызметтер, білім беру бағдарламасының түрі көрсетілген жазбаша қорытындыны әзірлейді.

12. Жазбаша қорытындыға көрсетілетін қызметті берушінің басшысы қол қояды және көрсетілетін қызметті алушыға тексерілген күні беріледі және/немесе көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының порталдағы "жеке кабинетіне" осы

Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша екі жұмыс күні ішінде электрондық құжат нысанында жібереді.

13. Заңының 5-бабының 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингісінің ақпараттық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

3. Республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органдарына көрсетілетін мемлекеттік қызметті берушінің және (немесе) оның мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

14. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға берілуі мүмкін.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес тікелей мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсететін көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

"Мүмкіндіктері шектеулі балаларды психологиялық-медициналық-педагогикалық тексеру және оларға консультациялық көмек көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидасына
1-қосымша

Балаларды консультацияға алдын ала жазу журналы

Тексеру күні Дата обследования	Тексеру уақыты Время обследования	Баланың ТАӘ (ол болған жағдайда) ФИО ребенка(при его наличии)	Баланың ЖСН ИИН ребенка	Жасы Возраст	ПМПК-ға келу себептері Основание обращения в ПМПК
--------------------------------------	---	--	-------------------------------	-----------------	--

"Мүмкіндіктері шектеулі балаларды психологиялық-медициналық-педагогикалық

тексеру және оларға
консультациялық
көмек көрсету" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет қағидасына
2-қосымша

"Мүмкіндіктері шектеулі балаларды психологиялық-медициналық-педагогикалық тексеру және оларға консультациялық көмек көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты		
11	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Психологиялық-медициналық-педагогикалық консультация
2 2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (қол жеткізу арналары)	-психологиялық-медициналық-педагогикалық консультация; - "электрондық үкімет" веб-порталы: www.egov.kz;
3 3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Мемлекеттік қызметті алу үшін кезекте күту уақыты отыз күнтізбелік күнге дейін құрады. Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде психологиялық-медициналық-педагогикалық қарау күні жүгінген күні белгіленеді. Портал арқылы жүгінген кезде психологиялық-медициналық-педагогикалық сараптама күні 2 (екі) жұмыс күні ішінде тағайындалады. Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минуттан аспайды. Көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минуттан аспайды.
44	Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) Қағаз түрінде
55	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес қорытынды немесе 4-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде. Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" электрондық құжат нысанында жолданады және сақталады.
66	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.
		Көрсетілетін қызметті беруші: Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында және көрсетілетін қызметті берушінің Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде көрсетілген. Өтініш қабылдау және нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің белгіленген жұмыс кестесі бойынша жүгінген күні кезекке сәйкес сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін атқарылады.

77	Жұмыс кестесі	<p>Порталдың жұмыс кестесі – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері өтініш жасаған жағдайда Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы заңының 5-бабына сәйкес өтініштер қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p> <p>Телефон және/немесе көрсетілетін қызметті алушының тікелей жүгінуі арқылы алдын ала жазылу қарастырылған.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында; 2) www.egov.kz порталында орналасқан.
88	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) туу туралы куәліктің (тексеру үшін түпнұсқасы); 2) мүгедектігі туралы қорытындының (бар болса); 3) денсаулығына байланысты үйде оқыту қажеттілігі туралы дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы (үйде оқитын балалар үшін) (бар болса). <p>Қажет болған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші тереңінен тексеру үшін мынадай құжаттарды қосымша сұратады:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) денсаулық сақтау ұйымының алғашқы медициналық құжаттама нысандары : <p>Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) № 112/е "Баланың даму тарихы" нысаны; № 027/е "Амбулаториялық, стационарлық науқастың медициналық картасынан көшірме" нысаны;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) білім беру ұйымынан психологиялық-педагогикалық мінездеме; 3) оқыту тілі бойынша, математикадан жазба жұмыстары, суреттері және іс-әрекетінің басқа да нәтижелері. <p>1), 2) тармақшаларындағы құжаттар түпнұсқада және көшірме түрінде көрсетіледі, салыстырылған соң түпнұсқа көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады .</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге портал арқылы жүгінген кезде:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) туу туралы куәліктің көшірмесі (тексеру үшін түпнұсқасы); 2) мүгедектігі туралы қорытындының көшірмесі (бар болса); 3) денсаулығына байланысты үйде оқыту қажеттілігі туралы дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы (үйде оқитын балалар үшін) (бар болса). <p>Қажет болған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші тереңінен тексеру үшін мынадай құжаттарды қосымша сұратады:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) денсаулық сақтау ұйымының алғашқы медициналық құжаттама нысандары : <p>Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) № 112/е "Баланың даму тарихы" нысаны; № 027/е "Амбулаториялық, стационарлық науқастың медициналық картасынан көшірме" нысаны;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) білім беру ұйымынан психологиялық-педагогикалық мінездеме; 3) оқыту тілі бойынша, математикадан жазба жұмыстары, суреттері және

		іс-әрекетінің басқа да нәтижелері. Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды талап етуге жол берілмейді. Көрсетілген қызметті беруші мемлекеттік қызметтерді көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпиялардың қатарына кіретін мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметтерді алушының келісімін, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, алады.
99	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін құжаттардың толық емес тізбесін және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған кезде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартуды осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша дайындайды және көрсетілетін қызметті алушының порталдағы "жеке кабинетіне" жібереді.
110	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және жағдайы туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігіне ие. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша ақпараттық қызметінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша Бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар. Порталдағы "жеке кабинеттен" ұсынылған мәліметтер сұратылып отырған тұлғаның келісімі болған жағдайда, сондай-ақ порталдағы хабарламаға жауап ретінде бір реттік парольді беру жолымен немесе қысқа мәтіндік хабарламаны жіберу жолымен субъектінің порталда тіркелген ұялы байланыстың абоненттік нөмірі арқылы үшінші тұлғалардың электрондық сұрау салуы.

"Мүмкіндіктері шектеулі балаларды психологиялық-медициналық-педагогикалық тексеру және оларға консультациялық көмек көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидасына
3-қосымша

Білім беру ұйымының атауы

Құжаттарды қабылдау туралы хабарлама

Құрметті _____ Сіздің құжаттарыңыз қабылданды.

Тегі Аты Әкесінің аты

Сізге тексеруден өту қажеттігін еске саламыз.

Тексеру түрі: _____

Бастапқы/қайталама

Тексеру күні: _____

Өткізу орны: _____

ПМПК, ППТК, ОО, БҰ ұйымы атауы

Мекенжайы: _____

Ұйым мекенжайы

Орынд.: _____

Тегі Аты Әкесінің аты

Тел.:

Күні:

"Мүмкіндіктері шектеулі
балаларды психологиялық-
медициналық-педагогикалық
тексеру және оларға
консультациялық көмек
көрсету" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет қағидасына
4-қосымша

Нысан

(Көрсетілетін қызметті
алушының тегі, аты, әкесінің
аты (болған жағдайда) не
ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Білім беру ұйымының атауы, мекенжайы

ТАӘ: _____ ЖСН: _____ Мекенжай: _____

Құжатты қабылдаудан бас тарту туралы

ХАБАРЛАМА

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармақшасын басшылыққа ала отырып, (Көрсетілетін қызметті беруші ұйымының атауы)

бас тарту себебі

байланысты мемлекеттік қызмет көрсету стандартына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету (Мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауы) үшін құжаттар қабылдаудан бас тартады.

