



"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. Аймагамбетов

Қазақстан Республик

Білім және ғылым мини

2020 жылғы 27 мамыр

№ 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) проактивті көрсетілетін қызмет – көрсетілетін қызметті алушының өтінішінсіз көрсетілетін қызметті берушінің бастамасы бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.11.2022 № 462 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 www.egov.kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы өтініш береді.

Көрсетілетін қызмет процесінің сипаттамасы, нысаны, мазмұны және нәтижесі енгізілген мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің ерекшеліктері ескерілген басқа мәліметтер осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Мүмкіндіктері шектеулі балаларды психологиялық-медициналық-

педагогикалық тексеру және оларға консультациялық көмек көрсету" жөніндегі мемлекеттік көрсетілетін қызмет негізгі талаптарының тізбесінде берілген.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.11.2022 № 462 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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.

7-1. Мүмкіндіктері шектеулі балаларды психологиялық-медициналық-педагогикалық тексеру және оларға консультациялық көмек көрсету жөніндегі мемлекеттік көрсетілетін қызмет проактивті тәсілмен, қызметті берушінің бастамасымен көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысының телефон нөмірін www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталында тіркеген кезде көрсетілетін қызметті берушінің және мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелері арқылы, проактивті жолмен көрсетілуі мүмкін және оған:

1) көрсетілетін қызметті алушыға мүмкіндіктері шектеулі балаларды психологиялық-медициналық-педагогикалық тексеру және оларға консультациялық көмек көрсету жөніндегі мемлекеттік қызметті көрсетуге сұраным жасалған автоматты хабарлама жіберу;

2) проактивті қызметті көрсетуге көрсетілетін қызметті алушының келісімін алу, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушыдан өзге де қажетті, оның ішінде көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысының көмегімен шектеулі қолжетімді мәліметтерді алу енеді.

Көрсетілетін қызметті алушыдан жауапты күту мерзімі сұрау салуды алған сәттен бастап жиырма төрт сағатты құрайды.

Ескерту. Қағида 7-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.11.2022 № 462 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 қызметтерді тікелей көрсететін орталық мемлекеттік органның, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органының, қаладағы аудан, аудандық маңызы бар қала, кент, ауыл, ауылдық округ әкімінің, көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының

шағымы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

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

Шағымды қарау мерзімі ұзартылған жағдайда шағымдарды қарау бойынша өкілеттіктер берілген лауазымды адам шағымды қарау мерзімі ұзартылған кезден бастап үш жұмыс күні ішінде шағым берген көрсетілетін қызметті алушыға ұзарту себептерін көрсете отырып, шағымды қарау мерзімінің ұзартылғаны туралы жазбаша нысанда (шағым қағаз жеткізгіште берілген кезде) немесе электрондық нысанда (шағым электрондық түрде берілген кезде) хабарлайды.

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым әкімшілік органға, әкімшілік актісіне, әкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын лауазымды адамға берілуі мүмкін.

Әкімшілік орган, әкімшілік актісіне, әкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын лауазымды адам шағым түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте, әкімшілік актісіне, әкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын әкімшілік орган, лауазымды адам, егер ол үш жұмыс күні ішінде қолайлы әкімшілік актіні қабылдаса, шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын әкімшілік әрекетті жасаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермеуге құқылы.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.11.2022 № 462 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 қызметінің көрсетілетін қызмет қағидаларының 1-қосымша

Балаларды консультацияға алдын ала жазу журналы

Тексеру күні	Тексеру уақыты	Баланың ТАӘ (ол болған жағдайда)	Баланың ЖСН	Жасы	ПМПК бағалауының себебі
Дата обследования	Время обследования	ФИО ребенка(при его наличии)	ИИН ребенка	Возраст	Основание обращения

"Мүмкіндіктері шектеулі балаларды психологиялық-медициналық-педагогикалық тексеру және оларға консультациялық көмек көрсету" мемлекеттік қызметінің көрсетудің негізгі талаптардың тізбесі 2-қосымша

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.11.2022 № 462 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Мүмкіндіктері шектеулі балаларды психологиялық-медициналық-педагогикалық тексеру және оларға консультациялық көрсету" мемлекеттік қызмет көрсетудің негізгі талаптарының тізбесі

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Психологиялық-медициналық-педагогикалық консультациялық көрсету
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (қол жеткізу арналары)	- психологиялық-медициналық-педагогикалық консультациялық көрсету "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы egov.kz; - www.egov.kz-те тіркелген электрондық қызметтің байланысының абоненттік қызметі арқылы
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Мемлекеттік қызметті алу үшін күту уақыты отыз күнтізбелік күн құрайды. Көрсетілетін қызметтің жүгінген кезде психологиялық-медициналық-педагогикалық көрсету жүгінген күні белгіленеді. Портал, сонымен қатар процестің жүгінген кезде психологиялық-медициналық-педагогикалық көрсету күні 2 (екі) жұмыс күні ішінде тағайындалады. Құжаттар топтамасын тапсыру күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты (он бес) минутан аспайды. Көрсетілетін қызметті алу үшін 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	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі осы Қағидаларға 6-қосымшада көрсетілген қорытынды немесе 4-қосымшада көрсетілген мемлекеттік қызметті көрсету туралы дәлелді жауап беру қызметті көрсету нәтижесі