Орынд.: Тегі, аты, әкесінің аты

Тел.:
Күні:

"Мүмкіндіктері шектеулі
балаларды психологиялық-
медициналық-педагогикалық
тексеру және оларға
консультациялық көмек
көрсету" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет қағидасына
5-қосымша

ПМПК-да балаларды тексеруді есепке алу журналы

№	Баланың ТАӘ (ол болған жағдайда) ФИО ребенка (при его наличии)	Туылған күні (Дата рождения)	Тексерілген күні (Дата обследования)	Бастапқы Диагнозы (Предварительный диагноз)	Мекенжайы (Домашний адрес)	ПМПК қорытындысы (Заключение ПМПК)	Ұсынымдар (Рекомендации)
---	--	------------------------------	--------------------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	--------------------------

"Мүмкіндіктері шектеулі
балаларды психологиялық-
медициналық-педагогикалық
тексеру және оларға
консультациялық көмек
көрсету" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет қағидасына
6-қосымша

Психологиялық-медициналық-педагогикалық консультация _____
мекенжайы

Психологиялық-медициналық-педагогикалық консультация қорытындысы

ТАӘ:

ЖСН:

Кеңестен өткені жайлы _____ тексерілген күні

1. Қорытынды

2. Оқыту және тәрбиелеу, түзеу-педагогикалық қолдау бойынша ұсынымдар

ПМПК меңгерушісі/басшысы ТАӘ

1-маманның лауазымы және қолы

2-маманның лауазымы және қолы

Күні:

"Дамуында проблемалары бар балалар мен жасөспірімдерді оңалту және әлеуметтік бейімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидасы

1. Жалпы ережелер

1. "Дамуында проблемалары бар балалар мен жасөспірімдерді оңалту және әлеуметтік бейімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидасы (бұдан әрі – Қағида) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және оны қалыптастыру тәртібін анықтайды.

2. Осы қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты – мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі.

3. "Дамуында проблемалары бар балалар мен жасөспірімдерді оңалту және әлеуметтік бейімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) оңалту орталықтары, психологиялық-педагогикалық түзету кабинеттері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі және/немесе "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы арқылы құжаттар пакетін ұсынады.

Құжаттарды тікелей көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне ұсынған кезде көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдайды және тіркейді және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді.

Телефон арқылы және (немесе) көрсетілетін қызметті алушы тікелей жүгінген кезде алдын ала жазылу көзделген.

5. "Электрондық үкімет" www.egov.kz веб-порталы арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы "Отбасы" бөлімінде электрондық мемлекеттік қызметті

таңдауды, электрондық сұрау салу жолдарын толтыруды және құжаттар топтамасын бекітуді жүзеге асырады.

Көрсетілетін қызметті беруші екі жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушының электрондық сұрау салуын өңдеуді (тексеруді, тіркеуді) жүзеге асырады және көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы хабарламаны жібереді.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

6. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін құжаттардың толық емес тізбесін және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған кезде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартуды осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жібереді.

7. Көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын көрсетілетін қызметті берушінің басшысы қарайды. Басшы құжаттарды қарағаннан кейін баланы психологиялық-педагогикалық қолдау мен оңалтуды ұйымдастыру үшін мамандарға береді.

8. Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыны психологиялық-медициналық-педагогикалық қолдау және оңалту курсы жүргізеді. Психологиялық-медициналық-педагогикалық қолдау және оңалту курсы 90 күннен 365 күнге дейінгі аралықты құрайды.

9. Курс аяқталғаннан кейін көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті беруші мамандарының командалық бағасы негізінде ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар балаларды психологиялық-медициналық-педагогикалық қолдау және оңалту курсының нәтижелері туралы анықтама беріледі.

10. Психологиялық-медициналық-педагогикалық қолдау және оңалту курсының нәтижелері туралы анықтамаға көрсетілетін қызметті берушінің басшысы қол қояды және көрсетілетін қызметті алушыға медициналық-педагогикалық қолдау және оңалту курсы аяқталған күні беріледі және/немесе көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының порталдағы "жеке кабинетіне" осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша екі жұмыс күні ішінде электрондық құжат нысанында жібереді.

11. Заңының 5-бабының 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингісінің ақпараттық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

3. Республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органдарына көрсетілетін

мемлекеттік қызметті берушінің және (немесе) оның мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

12. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға берілуі мүмкін.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес тікелей мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсететін көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

"Дамуында проблемалары бар балалар мен жасөспірімдерді оңалту және әлеуметтік бейімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидасына I-қосымша

"Дамуында проблемалары бар балалар мен жасөспірімдерді оңалту және әлеуметтік бейімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты		
11	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Психологиялық-педагогикалық түзету кабинеттері, оңалту орталықтары
22	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (қолжеткізу арналары)	1)- психологиялық-педагогикалық түзету кабинеттері, оңалту орталықтары; 2)- "электрондық үкіметтің" веб-порталы: www.egov.kz ;
33	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) Қызмет көрсету мерзімі – 90 күнтізбелік күннен 365 күнтізбелік күнге дейін; 2) Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минуттан аспайды; 3) Қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минуттан аспайды.
4/4	Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) Қағаз түрінде
55	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша анықтама беру. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде. Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық құжат

		нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жолданады және сақталады.
66	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.
77	Жұмыс кестесі	<p>Көрсетілетін қызметті беруші: Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13:00-ден 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін жүзеге асырылады. Өтініш қабылдау және нәтижесін беру сағат 13:00-ден 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін жүзеге асырылады. Телефон және/немесе көрсетілетін қызметті алушының тікелей жүгінуі арқылы алдын ала жазылу қарастырылған. Портал – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері өтініш жасаған жағдайда Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы заңының 5-бабына сәйкес өтініштер қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: 1) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында; 2) www.egov.kz порталында орналасқан.</p>
88	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге: 1) көрсетілетін қызметті алушының ата-анасының (заңды өкілінің) еркін нысандағы өтініші; 2) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде: 1) көрсетілетін қызметті алушының ата-анасының (заңды өкілінің) еркін нысандағы өтініші; 2) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.</p>
99	Қазақстан Республикасының заңнамасында	Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін құжаттардың толық емес тізбесін және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған кезде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген

<p>белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>мерзімде өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартуды осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жібереді.</p>
<p>110 Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және жағдайы туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігіне ие. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша ақпараттық қызметінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша Бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар. Порталдағы "жеке кабинеттен" ұсынылған мәліметтер сұратылып отырған тұлғаның келісімі болған жағдайда, сондай-ақ порталдағы хабарламаға жауап ретінде бір реттік парольді беру жолымен немесе қысқа мәтіндік хабарламаны жіберу жолымен субъектінің порталда тіркелген ұялы байланыстың абоненттік нөмірі арқылы үшінші тұлғалардың электрондық сұрау салуы.</p>

"Дамуында проблемалары бар балалар мен жасөспірімдерді оңалту және әлеуметтік бейімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидасына 2-қосымша

Білім беру ұйымының атауы

Құжаттарды қабылдау туралы хабарлама

Құрметті _____ Сіздің құжаттарыңыз қабылданды.

Тегі Аты Әкесінің аты

Сізге психологиялық-педагогикалық қолдау курсы алу үшін балаңызбен мына мекенжай бойынша келу қажеттілігі туралы еске саламыз: _____

ППТК, ОО ұйымдары мекенжайы

Орынд.: _____ Тел.: Күні:

Тегі Аты Әкесінің аты

"Дамуында проблемалары бар балалар мен жасөспірімдерді оңалту және әлеуметтік

бейімдеу" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет қағидасына
3-қосымша
Нысан
(Көрсетілетін қызметті
алушының тегі, аты, әкесінің
аты (болған жағдайда) не
ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Білім беру ұйымының атауы, мекенжайы

ТАӘ:

ЖСН:

Мекенжай:

Құжатты қабылдаудан бас тарту туралы ХАБАРЛАМА

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармақшасын басшылыққа ала отырып, (Көрсетілетін қызметті беруші ұйымының атауы)

бас тарту себебі

байланысты мемлекеттік қызмет көрсету стандартына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету (Мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауы) үшін құжаттар қабылдаудан бас тартады.

Орынд.: Тегі, аты, әкесінің аты

Тел.:

Күні:

"Дамуында проблемалары бар
балалар мен жасөспірімдерді
оңалту және әлеуметтік
бейімдеу" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
қағидасына
4-қосымша
Нысан

АНЫҚТАМА

20 __ ж. " __ " _____ туылған _____,

(баланың Т.А.Ә.(болған жағдайда)

(ОО, ППТК атауы)

"__" ____ 20 __ жылдан бастап "__" _____ 20 __ жылға дейін шын мәнінде қатысқаны туралы беріледі.

_____.
(қызметті көрсету күні)

Қорытынды _____

Білім беру ұйымы басшысының Т.А.Ә. (болған жағдайда)

М.О.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 27 мамырдағы
№ 223 бұйрығына
3-қосымша

"Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидасы (бұдан әрі – Қағида)

1. Жалпы ережелер

1. "Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидасы (бұдан әрі – Қағида) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және оны қалыптастыру тәртібін анықтайды.

2. Осы қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты – мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі.

3. "Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушіге көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы немесе "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы www.egov.kz (бұдан әрі – портал) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес құжаттар топтамасын ұсынады.

Құжаттар топтамасын көрсетілген қызметті беруші кеңсесі арқылы көрсетілген кезде көрсетілетін қызметті беруші өтініш пен құжаттар топтамасын қабылдайды, көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді. Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат (еркін нысанда) береді.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық емес тізбесін және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған кезде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартуды осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жібереді.

5. "Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы жүгінген кезде www.egov.kz көрсетілетін қызметті алушы "Білім беру" бөлімінде электрондық мемлекеттік қызметті таңдауды, электрондық сұрау салу жолдарын толтыруды және құжаттар топтамасын бекітуді жүзеге асырады.

Көрсетілетін қызметті беруші екі жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушының электрондық сұрау салуын өңдеуді (тексеруді, тіркеуді) жүзеге асырады және көрсетілетін қызметті алушының порталдағы "жеке кабинетіне" осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы хабарламаны жолдайды немесе электрондық құжат нысанында осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартуды дайындап порталдағы "жеке кабинетіне" жолдайды.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

6. Көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын көрсетілетін қызметті берушінің басшысы оқыту сыныбын, тілін анықтау үшін қарайды. Басшы құжаттарды қарағаннан кейін баланы үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін мамандарға береді.

7. Көрсетілетін қызметті беруші үйде жеке тегін оқуға қабылдау туралы бұйрықты қалыптастырады.

8. Заңының 5-бабының 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингісінің ақпараттық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

3. Республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органдарына көрсетілетін

мемлекеттік қызметті берушінің және (немесе) оның мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

9. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға берілуі мүмкін.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес тікелей мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсететін көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

"Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидасына
1-қосымша

"Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметі стандарты		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	"Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (қолжеткізуарналары)	- "Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары"; - "электронды үкіметтің" веб-порталы: www.egov.kz ;
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Қызмет көрсету мерзімі – 2 жұмыс күні; Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минуттан аспайды. Көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минуттан аспайды.
4	Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) Қағаз түрінде

5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	<p>Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:</p> <p>1) құжаттарды қабылдау туралы қолхат (еркін нысанда);</p> <p>2) үйде жеке тегін оқыту туралы бұйрық.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде ұсынылады.</p> <p>Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" жолданады және сақталады.</p>
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.
7	Жұмыс кестесі	<p>Қызмет беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін.</p> <p>Өтініш қабылдау және нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін атқарылады.</p> <p>Алдын ала жазылу және жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген.</p> <p>Портал – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері өтініш жасаған жағдайда Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы заңының 5-бабына сәйкес өтініштер қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсы;</p> <p>2) www.egov.kz.</p>
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:</p> <p>1) өтініш (еркін нысанда);</p> <p>2) үйде оқыту бойынша ұсынымдармен коса дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:</p> <p>1) өтініш (еркін нысанда);</p> <p>2) үйде оқыту бойынша ұсынымдармен коса дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды талап етуге жол берілмейді.</p> <p>Көрсетілген қызметті беруші мемлекеттік қызметтерді көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпиялардың қатарына кіретін мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметтерді алушының келісімін, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, алады.</p>

9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	Көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық емес тізбесін және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтініштерді қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидаларының 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы хабарлама береді.
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және жағдайы туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігіне ие. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша ақпараттық қызметінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша Бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қолжеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар. Порталдағы "жеке кабинеттен" ұсынылған мәліметтер сұратылып отырған тұлғаның келісімі болған жағдайда, сондай-ақ порталдағы хабарламаға жауап ретінде бір реттік парольді беру жолымен немесе қысқа мәтіндік хабарламаны жіберу жолымен субъектінің порталда тіркелген ұялы байланыстың абоненттік нөмірі арқылы үшінші тұлғалардың электрондық сұрау салуы.

"Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидасына
2-қосымша
Нысаны

(Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)
немесе ұйымның атауы
көрсетілетін қызметті алушы) _____
(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

_____ [МО атауы]

Бас тарту туралы ХАБАРЛАМА

Құрметті: [Оқушының аты-жөні]

[Білім беру ұйымының атауы], [сынып, оқу тілі] оқуға қабылдау үшін құжаттар
ҚАБЫЛДАНБАЙДЫ.

Себебі _____

Түсіндіру үшін қабылдау комиссиясына [білім беру ұйымының атауы]
хабарласуларыңызды сұраймыз

Мекенжай _____

"Бастауыш, негізгі орта, жалпы
орта білім беру ұйымдарына
денсаулығына байланысты ұзақ
уақыт бойы бара алмайтын
балаларды үйде жеке тегін
оқытуды ұйымдастыру үшін
құжаттар қабылдау"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет қағидасына
3-қосымша

_____ [МО атауы]

Құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау туралы хабарлама

[білім беру ұйымының атауы]

Құрметті: [Оқушының аты-жөні]

Құжаттар [білім беру ұйымының атауы] қабылданды. Сіз [күні] № [бұйрық нөмірі]
бұйрығына сәйкес [сынып, әдебиет, оқу тілі] қабылдандыңыз.