		нысаны: электрондық және қағаз, проактивті түрінде. Порталда мемлекеттік қызмет нәтижесі көрсетілетін қызметті "жеке кабинетіне" электрондық нысанында жолданады және
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет, сонымен бірге проактивті түрде жеке тұлғаның көрсетіледі.
7	Жұмыс кестесі	Көрсетілетін қызметті беруші Республикасының Еңбек қорғалау демалыс және мереке күндеріне қоспағанда, дүйсенбі – жұмыс және көрсетілетін қызметті Министрліктің www. edu. gov. kz ресурсында "Мемлекеттік қызметтер" бөлімінде көрсетіледі. Өтініш қабылдау және нәтижесін көрсетілетін қызметті беруші белгіленген жұмыс кестесі бойынша жүгінген күні кезекке сәйкес келесі жұмыс күнінен 17.30-ға дейін атқарылады. Порталдың/www. edu. gov. kz арқылы байланыстың абоненттік арқылы жұмыс кестесі – жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда бойы (көрсетілетін қызметті беруші уақыты аяқталғаннан кейін жұмыс және мереке күндері өтініш жағдайда Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және "Қазақстан Республикасындағы мерекелік және демалыс күндері туралы" Қазақстан Республикасының 13 желтоқсандағы заңының 1-бабына сәйкес өтініштер қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру келесі жұмыс күні асырылады). Телефон және/немесе көрсетілетін қызметті алушының тікелей байланысу арқылы алдын ала жазылуы қарастырылған.

		Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайларын көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында; 2) www.egov.kz орналасқан.
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қызмет алушыдан алынатын қажетті құжаттар тізбесі және мәліметтер	Көрсетілетін қызметті алушының қызметті берушіге: 1) туу туралы куәлік немесе құжаттар сервисінен электрондық түрде (жеке басын сәйкестендіру); 2) мүгедектігі туралы қорытынды (бар болса); 3) денсаулығына байланысты қажеттілігі туралы дәрігерлік консультациялық комиссияның қорытындысы (үйде оқыту үшін) (бар болса). Қажет болған жағдайда, көрсетілген қызметті беруші тереңінен тексеру мақсатында мынадай құжаттарды қосымша алуға құқылы: 1) "Денсаулық сақтау саласындағы қызметтің нысанын алу құжаттамасының нысаны туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің м.а. бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актінің мемлекеттік тіркеу тізіліміндегі № _____ болып тіркелген) сәйкес "Адам денсаулығының медициналық қамтамасыз етілуі туралы" заңмен бекітілген нысаны ; 2) білім беру ұйымынан психологиялық педагогикалық мінездеме; 3) оқыту тілі бойынша, математикалық жазба жұмыстары, суреттегі нәтижелері әрекетінің басқа да нәтижелері; 1), 2) тармақшаларындағы құжаттар түпнұсқада және көшірме түрінде көрсетіледі, салыстырылғаннан кейін көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.

		Көрсетілетін қызметті алушы қызметті берушіге портал арқылы кезінде: 1) "АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі – АХАЖ) мәліметтер болмаған жағдайда Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленген жағдайда баланың куәлігінің электрондық көшірмесі; 2) мүгедектігі туралы қорытындының көшірмесі (бар болса); 3) денсаулығына байланысты қажеттілігі туралы дәрігерлік консультациялық комиссияның қорытындысы (үйде оқыту үшін) (бар болса). Қажет болған жағдайда, көрсетілген қызметті беруші тереңінен мынадай құжаттарды қосып береді: 1) "Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің м.а. бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде болып тіркелген) сәйкес "Ақпараттық жүйесі" медициналық қызметтерін е нысаны; 2) білім беру ұйымынан педагогикалық мінездеме; 3) оқыту тілі бойынша, математика жазба жұмыстары, суреттеу әрекетінің басқа да нәтижелері. Көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелерден алушы құжаттарды талап етуге жолы. Көрсетілген қызметті беруші қызметтерді көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын
--	--	--

		құпиялардың қатарына кірмей, мәліметтерді пайдалануға қызметтерді алушының келісімімен Қазақстан Республикасының өзгеше көзделмесе, алады.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті алмайтын қызметті алушының құжаттардың және (немесе) деректердің (мәліметтердің) еместігі анықталған жағдайда; 2) көрсетілетін қызметті алушы (немесе) ұсынылған материалдардың объектілердің, деректер мен мәліметтердің мемлекеттік қызметтерді қамтамасыз ететін қажетті мәліметтердің, Қазақстан Республикасының нормативтік актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі. 3) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсетілетін, "Дербес деректер және қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңының 8-бабына сәйкес қолжетімділігі шектеулі деректер қол жеткізуге келісімі болмағандықтан мемлекеттік қызметтерді қамтамасыз тартыды.
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алушы қызмет көрсету тәртібі және туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша байланыс орталығы, сонымен қатар egov.kz-те тіркелген ұялы байланыс абоненттік құрылғысы арқылы мүмкіндігіне ие. Көрсетілетін қызметті беру мемлекеттік қызметті көрсету бойынша ақпараттық қызмет байланыс телефондары Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелеріне www.edu.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызмет" бөлімінде орналастырылған. Бірыңғай байланыс орталығы 8-800-080-7777, 1414.