Сізден [мектеп атауы] баруыңызды сұраймыз _____

Мекенжай _____

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 27 мамырдағы
№ 223 бұйрығына
4-қосымша

**"Арнайы жалпы білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқыту үшін
мүмкіндіктері шектеулі балалардың құжаттарын қабылдау және арнайы білім
беру ұйымдарына қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидасы**

1. Жалпы ережелер

1. "Арнайы жалпы білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқыту үшін
мүмкіндіктері шектеулі балалардың құжаттарын қабылдау және арнайы білім беру
ұйымдарына қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидасы (бұдан әрі – Қағида)
"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013

жылғы 15 сәуірдегі заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және оны қалыптастыру тәртібін анықтайды.

Осы қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты – мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі.

2. "Арнайы жалпы білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқыту үшін мүмкіндіктері шектеулі балалардың құжаттарын қабылдау және арнайы білім беру ұйымдарына қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) арнайы білім беру ұйымдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушіге көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы немесе "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы: www.egov.kz (бұдан әрі - портал) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес құжаттар топтамасын күнтізбелік жылдың 30 тамызынан кешіктірмей, бірінші сыныпқа-күнтізбелік жылдың 1 маусымынан 30 тамызына дейін ұсынады.

Құжаттар тізбесінен көрсетілетін қызметті беруші кеңсесі арқылы көрсетілген кезде көрсетілетін қызметті беруші өтініш пен құжаттар тізбесін қабылдайды және көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді. Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат (еркін түрде) береді.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін құжаттар топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды толық ұсынбаған жағдайда, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады және осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы хабарлама береді.

5. "Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы жүгінген кезде www.egov.kz көрсетілетін қызметті алушы "Білім беру" бөлімінде электрондық мемлекеттік қызметті таңдауды, электрондық сұрау салу жолдарын толтыруды және құжаттар топтамасын бекітуді жүзеге асырады.

Көрсетілетін қызметті беруші үш жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушының электрондық сұрау салуын өңдеуді (тексеруді, тіркеуді) жүзеге асырады және көрсетілетін қызметті алушының порталдағы "жеке кабинетіне" осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы хабарламаны не электрондық құжат

нысанында осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты жолдайды.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

6. Оқу жылы басталғаннан кейін арнайы білім беру ұйымына қабылдау үшін психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы негіз болып табылады.

7. Көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын көрсетілетін қызметті берушінің басшысы оқыту сыныбын, тілін анықтау үшін қарайды. Басшы құжаттарды қарағаннан кейін баланы оқытуды ұйымдастыру үшін мамандарға береді.

8. Көрсетілетін қызметті беруші арнайы білім беру ұйымына қабылдау туралы бұйрықты қалыптастырады.

9. Заңының 5-бабының 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингісінің ақпараттық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

3. Республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органдарына көрсетілетін мемлекеттік қызметті берушінің және (немесе) оның мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға берілуі мүмкін.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес тікелей мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсететін көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

"Арнайы жалпы білім беретін
оқу бағдарламалары бойынша
оқыту үшін мүмкіндіктері

шектеулі балалардың
құжаттарын қабылдау және
арнайы білім беру ұйымдарына
қабылдау" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет қағидасына
1-қосымша

"Арнайы жалпы білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқыту үшін мүмкіндіктері шектеулі балалардың құжаттарын қабылдау және арнайы білім беру ұйымдарына қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметі стандарты	
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (қол жеткізу арналары)
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі
4	Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері
	Қызмет беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі - жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін . Өтініш қабылдау және нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін атқарылады. Алдын ала жазылу және жеделдетіп қызмет көрсету қарастырылмаған. Портал – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс

7	Жұмыс кестесі	<p>уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері өтініш жасаған жағдайда Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы заңының 5-бабына сәйкес өтініштер қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында; 2) www.egov.kz порталында орналасқан.
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) көрсетілетін қызметті алушының ата-анасының немесе өзге де заңды өкілінің арнаулы білім беру ұйымына қабылдау туралы өтініші (еркін түрде) 2) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы. <p>Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) көрсетілетін қызметті алушының ата-анасының немесе өзге заңды өкілінің арнаулы білім беру ұйымына қабылдау туралы өтініші (еркін түрде); 2) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы. <p>Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды талап етуге жол берілмейді. Көрсетілген қызметті беруші мемлекеттік қызметтерді көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпиялардың қатарына кіретін мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметтерді алушының келісімін, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, алады.</p>
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>Көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық емес тізбесін және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтініштерді қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидаларының 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы хабарлама береді.</p>
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және жағдайы туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігіне ие. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша ақпараттық қызметінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша Бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Порталдағы "жеке кабинеттен" ұсынылған мәліметтер сұратылып отырған тұлғаның келісімі болған жағдайда, сондай-ақ порталдағы хабарламаға</p>

жауап ретінде бір реттік парольді беру жолымен немесе қысқа мәтіндік хабарламаны жіберу жолымен субъектінің порталда тіркелген ұялы байланыстың абоненттік нөмірі арқылы үшінші тұлғалардың электрондық сұрау салуы.

"Арнайы жалпы білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқыту үшін мүмкіндіктері шектеулі балалардың құжаттарын қабылдау және арнайы білім беру ұйымдарына қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидасына
2-қосымша
Нысаны

(Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)
немесе ұйымның атауы
көрсетілетін қызметті алушы) _____
(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

[МО

атауы]

Бас тарту туралы ХАБАРЛАМА

Құрметті: [Оқушының аты-жөні]

[Білім беру ұйымының атауы], [сынып, оқу тілі] оқуға қабылдау үшін құжаттар
ҚАБЫЛДАНБАЙДЫ.

Себебі _____

Түсіндіру үшін қабылдау комиссиясына [білім беру ұйымының атауы]
хабарласуларыңызды сұраймыз

Мекенжай _____

"Арнайы жалпы білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқыту үшін мүмкіндіктері шектеулі балалардың құжаттарын қабылдау және арнайы білім беру ұйымдарына қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидасына
3-қосымша

[МО атауы]

Құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау туралы хабарлама

[білім беру ұйымының атауы]

Құрметті: [Оқушының аты-жөні]

Құжаттар [білім беру ұйымының атауы] қабылданды. Сіз [күні] № [бұйрық нөмірі] бұйрығына сәйкес [сынып, әдебиет, оқу тілі] қабылдандыңыз.

Сізден [мектеп атауы] баруыңызды сұраймыз _____

Мекенжай _____

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 27 мамырдағы
№ 223 бұйрығына
5-қосымша

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің күші жойылатын кейбір бұйрықтарының тізімі

1. "Арнайы білім беру саласындағы жергілікті атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 8 сәуірдегі № 174 бұйрығының (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11047 тіркелген, Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылғы 22 мамырда жарияланған).