		Көрсетілетін қызметті алушы болған жағдайда Мемлекеттік қызметті портал арқылы электронды нысанда алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетушінің мәртебесі туралы ақпараттың қашықтықтан қол жеткізуі порталдағы "жеке кабинеті" арқылы қызметті берушінің анықтауына қызметтері, сондай-ақ 1414-қатардағы бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар. Порталдағы "жеке кабинеті" арқылы мәліметтер сұратылып отырған жағдайда, оған келісімі болған жағдайда, оған порталдағы хабарламаға жолдану реттік парольді беру жолымен қысқа мәтіндік хабарламамен жолымен субъектінің порталдағы ұялы байланыстың абоненттік арқылы үшінші тұлғалардың сұрау салуы.
--	--	---

"Мүмкіндіктері шектеулі"

балаларды психологиялық

медициналық-педагогикалық

тексеру және олардың

консультациялық көмегі

көрсету" мемлекеттік

көрсетілетін қызмет қағидалары

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 олардың

консультациялық көмегі

көрсету" мемлекеттік қолдау

көрсетудің негізгі бағыты

талаптардың тізбесі

Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.11.2022 № 462 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Нысан

(Көрсетілетін қызмет

алушының тегі, аты, әк

аты (болған жағдайда

ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызмет

алушының мекенжа

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

тізбесіне 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 қызметі көрсетілетін қызмет қағазы

5-қосымша

ПМПК-да балаларды тексеруді есепке алу журналы

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

"Мүмкіндіктері шектеулі балаларды психологиялық-медициналық-педагогикалық тексеру және оларға консультациялық көмек көрсету" мемлекеттік қызметі көрсетілетін қызмет қағазы

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:

Қазақстан Республикасы

Білім және ғылым министрлігі

2020 жылғы 27 мамыр

№ 223 бұйрығына

2-қосымша

"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 ұғым пайдаланылады:

1) проактивті қызмет-көрсетілетін қызметті берушінің бастамасы бойынша көрсетілетін қызметті алушының өтінішінсіз көрсетілетін мемлекеттік қызмет.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.11.2022 № 462 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 қызметті алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі-көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне және/немесе "электрондық үкімет" www.egov.kz. веб-порталы арқылы жүгінеді.

Қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтер осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес "Дамуында проблемалары бар балалар мен жасөспірімдерді оңалту және әлеуметтік бейімдеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде келтірілген.

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

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

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.11.2022 № 462 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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.

11-1. Дамуында проблемалары бар балалар мен жасөспірімдерді оңалту және әлеуметтік бейімдеу жөніндегі мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті берушінің бастамасы бойынша "электрондық үкімет" www.egov.kz веб-порталында көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысының телефон нөмірін тіркеу кезінде мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелері арқылы проактивті тәсілмен көрсетілуі және оның ішінде:

1) дамуында проблемалары бар балалар мен жасөспірімдерді оңалту және әлеуметтік бейімдеу жөніндегі мемлекеттік қызметті көрсетуге сұрау

салумен көрсетілетін қызметті алушыға Автоматты хабарламалар жіберуді;

2) көрсетілетін қызметті алушының проактивті қызмет көрсетуге келісімін, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушыдан өзге де қажетті мәліметтерді, оның ішінде қолжетімділігі шектеулі мәліметтерді көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы алуға құқылы.

Көрсетілетін қызметті алушыдан жауапты күту мерзімі сұрау салуды алған сәттен бастап жиырма төрт сағатты құрайды.

Ескерту. Қағида 11-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.11.2022 № 462 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 қызметтерді тікелей көрсететін орталық мемлекеттік органның, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органының, қаладағы аудан, аудандық маңызы бар қала, кент, ауыл, ауылдық округ әкімінің, көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

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

Шағымды қарау мерзімі ұзартылған жағдайда шағымдарды қарау бойынша өкілеттіктер берілген лауазымды адам шағымды қарау мерзімі ұзартылған кезден бастап үш жұмыс күні ішінде шағым берген көрсетілетін

қызметті алушыға ұзарту себептерін көрсете отырып, шағымды қарау мерзімінің ұзартылғаны туралы жазбаша нысанда (шағым қағаз жеткізгіште берілген кезде) немесе электрондық нысанда (шағым электрондық түрде берілген кезде) хабарлайды.

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым әкімшілік органға, әкімшілік актісіне, әкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын лауазымды адамға берілуі мүмкін.

Әкімшілік орган, әкімшілік актісіне, әкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын лауазымды адам шағым түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей шағымды және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте, әкімшілік актісіне, әкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын әкімшілік орган, лауазымды адам, егер ол үш жұмыс күні ішінде қолайлы әкімшілік актіні қабылдаса, шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын әкімшілік әрекетті жасаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермеуге құқылы.

Ескерту. 12-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.11.2022 № 462 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

"Дамуында проблемала

балалар мен жасөспірі

оңалту және әлеумет

бейімдеу" мемлекеттік к

көрсетудің негізгі

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.11.2022 № 462 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Дамуында проблемалары бар балалар мен жасөспірімдерді оңалту және әлеуметтік бейімдеу" мемлекеттік қызметінің негізгі талаптардың тізбесі"		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Психологиялық-педагогикалық кабинеттері, оңалту орталықтары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (қолжеткізу арналары)	- психологиялық-педагогикалық кабинеттері, оңалту орталықтары "электрондық үкіметтің" веб-сайты www.egov.kz ; - www.egov.kz -те тіркелген ұлестірілген байланысының абоненттік қолталма арқылы
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) Қызмет көрсету мерзімі күннен 365 күнтізбелік күннен 2) Құжаттар топтамасын тапсырудың рұқсат етілген ең ұзақ мерзімі (он бес) минуттан аспайды. 3) Қызмет көрсетудің рұқсат етілген ұзақ уақыты – 15 (он бес) минуттан аспайды.
4	Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) Қағаз түрінде/проактивті түрде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Осы Қағидаларға 4-қосымшада көрсетілген нысан бойынша анықтама Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: электрондық (немесе) қағаз, проактивті түрде Порталда мемлекеттік қызметтің нәтижесі электрондық құжат түрінде

		көрсетілетін қызметті алушы кабинетіне" жолданады және
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет, сонымен қатар проактивті түрде жеке тұлғаларға көрсетіледі.
7	Жұмыс кестесі	Көрсетілетін қызметті беру уақыты: Республикасының Еңбек кодексінің демалыс және мереке күндеріне қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұмыс қоса алғанда, сағат 13:00-ден 18:00-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 13:00-ға дейін жүзеге асырылады. Өтініш қабылдау және нәтижесін беру уақыты: сағат 13:00-ден 14:30-ға дейінгі үзіліспен сағат 9:00-ден 18:00-ға дейін жүзеге асырылады. Телефон және/немесе көрсетілетін қызметті алушының тікелей қатысу арқылы алдын ала жазылу қарастырылған. Портал/www.edu.gov.kz-те тіркелген байланыстың абоненттік қызметі арқылы – жөндеу жұмыстарының байланысты техникалық үзілістеріне қоспағанда тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері өтініш жасауға Қазақстан Республикасының заңнамасына және "Қазақстан Республикасындағы мерекелік және демалыс күндері" Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өтініштер қабылдау мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру келесі жұмыс күні асырылады). Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: 1) көрсетілетін қызметті беруші интернет-ресурсында; 2) www.egov.kz порталында;

8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қызмет алушыдан алынатын қажетті құжаттар тізбесі және мәліметтер	Көрсетілетін қызметті алушы қызметті берушіге: 1) көрсетілетін қызметті алушы анасының (заңды өкілінің) нысандағы өтініші; 2) психологиялық-медициналық педагогикалық консультациялық қорытындысы. Көрсетілетін қызметті алушы арқылы жүгінген кезде: 1) көрсетілетін қызметті алушы анасының (заңды өкілінің) нысандағы өтініші; 2) психологиялық-медициналық педагогикалық консультациялық қорытындысы. Көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелерден алушы құжаттарды талап етуге жо Егер Қазақстан Республикасы заңдарында өзгеше көзделмеген көрсетілетін қызметті беруші қызметтер көрсету кезінде жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға қызметті алушының келісімі
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті алушы көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың және (немесе) деректердің (мәліметтердің) еместігі анықталған жағдай 2) көрсетілетін қызметті алушы (немесе) ұсынылған материалдар объектілердің, деректер мен мемлекеттік қызметтерді қамтамасыз ететін қажетті мәліметтердің, Қазақстан Республикасының нормативтік актілерінде белгіленген талаптар сәйкес келмеуі.

		3) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсетілетін, "Дербес деректер жинақтары туралы" Қазақстан Республикасының Заңының 8-бабына сәйкес қолжетімділігі шектеулі деректер қол жеткізуге келісімі болмаса мемлекеттік қызметтерді көрсетуге тартады.
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 туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша байланыс орталығы, сонымен қатар www.egov.kz-те тіркелген ұялы байланысының абоненттік арқылы алу мүмкіндігіне ие. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету бойынша ақпараттық қызмет көрсету байланыс телефондары Мемлекеттік қызметтер порталы www.edu.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша Бірыңғай байланыс орталығы 8-800-080-7777, 1414. Көрсетілетін қызметті алушы болған жағдайда Мемлекеттік қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу порталдағы "жеке кабинеті" арқылы қызметті берушінің анықтама қызметтері, сондай-ақ 1414 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар. Порталдағы "жеке кабинеті" арқылы мәліметтер сұратылып отырған келісімі болған жағдайда, сондай-ақ порталдағы хабарламаға жергілікті реттік парольді беру жолымен