2. "Арнайы білім беру саласындағы жергілікті атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 8 сәуірдегі № 174 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 13 қыркүйектегі № 462 бұйрығының (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 125325 тіркелген, Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2018 жылғы 25 қазанда жарияланған).

3. "Кемтар балаларға арнаулы түзеу ұйымдары мен басқа да ұйымдарға медициналық, арнаулы білім және арнаулы әлеуметтік қызметтерді алуы үшін жолдама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 14 наурыздағы № 120 бұйрығының (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 113285 тіркелген, Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2017 жылғы 17 шілдеде жарияланған).

Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере психолого-педагогической поддержки, оказываемых местными исполнительными органами"

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 мая 2020 года № 223. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 мая 2020 года № 20744.

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) правила оказания государственной услуги "Обследование и оказание психолого-медико-педагогической консультативной помощи детям с ограниченными возможностями" согласно приложения 1 к настоящему приказу;

2) правила оказания государственной услуги "Реабилитация и социальная адаптация детей и подростков с проблемами в развитии" согласно приложения 2 к настоящему приказу;

3) правила оказания государственной услуги "Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования" согласно приложения 3 к настоящему приказу ;

4) правила оказания государственной услуги "Прием документов и зачисление в специальные организации образования детей с ограниченными возможностями для обучения по специальным общеобразовательным учебным программам" согласно приложения 4 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу некоторые приказы Министра образования и науки Республики Казахстан согласно приложению 5 к настоящему приказу.

3. Комитету дошкольного и среднего образования Министерства образования и науки Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в

Юридический департамент Министерства образования и науки Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) настоящего пункта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра образования и науки Республики Казахстан.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр образования и науки
Республики Казахстан*

А. Аймагамбетов

Приложение 1 к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 27 мая 2020 года № 223

Правила оказания государственной услуги "Обследование и оказание психолого-медико-педагогической консультативной помощи детям с ограниченными возможностями" (далее - Правила)

1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Обследование и оказание психолого-медико-педагогической консультативной помощи детям с ограниченными возможностями" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок ее предоставления.

2. В настоящих Правилах используется следующее понятие:

1) стандарт государственной услуги – перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги;

3. Государственная услуга "Обследование и оказание психолого-медико-педагогической консультативной помощи детям с ограниченными возможностями" (далее – государственная услуга) оказывается психолого-медико-педагогическими консультациями (далее – услугодатель).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Для получения государственной услуги физическое лицо (далее – услугополучатель) обращается в канцелярию услугодателя и/или через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz.

5. При обращении через канцелярию услугодателя регистратор назначает дату психолого-медико-педагогического обследования и вносит данные в Журнал предварительной записи детей на консультацию согласно приложению 1 к настоящим Правилам и уведомляет услугополучателя. Пакет документов согласно приложению 2 к настоящим Правилам услугополучатель предоставляет в назначенный день психолого-медико-педагогического обследования.

Предусмотрена предварительная запись по телефону и (или) при непосредственном обращении услугополучателя.

6. При обращении через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz услугополучатель осуществляет выбор электронной государственной услуги в разделе "Семья", заполнение полей электронного запроса и прикрепление пакета документов.

Услугодатель в течении двух рабочих дней осуществляет обработку (проверку, регистрацию) электронного запроса услугополучателя и направляет уведомление о статусе электронного запроса и дате психолого-медико-педагогического обследования в "личный кабинет" услугополучателя на портале согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

7. Время ожидания в очереди на психолого-медико-педагогическое обследование составляет до тридцати календарных дней.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

8. При представлении услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель в указанные сроки готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам и направляет в "личный кабинет" портала.

9. При предоставлении услугополучателем полного пакета документов регистратор в назначенный день при явке услугополучателя вносит данные услугополучателя в Журнал учета обследования детей в ПМПК согласно приложению 5 к настоящим Правилам, передает пакет документов специалистам.

10. После получения пакета документов специалистами проводится психолого-медико-педагогическое обследование ребенка в присутствии родителей (законных представителей) и консультирование специалистами услугодателя.

11. После психолого-медико-педагогического обследования специалистами услугодателя формируется письменное заключение с указанием рекомендуемых образовательных, медицинских и социальных услуг, типа образовательной программы.

12. Письменное заключение подписывается руководителем услугодателя и выдается услугополучателю в день обследования и/или услугодатель направляет в "личный кабинет" услугополучателя на портале в форме электронного документа в течение двух рабочих дней по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

13. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя в местные исполнительные органы города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

14. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

15. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель вправе обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1 к Правилам оказания государственной услуги "Обследование и оказание психолого-медико-педагогической консультативной помощи детям с ограниченными возможностями"

Журнал предварительной записи детей на консультацию

Тексеру күні Дата обследования	Тексеру уақыты Время обследования	Баланың ТАӘ (ол болған жағдайда) ФИО ребенка(при его наличии)	Баланың ЖСН И И Н ребенка	Жасы Возраст	ПМПК-ға келу себептері Основание обращения в ПМПК
--------------------------------------	---	--	---------------------------------	-----------------	--

Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Обследование и оказание психолого-медико-педагогической консультативной помощи детям с ограниченными возможностями"

Стандарт государственной услуги "Обследование и оказание психолого-медико-педагогической консультативной помощи детям с ограниченными возможностями"

1	Наименование услугодателя	Психолого-медико-педагогическая консультация
2	Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа)	–психолого-медико-педагогическая консультация; –веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz;
3	Срок оказания государственной услуги	Время ожидания в очереди на психолого-медико-педагогическое обследование составляет до тридцати календарных дней. При обращении к услугодателю дата психолого-медико-педагогического обследования назначается в день обращения. При обращении через портал дата психолого-медико-педагогического обследования назначается в течение 2 (двух) рабочих дней. При этом психолого-медико-педагогическое обследование проводится в назначенный день. Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов к услугодателю – не более 15 (пятнадцать) минут. Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 15 (пятнадцать) минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Результат оказания государственной услуги заключение согласно приложению 6 либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги согласно приложению 4 к настоящим Правилам. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.
7	График работы	Услугодатель: с понедельника по пятницу включительно, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан и в соответствии установленным графиком работы услугодателя, указанным на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz в разделе " Государственная услуга". Прием заявления и выдача результата осуществляется в порядке очереди в день обращения с 9.00 до 17.30 часов в соответствии установленным графиком работы услугодателя. Портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" прием заявок и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