		қысқа мәтіндік хабарлама жолымен субъектінің порта ұялы байланыстың абонен арқылы үшінші тұлғаларды сұрау салуы.
--	--	--

"Дамуында проблемала

балалар мен жасөспірі

оңалту және әлеумет

бейімдеу" мемлекет

көрсетілетін қызмет қағи

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 проблемала

балалар мен жасөспірі

оңалту және әлеумет

бейімдеу" мемлекет

көрсетілетін қызм

қағидасына

3-қосымша

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а.
17.11.2022 № 462 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он
күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Нысан
(Көрсетілетін қызм

алушының тегі, аты, әк

аты (болған жағдайда

ұйымының атауы

(көрсетілетін қызм

алушының мекенжа

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

Орынд.: Тегі, аты, әкесінің аты

Тел.:

Күні:

"Дамуында проблемала

балалар мен жасөспірім

оңалту және әлеумет

бейімдеу" мемлекет

көрсетілетін қызм

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 министрлігі

2020 жылғы 27 мамыр

№ 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 ұғым пайдаланылады:

1) проактивті қызмет-көрсетілетін қызметті берушінің бастамасы бойынша көрсетілетін қызметті алушының өтінішінсіз көрсетілетін мемлекеттік қызмет.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.11.2022 № 462 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 қызметті алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі-көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне және/немесе "электрондық үкімет" www.egov.kz. веб-порталы арқылы жүгінеді.

Қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтер "Денсаулық жағдайы бойынша ұзақ уақыт бойы бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес келтірілген.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы құжаттар топтамасын ұсынған кезде көрсетілетін қызметті беруші өтініш пен құжаттар топтамасын қабылдайды және көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді. Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді (еркін нысанда).

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған кезде көрсетілетін қызметті беруші осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартуды дайындайды.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а.

17.11.2022 № 462 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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.

7-1. Денсаулық жағдайы бойынша ұзақ уақыт бойы бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттарды қабылдау жөніндегі мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті берушінің бастамасы бойынша Мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелері арқылы көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысының

телефон нөмірін "электрондық үкімет" www.egov.kz веб-порталда тіркеу кезінде проактивті тәсілмен көрсетілуі мүмкін және оның ішінде:

1) денсаулық жағдайы бойынша ұзақ уақыт бойы бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттарды қабылдау бойынша Мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салумен көрсетілетін қызметті алушыға автоматты хабарламалар жіберуді;

2) көрсетілетін қызметті алушының проактивті қызмет көрсетуге келісімін, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушыдан өзге де қажетті мәліметтерді, оның ішінде қолжетімділігі шектеулі мәліметтерді көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы алуға құқылы.

Көрсетілетін қызметті алушыдан жауапты күту мерзімі сұрау салуды алған сәттен бастап жиырма төрт сағатты құрайды.

Ескерту. Қағида 7-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.11.2022 № 462 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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. Көрсетілетін қызметті алушының орталық мемлекеттік органның, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органының, қаладағы аудан, аудандық маңызы бар қала, кент, ауыл, ауылдық округ әкімінің, көрсетілетін қызметті берушінің, мемлекеттік көрсетілетін

қызметтерді тікелей көрсететін мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен шағымы ол тіркелген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға 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 қаралуға тиіс.

Шағымды қарау мерзімі ұзартылған жағдайда шағымды қарау мерзімі ұзартылған сәттен бастап үш жұмыс күні ішінде шағымды қарау өкілеттігі берілген лауазымды адам шағымды берген көрсетілетін қызметті алушыға шағымды қарау мерзімін ұзарту туралы жазбаша нысанда (шағымды қағаз жеткізгіште берген кезде) немесе электрондық нысанда (шағымды электрондық түрде берген кезде) шағымды қарау мерзімін ұзарту себептерін көрсетіп ұзарту туралы хабарлайды.

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым әкімшілік органға, әкімшілік актісіне, әкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын лауазымды адамға берілуі мүмкін.

Әкімшілік орган, әкімшілік актісіне, әкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын лауазымды адам шағым түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей шағымды және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте, әкімшілік актісіне, әкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын әкімшілік орган, лауазымды адам, егер ол үш жұмыс күні ішінде қолайлы әкімшілік актіні қабылдаса, шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын әкімшілік әрекетті жасаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермеуге құқылы.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.11.2022 № 462 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

"Бастауыш, негізгі орта,

орта білім беру ұйымдарына

денсаулығына байланысты

уақыт бойы бара алма

балаларды үйде жеке

оқытуды ұйымдастыру

үшін құжаттар қабылдау

көрсетілетін мемлекеттік

қызметтің негізгі талаптары

талаптарының тізбесі

1-қосымша

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.11.2022 № 462 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алма балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттар қабылдау" көрсетілетін мемлекеттік қызметтің негізгі талаптарының тізбесі"

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; - "электрондық" мемлекеттік қызметтің веб-порталы: www.egov.kz ; - www.egov.kz -те тіркелген ұйымдармен байланысының абоненттік арқылы

3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Қызмет көрсету мерзімі – 2 Құжаттар топтамасын тапс күтудің рұқсат етілген ең ұ (он бес) минуттан аспайды қызметті алушыға қызмет рұқсат етілген ең ұзақ уақы (бес) минуттан аспайды.
4	Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) Қаға проактивті түрде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мемлекеттік қызметті көрс 1) құжаттарды қабылдау ту (еркін нысанда); 2) үйде жеке тегін оқыту ту Мемлекеттік қызмет көрсет электрондық және (немесе) проактивті түрінде ұсыныл Порталда мемлекеттік қыз нәтижесі электрондық құж көрсетілетін қызметті алуш кабинетінде" жолданады ж
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет, соны проактивті түрде жеке тұлғ көрсетіледі.
7	Жұмыс кестесі	Қызмет беруші: Қазақстан Республикасының еңбек за сәйкес демалыс және мер қоспағанда, дүйсенбі – жұ сағат 13.00-ден 14.30-ға дей үзіліспен сағат 09.00-ден 18 Өтініш қабылдау және нәти сағат 13.00-ден 14.30-ға дей үзіліспен сағат 09.00-ден 17 атқарылады. Алдын ала жа жеделдетілген қызмет көрс көзделмеген. Портал/www.edu.gov.kz-те ті байланыстың абоненттік қ арқылы – жөндеу жұмыста байланысты техникалық ү

		қоспағанда тәулік бойы (көпшілік қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс мерекелік және мерекелік күндері өтініш жасауға Қазақстан Республикасының заңнамасына және "Қазақстан Республикасындағы мерекелік және демалыс күндері туралы" Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өтініштер қабылдау бабына сәйкес өтініштер қабылдау мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру келесі жұмыс күні асырылады). Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: 1) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсы; 2) www.egov.kz.
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қызмет алушыдан алынатын қажетті құжаттар тізбесі және мәліметтер	Көрсетілетін қызметті алушының қызметті берушіге жүгінген кезінде: 1) өтініш (еркін нысанда); 2) үйде оқыту бойынша ұсынылатын қоса дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы. Көрсетілетін қызметті алушының арқылы көрсетілетін қызметтің жүгінген кезде: 1) өтініш (еркін нысанда); 2) үйде оқыту бойынша ұсынылатын қоса дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы. Көрсетілген қызметті берушінің қызметтерді көрсету кезіндегі жүйелердегі заңмен қорғалатын құпиялардың қатарына кіретін мәліметтерді пайдалануға қызметтерді алушының келісімімен Қазақстан Республикасының заңнамасына өзгеше көзделмесе, алады.

9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті алуды көрсетілетін қызметті алушының құжаттардың және (немесе) деректердің (мәліметтердің) еместігі анықталған жағдайда; 2) көрсетілетін қызметті алушы (немесе) ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің, деректер мен мәліметтердің, деректер мен мәліметтердің қажетті мәліметтердің, Қазақстан Республикасының нормативтік актілерінде белгіленген талғамға сәйкес келмеуі. 3) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсетілетін, "Дербес деректер және қорғау туралы" Қазақстан Республикасының 8-бабына сәйкес қолжетімділігі шектеулі деректер қол жеткізуге келісімі болмағандықтан мемлекеттік қызметтерді қолдана тартарды.
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінд электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алушы қызмет көрсету тәртібі және туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша байланыс орталығы, сонымен қатар www.egov.kz-те тіркелген ұялы байланысының абоненттік арқылы алу мүмкіндігіне ие. Көрсетілетін қызметті беру мемлекеттік қызметті көрсету бойынша ақпараттық қызмет байланыс телефондары www.edu.gov.kz интернет-ресурстары "Мемлекеттік көрсетілетін қызмет бөлімінде орналастырылған" қызмет көрсету мәселелері Бірыңғай байланыс орталығы 8-800-080-7777, 1414. Көрсетілетін қызметті алушы болған жағдайда Мемлекеттік қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

		Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қолжеткізу порталдағы "жеке кабинеті" қызметті берушінің анықтама қызметтері, сондай-ақ 1414 бірыңғай байланыс орталығына алуға мүмкіндігі бар. Порталдағы "жеке кабинет" мәліметтер сұратылып отырған келісімі болған жағдайда, порталдағы хабарламаға жолданған реттік парольді беру жолымен қысқа мәтіндік хабарламамен жолымен субъектінің порталға ұялы байланыстың абоненті арқылы үшінші тұлғалардың сұрау салуы.
--	--	--

"Бастауыш, негізгі орта, жоғары

орта білім беру ұйымдары

денсаулығына байланысты

уақыт бойы бара алма

балаларды үйде жеке

оқытуды ұйымдастыру

құжаттар қабылда

мемлекеттік көрсетіл

қызмет қағидасын

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, жоғары

орта білім беру ұйымдарының

денсаулығына байланысты

уақыт бойы бара алмай

балаларды үйде жеке

оқытуды ұйымдастыру

құжаттар қабылдау

мемлекеттік көрсетілген

қызмет қағидасын

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 министрлігі

2020 жылғы 27 мамыр

№ 223 бұйрығына

4-қосымша

"Арнайы жалпы білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқыту үшін мүмкіндіктері шектеулі балалардың құжаттарын қабылдау және арнайы білім беру ұйымдарына (арнайы топтар/сыныптар) қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсетудің қағидалары

**Ескерту. Қағида жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а.
17.11.2022 № 462 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он
күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

1-Тарау. Жалпы ережелер

1. "Арнайы жалпы білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқыту үшін мүмкіндіктері шектеулі балалардың құжаттарын қабылдау және арнайы білім беру ұйымдарына (арнайы топтар/сыныптар) қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "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) проактивті көрсетілетін қызмет – көрсетілетін қызметті алушының өтінішінсіз көрсетілетін қызметті берушінің бастамасы бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет.