		<p>Предусмотрена предварительная запись по телефону и (или) при непосредственном обращении услугополучателя. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) интернет-ресурсе услугодателя; 2) портале www.egov.kz.
8	<p>Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги</p>	<p>При обращении услугополучателя к услугодателю:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) свидетельство о рождении (оригинал для сверки); 2) заключение об инвалидности (при наличии); 3) заключение врачебно-консультационной комиссии о необходимости обучения на дому по состоянию здоровья (для статистического учета детей, обучающихся на дому) (при наличии). <p>При необходимости услугодатель для углубленного обследования дополнительно запрашивает следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) формы первичной медицинской документации организаций здравоохранения: форму № 112/у "История развития ребенка"; форму № 027/у "Выписка из медицинской карты амбулаторного, стационарного больного", утвержденные приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697); 2) психолого-педагогическую характеристику из организации образования; 3) письменные работы по языку обучения, математике, рисунки и другие результаты деятельности. <p>Документы, перечисленные в подпунктах 1), 2) предоставляются в подлинниках и копиях, после сверки которых подлинники возвращаются услугополучателю.</p> <p>При обращении услугополучателя к услугодателю через портал:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) свидетельство о рождении (оригинал для сверки); 2) заключение об инвалидности (при наличии); 3) заключение врачебно-консультационной комиссии о необходимости обучения на дому по состоянию здоровья (для статистического учета детей, обучающихся на дому) (при наличии). <p>При необходимости услугодатель для углубленного обследования дополнительно запрашивает следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) формы первичной медицинской документации организаций здравоохранения: форму № 112/у "История развития ребенка"; форму № 027/у "Выписка из медицинской карты амбулаторного, стационарного больного", утвержденные приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697); 2) психолого-педагогическую характеристику из организации образования; 3) письменные работы по языку обучения, математике, рисунки и другие результаты деятельности. <p>Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается. Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.</p>
	<p>Основания для отказа в оказании государственной</p>	<p>При представлении услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель в указанные</p>

9	услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	сроки готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам и направляет в "личный кабинет" портала.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz в разделе "Государственные услуги".</p> <p>Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800 - 0 8 0 - 7 7 7 7 , 1 4 1 4 .</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777. Электронный запрос третьих лиц, при условии согласия лица, в отношении которого запрашиваются сведения, предоставленного из "личного кабинета" на портале, а также посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи субъекта путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.</p>

Приложение 3 к Правилам
оказания государственной услуги
"Обследование и оказание
психолого-медико-
педагогической консультативной
помощи детям
с ограниченными возможностями"

Наименование организации образования

Уведомление о приеме документов

Уважаемый (-ая) _____ ваши документы приняты.

Ф а м и л и я И м я О т ч е с т в о

Напоминаем вам о необходимости пройти обследование.

Вид обследования: _____ первичное/повторное

Дата обследования: _____

Место проведения: _____

Наименование организации ПМПК, КППК, РЦ, ОО

Адрес: _____

а д р е с о р г а н и з а ц и и

Исп.:

Тел.:

Д а т а

Фамилия, Имя, Отчество:

Приложение 4 к Правилам
оказания государственной услуги
"Обследование и оказание
психолого-медико-
педагогической консультативной
помощи детям
с ограниченными возможностями"

Форма

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

либо наименование организации

услугополучателя) _____

(адрес услугополучателя)

Наименование организации образования, адрес

ФИО: _____ ИИН: _____ Адрес: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в приеме документов

Руководствуясь подпунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", (Наименование организации образования) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (Наименование государственной услуги) в соответствии со стандартом государственной услуги ввиду

причины отказа

Исп.: Фамилия, Имя, Отчество

Тел.:

Дата:

Приложение 5 к Правилам
оказания государственной услуги
"Обследование и оказание
психолого-медико-
педагогической консультативной
помощи детям
с ограниченными возможностями"

Журнал учета обследования детей в ПМПК

Баланың ТАӘ (ол болған						
------------------------	--	--	--	--	--	--

№ жағдайда) ФИО ребенка (при его наличии)	Туылған күні Дата рождения	Тексерілген күні Дата обследования	Бастапқы Диагнозы Предварительный диагноз	Мекенжайы Домашний адрес	П М П К қорытындысы Заключение ПМПК	Ұсынымдар Рекомендации
--	-------------------------------	---------------------------------------	--	--------------------------------	--	---------------------------

Приложение 6 к Правилам оказания государственной услуги "Обследование и оказание психолого-медико-педагогической консультативной помощи детям с ограниченными возможностями"

Психолого – медико – педагогическая консультация _____ адрес

Заключение психолого-медико-педагогической консультации

ФИО:

ИИН:

в том, что был (а) консультирован (а) _____

дата обследования

1. Заключение

2. Рекомендации по обучению и воспитанию, психолого-педагогической поддержке

Заведующий/руководитель ПМПК ФИО

Должность и подпись специалиста 1

Должность и подпись специалиста 2

Дата:

Приложение 2 к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 27 мая 2020 года № 223

Правила оказания государственной услуги "Реабилитация и социальная адаптация детей и подростков с проблемами в развитии" (далее - Правила)

1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Реабилитация и социальная адаптация детей и подростков с проблемами в развитии" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок ее предоставления.

2. В настоящих Правилах используется следующее понятие:

1) стандарт государственной услуги – перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и

результат, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги;

3. Государственная услуга "Реабилитация и социальная адаптация детей и подростков с проблемами в развитии" (далее – государственная услуга) оказывается реабилитационными центрами, кабинетами психолого-педагогической коррекции (далее – услугодатель).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Для получения государственной услуги физическое лицо (далее – услугополучатель) представляет через канцелярию услугодателя и/или веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz пакет документов согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

При предоставлении документов непосредственно в канцелярию услугодателя в день обращения сотрудник канцелярии услугодателя принимает и регистрирует документы услугополучателя и передает документы руководителю услугодателя.

Предусмотрена предварительная запись по телефону и/или при непосредственном обращении услугополучателя.

5. При обращении через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz услугополучатель осуществляет выбор электронной государственной услуги в разделе "Семья", заполнение полей электронного запроса и прикрепление пакета документов.

Услугодатель в течении двух рабочих дней осуществляет обработку (проверку, регистрацию) электронного запроса услугополучателя и направляет в "личный кабинет" услугополучателя на портале уведомление о приеме документов согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

6. При предоставлении услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель в указанные сроки готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

7. Документы услугополучателя рассматриваются руководителем услугодателя. Руководитель после рассмотрения передает документы специалистам для организации психолого-педагогической поддержки и реабилитации ребенка.

8. Услугодатель проводит курс психолого-медико-педагогической поддержки и реабилитации услугополучателя. Курс психолого-медико-педагогической поддержки и реабилитации составляет от 90 до 365 дней.

9. После завершения курса услугополучателю выдается справка о результатах курса психолого-медико-педагогической поддержки и реабилитации детей с особыми

образовательными потребностями на основании командной оценки специалистов услугодателя по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

10. Справка о результатах курса психолого-медико-педагогической поддержки и реабилитации подписывается руководителем услугодателя и выдается услугополучателю в день завершения курса психолого-медико-педагогической поддержки и реабилитации и/или услугодатель направляет в "личный кабинет" услугополучателя на портале в форме электронного документа в течение двух рабочих дней по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

11. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя в местные исполнительные органы города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

12. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

13. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель вправе обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1 К Правилам
оказания государственной услуги
"Реабилитация и социальная
адаптация детей и подростков
с проблемами в развитии"

Стандарт государственной услуги "Реабилитация и социальная адаптация детей и подростков с проблемами в развитии"		
1	Наименование услугодателя	Кабинеты психолого-педагогической коррекции, реабилитационные центры