3. "Арнайы жалпы білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқыту үшін мүмкіндіктері шектеулі балалардың құжаттарын қабылдау және

арнайы білім беру ұйымдарына (арнайы топтар/сыныптар) қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) арнайы білім беру ұйымдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

2-Тарау. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы және/немесе "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы: www.egov.kz.

Көрсетілетін қызмет процесінің сипаттамасы, нысаны, мазмұны және нәтижесі енгізілген мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің ерекшеліктері ескерілген басқа мәліметтер осы Қағидалардағы 1-қосымшаға сәйкес "Арнайы жалпы білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқыту үшін мүмкіндіктері шектеулі балалардың құжаттарын қабылдау және арнайы білім беру ұйымдарына (арнайы топтар/сыныптар) қабылдау" жөніндегі мемлекеттік көрсетілетін қызмет негізгі талаптарының тізбесінде берілген.

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 Қағидалардағы 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 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 (арнайы топтар/сыныптар) 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 (арнайы топтар/сыныптар) 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.

10. Арнайы жалпы білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқыту үшін мүмкіндіктері шектеулі балалардың құжаттарын қабылдау және арнайы білім беру ұйымдарына (арнайы топтар/сыныптар) қабылдау жөніндегі мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті берушінің бастамасымен мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелері арқылы көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысының телефон нөмірін www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталында тіркей отырып, проактивті жолмен көрсетуге болады және оған:

1) көрсетілетін қызметті алушыға бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттар қабылдау жөніндегі мемлекеттік қызметті көрсетуге сұраным жасалған автоматты хабарлама жіберу;

2) проактивті қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысының көмегімен көрсетілетін қызметті алушының келісімін алу, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушыдан басқа қажетті, оның ішінде шектеулі қолжетімді мәліметтерді алу енеді.

Көрсетілетін қызметті алушыдан жауапты күту мерзімі сұрау салуды алған сәттен бастап жиырма төрт сағатты құрайды.

3-Тарау. 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

11. Мемлекеттік қызметтерді тікелей көрсететін орталық мемлекеттік органның, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органының, қаладағы аудан, аудандық маңызы бар қала, кент, ауыл, ауылдық округ әкімінің, көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

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

Шағымды қарау мерзімі ұзартылған жағдайда шағымдарды қарау бойынша өкілеттіктер берілген лауазымды адам шағымды қарау мерзімі ұзартылған кезден бастап үш жұмыс күні ішінде шағым берген көрсетілетін қызметті алушыға ұзарту себептерін көрсете отырып, шағымды қарау мерзімінің ұзартылғаны туралы жазбаша нысанда (шағым қағаз

жеткізгіште берілген кезде) немесе электрондық нысанда (шағым электрондық түрде берілген кезде) хабарлайды.

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

"Арнайы жалпы білім беру ұйымдарына"

оқу бағдарламалары бойынша

оқыту үшін мүмкіндіктері шектеулі балалардың

шектеулі балалардың

құжаттарын қабылдау

және арнайы білім беру ұйымдарына

ұйымдарына

(арнайы топтар/сыныптар)

қабылдау" мемлекеттік

көрсетілетін қызмет қағида

1-қосымша

"Арнайы жалпы білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқыту үшін мүмкіндіктері шектеулі балалардың құжаттарын қабылдау және арнайы білім беру ұйымдарына (арнайы топтар/сыныптар) қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсетудің қағида		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Арнайы білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (қол жеткізу арналары)	- арнайы білім беру ұйымдары "электрондық үкіметтің" веб-сайты www.egov.kz ; www.egov.kz -те тіркелген ұялы байланысының абоненттік құжаттары арқылы
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	құжаттар топтамасын тапсырысқа қабылдап бастап: 1) арнайы білім беру ұйымдары үшін – күнтізбелік жылдың басынан бастап, кешіктірмей, бірінші сынып

		күнтізбелік жылдың 1 шілдесінен 30 тамызы аралығында; 2) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті беруші топтамасын тапсыруы үшін етілген ең ұзақ уақыты 15 минуттан аспайды; 3) көрсетілетін қызметті алушы көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты 15 минуттан аспайды.
4	Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) Қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі 1) құжаттарды қабылдау туралы (еркін түрде); 2) арнаулы білім беру ұйымдары туралы бұйрық. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну туралы электрондық және (немесе) Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық құжатпен көрсетілетін қызметті алушы кабинетінде" жолданады ж
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет жеке және сонымен қатар проактивті көрсетіледі.
7	Жұмыс кестесі	Қызмет беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мерекелік қоспағанда, дүйсенбі - жұмсағат 13.00-ден 14.30-ға дейі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.00-ға дейі Өтініш қабылдау және нәтижесін сағат 13.00-ден 14.30-ға дейі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.00-ға дейі атқарылады. Алдын ала жағдайлар жеделдетіп қызмет көрсету қарастырылмаған. Порталда тіркелген ұялы байланыс құрылғысы арқылы жұмыс

		жөндеу жұмыстарын жүргізіп, байланысты техникалық ұйым қоспағанда тәулік бойы (көпшілік қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс мерекелік күндері өтініш жасауға Қазақстан Республикасының заңнамасына және "Қазақстан Республикасындағы мерекелік және демалыс күндері" Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес өтініштер қабылдау мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру келесі жұмыс күні асырылады). Мемлекеттік қызмет орындарының мекенжайлары 1) көрсетілетін қызметті беруші интернет-ресурсында; 2) www.egov.kz порталында;
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қызмет алушыдан алынатын қажетті құжаттар тізбесі және мәліметтер	Көрсетілетін қызметті алушы қызметті берушіге жүгінгеннен кейін 1) көрсетілетін қызметті алушы анасының немесе өзге де заңды арнаулы білім беру ұйымының туралы өтініші (еркін түрде); 2) психологиялық-медициналық педагогикалық консультация қорытындысы. Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінгеннен кейін 1) көрсетілетін қызметті алушы анасының немесе өзге заңды арнаулы білім беру ұйымының туралы өтініші (еркін түрде); 2) психологиялық-медициналық педагогикалық консультация қорытындысы. Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық қол жеткізілетін құжаттардың жол берілмейді. Көрсетілген қызметті беруші мемлекеттік қызмет кезінде ақпараттық жүйелер қолданылатын құпиялардың кіретін мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметтерді а

		келісін, егер Қазақстан Республикасының заңдары көзделмесе, алады.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті ал көрсетілетін қызметті алушының құжаттардың және (немесе) деректердің (мәліметтердің) еместігі анықталған жағдайда; 2) көрсетілетін қызметті алушы (немесе) ұсынылған материалдардың, деректер мен мемлекеттік қызметтерді қол жеткізуге қажетті мәліметтердің, Қазақстан Республикасының нормативтік актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі. 3) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсетілетін, "Дербес деректер және қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңының 8-бабына сәйкес қолжетімділігі шектеулі деректерді қол жеткізуге келісімі болмағандықтан мемлекеттік қызметтерді қол тартады.
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алушының қызмет көрсету тәртібі және туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша байланыс орталығы арқылы мүмкіндігіне ие. Көрсетілетін берушінің мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша ақпарат қызметінің байланыс телефоны: Министрліктің www.edu.gov.kz ресурсында "Мемлекеттік қызметтер" бөлімінде орналасқан. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша Бірыңғай байланыс телефоны: 8-800-080-7777, 1414. Көрсетілетін алушының ЭЦҚ болған жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін қызмет арқылы электрондық нысанда мүмкіндігі бар. Көрсетілетін алушының мемлекеттік қызмет тәртібі мен мәртебесі туралы қашықтықтан қол жеткізу

		порталдағы "жеке кабинеті" қызметті берушінің анықтама қызметтері, сондай-ақ "1418-800-080-7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндік. Порталдағы "жеке кабинет" арқылы мәліметтер сұратылып отырған келісімі болған жағдайда, сұраған порталдағы хабарламаға жеткізетін реттік парольді беру жолымен қысқа мәтіндік хабарламамен жолымен субъектінің порталдағы ұялы байланыстың абоненттік арқылы үшінші тұлғаларды сұрау салуы.
--	--	--

"Арнайы жалпы білім беру

оқу бағдарламалары бойынша

оқыту үшін мүмкіндік

шектеулі балаларды

құжаттарын қабылдау

және арнайы білім беру

ұйымдарына

(арнайы топтар/сыныптар)

қабылдау" мемлекеттік

көрсетілетін қызмет қағидалары

2-қосымша

Нысаны

(Тегі, аты, әкесінің аты)

(болған кезде)

немесе ұйымның ата-анасы

көрсетілетін қызметті анықтау

(көрсетілетін қызметті анықтау)

_____ [МО атауы]

Бас тарту туралы ХАБАРЛАМА

Құрметті: [Оқушының тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)]

[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 беру

оқу бағдарламалары бойынша

оқыту үшін мүмкіндік

шектеулі балалардың

құжаттарын қабылдау

және арнайы білім беру

ұйымдарына

(арнайы топтар/сыныптар)

қабылдау" мемлекеттік

көрсетілетін қызмет қағида

3-қосымша

_____ [МО атауы]

Құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау туралы хабарлама

[білім беру ұйымының атауы]

Құрметті: [Оқушының тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)]

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 министрі

2020 жылғы 27 мамыр

№ 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).