2	Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа)	–Кабинеты психолого-педагогической коррекции, реабилитационные центры ; –веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz;
3	Срок оказания государственной услуги	1) Срок оказания – от 90 календарных дней до 365 календарных дней; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов - не более 15 минут ; 3) максимально допустимое время обслуживания - не более 15 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Выдача справки по форме, согласно приложению 4 к настоящему к н а с т о я щ и м П р а в и л а м . Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.
7	График работы	Услугодатель: с понедельника по пятницу включительно, кроме выходных и праздничных дней, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. Прием заявления и выдача результата осуществляется с 9.00 до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов. Предусмотрена предварительная запись по телефону и/или при непосредственном обращении услугополучателя. Портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" прием заявок и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с л е д у ю щ и м р а б о ч и м д н е м). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе услугодателя; 2) портале www.egov.kz.
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	При обращении услугополучателя к услугодателю: 1) заявление родителя (законного представителя) услугополучателя в п р о и з в о л ь н о й ф о р м е ; 2) заключение психолого-медико-педагогической консультации. При обращении услугополучателя через портал: 1) заявление родителя (законного представителя) услугополучателя в п р о и з в о л ь н о й ф о р м е ; 2) заключение психолого-медико-педагогической консультации. Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть

	получены из информационных систем, не допускается. Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан При предоставлении услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель в указанные сроки готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz в разделе "Государственные услуги". Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800 - 0 8 0 - 7 7 7 7 , 1 4 1 4 . Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777. Электронный запрос третьих лиц, при условии согласия лица, в отношении которого запрашиваются сведения, предоставленного из "личного кабинета" на портале, а также посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи субъекта путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

Приложение 2 К Правилам оказания государственной услуги "Реабилитация и социальная адаптация детей и подростков с проблемами в развитии"

Наименование организации образования

Уведомление о приеме документов
Уважаемый (-ая) _____ ваши документы приняты.
Ф а м и л и я И м я О т ч е с т в о
Напоминаем вам о необходимости явиться с ребенком для получения курса психолого-педагогической поддержки по адресу _____
Адрес организации К П П К , Р Ц
Исп.: _____ Тел.: _____
Дата Фамилия, Имя, Отчество:

оказания государственной услуги
"Реабилитация и социальная
адаптация детей и подростков
с проблемами в развитии"
Форма
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
либо наименование организации
услугополучателя) _____
(адрес услугополучателя)

Наименование организации образования, адрес

ФИО:
ИИН:
Адрес:

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в приеме документов

Руководствуясь подпунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", (Наименование организации образования) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (Наименование государственной услуги) в соответствии со стандартом государственной услуги ввиду

причины отказа

Исп.: Фамилия, Имя, Отчество
Тел.:
Дата:

Приложение 4 К Правилам
оказания государственной услуги
"Реабилитация и социальная
адаптация детей и подростков
с проблемами в развитии"
Форма

СПРАВКА

Дана _____

(Ф.И.О. (при его наличии) ребенка)

"__" _____ 20_ г.р., в том, что он(а) действительно посещал(а)

(наименование РЦ, КППК)

с "__" _____ 20_ года по "__" _____ 20_ г.,

(дата оказания услуги)

Заключение _____

Ф.И.О. (при его наличии) руководителя организации

М.П.

Приложение 3 к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 27 мая 2020 года № 223

Правила оказания государственной услуги "Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования" (далее – Правила)

1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок ее предоставления.

2. В настоящих Правилах используется следующее понятие:

1) стандарт государственной услуги – перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги.

3. Государственная услуга "Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования" (далее – государственная услуга) оказывается организациями начального, основного среднего, общего среднего образования (далее – услугодатель).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Для получения государственной услуги физическое лицо (далее – услугополучатель) представляет услугодателю через канцелярию услугодателя, либо через – веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) пакет документов согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

При предоставлении пакета документов через канцелярию услугодателя услугодатель принимает заявление и пакет документов и передает документы услугополучателя руководителю услугодателя. Сотрудником канцелярии услугодателя выдается расписка о приеме документов (в произвольной форме) услугополучателю.

При предоставлении услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

5. При обращении через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz услугополучатель осуществляет выбор электронной государственной услуги в разделе "Образование", заполнение полей электронного запроса и прикрепление пакета документов.

Услугодатель в течении двух рабочих дней осуществляет обработку (проверку, регистрацию) электронного запроса услугополучателя и направляет в "личный кабинет" услугополучателя на портале уведомление о приеме документов согласно приложению 3 к настоящим Правилам либо готовит мотивированный ответ о дальнейшем рассмотрении заявления по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам и направляет в "личный кабинет" портала.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

6. Документы услугополучателя рассматриваются руководителем услугодателя для определения класса, языка обучения. Руководитель после рассмотрения передает документы специалистам для организации индивидуального бесплатного обучения на дому ребенка.

7. Услугодатель формирует приказ о зачислении на индивидуальное бесплатное обучение на дому.

8. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя в местные исполнительные органы, города республиканского значения и

столицы, района (города областного значения), и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

9. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

10. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель вправе обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1 к Правилам оказания государственной услуги "Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения

на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования"

Стандарт государственной услуги "Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования"		
1	Наименование услугодателя	Организации начального, основного среднего и общего среднего образования
2	Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа)	–Организации начального, основного среднего и общего среднего о б р а з о в а н и я ; –веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz ;
3	Срок оказания государственной услуги	Срок оказания – 2 рабочих дней. Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 15 (пятнадцать) минут. Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя - не более 15 (пятнадцать) минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) Бумажная
		Результат оказания государственной услуги: 1) расписка о приеме документов (в произвольной форме); 2) приказ о зачислении на индивидуальное бесплатное обучение на дому.

5	Результат оказания государственной услуги	<p>Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.</p> <p>На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа.</p>
6	<p>Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.</p>
7	График работы	<p>Услугодатель: с понедельника по субботу включительно, кроме выходных и праздничных дней, с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. Прием заявления и выдача результата осуществляется с 9.00 до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов. Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены. Портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" прием заявок и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) интернет-ресурсе услугодателя; 2) портале www.egov.kz.
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>При обращении услугополучателя к услугодателю:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление (в произвольной форме); 2) заключение врачебно-консультационной комиссии с рекомендацией по обучению на дому. <p>При обращении услугополучателя к услугодателю через портал:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление (в произвольной форме); 2) заключение врачебно-консультационной комиссии с рекомендацией по обучению на дому. <p>Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается. Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<p>В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия для получения государственной услуги услугодатель отказывает в оказании государственной услуги и выдает уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящим правилам оказания государственной услуги.</p>
		<p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством единого</p>

<p>10 Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz в разделе "Государственные услуги". Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800 - 0 8 0 - 7 7 7 7 , 1 4 1 4 . Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777. Электронный запрос третьих лиц, при условии согласия лица, в отношении которого запрашиваются сведения, предоставленного из "личного кабинета" на портале, а также посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи субъекта путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.</p>
---	--

Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования"
Форма
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) либо наименование организации услугополучателя) _____
(адрес услугополучателя)

[Наименование ГО]

Уведомление об отказе

Уважаемый: [ФИО школьника]

Документы для зачисления в [Наименование организации образования], в [класс, язык обучения] НЕ ПРИНЯТЫ.

Причина _____

Для разъяснения просим обратиться в приемную комиссию [Наименование организации образования].

Адрес _____

оказания государственной услуги
"Прием документов для организации
индивидуального бесплатного обучения

на дому детей, которые по
состоянию здоровья в течение
длительного времени не могут
посещать организации
начального, основного среднего,
общего среднего образования"

[Наименование ГО]

**Уведомление о приеме документов и зачислении в
[наименование организации образования]**

Уважаемый: [ФИО школьника]

Документы в [Наименование организации образования] приняты. Вы зачислены в [класс, литера, язык обучения], согласно Приказу № [номер приказа] от [дата].

Просим Вас подойти в [Наименование школы] _____

Адрес _____

Приложение 4 к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 27 мая 2020 года № 223

Правила оказания государственной услуги "Прием документов и зачисление в специальные организации образования детей с ограниченными возможностями для обучения по специальным общеобразовательным учебным программам"

1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Прием документов и зачисление в специальные организации образования детей с ограниченными возможностями для обучения по специальным общеобразовательным учебным программам" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок ее предоставления.

2. В настоящих Правилах используется следующее понятие:

1) стандарт государственной услуги – перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги.

3. Государственная услуга "Прием документов и зачисление в специальные организации образования детей с ограниченными возможностями для обучения по специальным общеобразовательным учебным программам" (далее – государственная услуга) оказывается специальными организациями образования (далее – услугодатель).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Для получения государственной услуги физическое лицо (далее – услугополучатель) представляет услугодателю через канцелярию услугодателя, либо через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) пакет документов согласно приложению 1 к настоящим Правилам не позднее 30 августа календарного года, в первый класс – с 1 июня по 30 августа календарного года.

При предоставлении пакета документов через канцелярию услугодателя услугодатель принимает заявление и пакет документов и передает документы услугополучателя руководителю услугодателя. Сотрудником канцелярии услугодателя выдается расписка о приеме документов (в произвольной форме) услугополучателю.

При предоставлении услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия для получения государственной услуги сотрудник канцелярии услугодателя отказывает в оказании государственной услуги и выдает уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

5. При обращении через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz услугополучатель осуществляет выбор электронной государственной услуги в разделе "Образование", заполнение полей электронного запроса и прикрепление пакета документов.

Услугодатель в течении трех рабочих дней осуществляет обработку (проверку, регистрацию) электронного запроса услугополучателя и направляет в "личный кабинет" услугополучателя на портале уведомление о приеме документов согласно приложению 3 к настоящим Правилам либо готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам и направляет в "личный кабинет" портала.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

6. Основанием для зачисления в специальную организацию образования после начала учебного года является заключение психолого-медико-педагогической консультации.

7. Документы услугополучателя рассматриваются руководителем услугодателя для определения класса, языка обучения. Руководитель после рассмотрения передает документы специалистам для организации обучения ребенка.

8. Услугодатель формирует приказ о зачислении в специальную организацию образования.

9. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя в местные исполнительные органы города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

11. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель вправе обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1 к правилам оказания государственной услуги "Прием документов и зачисление в специальные организации образования детей с ограниченными возможностями для обучения по специальным общеобразовательным учебным программам"

Стандарт государственной услуги "Прием документов и зачисление в специальные организации образования детей с ограниченными возможностями для обучения по специальным общеобразовательным учебным программам"

1	Наименование услугодателя	Специальные организации образования
2	Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа)	– специальные организации образования; – веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz ;
		с момента сдачи пакета документов: 1) для зачисления в специальную организацию образования - не позднее 30

3	Срок оказания государственной услуги	августа календарного года, в первый класс – с 1 июня по 30 августа к а л е н д а р н о г о г о д а ; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – не более 15 (пятнадцати) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – не более 15 (пятнадцати) минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Результат оказания государственной услуги: 1) расписка о приеме документов (в произвольной форме); 2) приказ о зачислении в специальную организацию образования. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.
7	График работы	Услугодатель: с понедельника по субботу включительно, кроме выходных и праздничных дней, с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. Прием заявления и выдача результата осуществляется с 9.00 до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов. Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены. Портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" прием заявок и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе услугодателя; 2) портале www.egov.kz .
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	При обращении услугополучателя к услугодателю: 1) заявление родителя или иного законного представителя услугополучателя о зачислении в специальную организацию образования (в произвольной форме). 2) заключение психолого-медико-педагогической консультации. При обращении услугополучателя к услугодателю через портал: 1) заявление родителя или иного законного представителя услугополучателя о зачислении в специальную организацию образования (в произвольной форме); 2) заключение психолого-медико-педагогической консультации. Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть

	получены из информационных систем, не допускается. Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p> <p>При предоставлении услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия для получения государственной услуги услугодатель отказывается в оказании государственной услуги и выдает уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящим правилам оказания государственной услуги.</p>
10	<p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz в разделе "Государственные услуги". Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800 - 0 8 0 - 7 7 7 7 , 1 4 1 4 .</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777. Электронный запрос третьих лиц, при условии согласия лица, в отношении которого запрашиваются сведения, предоставленного из "личного кабинета" на портале, а также посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи субъекта путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.</p>

Приложение 2 к правилам
оказания государственной услуги
"Прием документов и зачисление в
специальные организации образования
детей с ограниченными возможностями
для обучения по специальным
общеобразовательным учебным
программам"
Форма
(Фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
либо наименование организации
услугополучателя) _____
(адрес услугополучателя)

[Наименование ГО]

Уведомление об отказе

Уважаемый: [ФИО школьника]

Документы для зачисления в [Наименование организации образования], в [класс, язык обучения] НЕ ПРИНЯТЫ.

Причина _____

Для разъяснения просим обратиться в приемную комиссию [Наименование организации образования].

Адрес _____

Приложение 3 к правилам
оказания государственной услуги
"Прием документов и зачисление в
специальные организации образования
детей с ограниченными возможностями
для обучения по специальным
общеобразовательным учебным
программам"

[Наименование ГО]

**Уведомление о приеме документов и зачислении в
[наименование организации образования]**

Уважаемый: [ФИО школьника]

Документы в [Наименование организации образования] приняты. Вы зачислены в [класс, литера, язык обучения], согласно Приказу № [номер приказа] от [дата].

Просим Вас подойти в [Наименование школы] _____

Адрес _____

Приложение 5 к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 27 мая 2020 года № 223

Перечень, утративших силу некоторых приказов Министра образования и науки Республики Казахстан

1. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 апреля 2015 года № 174 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере специального образования, оказываемых местными исполнительными органами" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 11047, опубликован в информационно-правовой системе нормативных правовых актов Республики Казахстан "Әділет" 22 мая 2015 года).

2. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 сентября 2018 года № 462 "О внесении изменений и дополнений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 апреля 2015 года № 174 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере специального образования, оказываемых местными исполнительными органами" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 125325, опубликован в информационно-правовой системе нормативных правовых актов Республики Казахстан "Әділет" 25 октября 2018 года).

3. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 марта 2017 года № 120 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Выдача направления детям с ограниченными возможностями в специальные коррекционные и другие организации для получения медицинских, специальных образовательных и специальных социальных услуг" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 113285, опубликован в информационно-правовой системе нормативных правовых актов Республики Казахстан "Әділет" 17 июля 2017 года).