

"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.

- [Мәтін](#)
- Ресми жарияланым
- [Ақпарат](#)
- [Өзгерістер тарихы](#)
- [Сілтемелер](#)
- [Көшіру](#)
- [Түсініктемелер](#)
- Басқа

"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
Білім және ғылым
2020 жыл
№ 2

"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. Заңның 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.

"Мүмкін
балалар
медицина
тексеру
қол
кемек кө
көрсетілет

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	
--------------------------------------	---	---	----------------------------------	-----------------	--

"Мүмкін
балалар
медицина
тексеру
консул
көрсет
қызмет
талап

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 көмек көрсету" мемлекеттік қызмет көрсетудің негізгі талаптарының

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Психологиялық-медициналық-педагогикалық
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (қол жеткізу арналары)	- психологиялық-медициналық-педагогикалық "электрондық үкімет" веб-порталы: www.egov.kz - www.egov.kz -те тіркелген ұялы байла құрылғысы арқылы
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Мемлекеттік қызметті алу үшін кезекте к күнтізбелік күнге дейін құрайды. Көрсет жүгінген кезде психологиялық-медициналы күні жүгінген күні белгіленеді. Портал, сонымен қатар проактивті түрде психологиялық-медициналық-педагогикалық жұмыс күні ішінде тағайындалады. Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтуді уақыты - 15 (он бес) минутан аспайды.

		Көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсету ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минуттан аспайды.
4	Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) түрінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі оқушыға қосымшаға сәйкес қорытынды немесе 4-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін электрондық және (немесе) қағаз, проактивті түрде Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін қызметті алушының "жеке кабинетіне" электрондық жолданады және сақталады.
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 тұлғаларға тегін көрсетіледі.
7	Жұмыс кестесі	Көрсетілетін қызметті беруші: Қазақстан Республикасының Еңбек <u>кодексіне</u> сәйкес демалыс және мерекелік күндері дүйсенбі – жұма аралығында және көрсетілетін қызметті Министрліктің www. edu. gov. kz интернет-порталында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде өтініш қабылдау және нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің белгіленген жұмыс кестесі бойынша кезекке сәйкес сағат 09.00–ден 17.30–ға дейін Порталдың/ www. edu. gov. kz -те тіркелген абоненттік құрылғысы арқылы жұмыс кестесі жүргізуге байланысты техникалық үзілістер бойынша (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс кестесі бойынша, демалыс және мереке күндері өтін Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы заңының <u>5-бөлімі</u> бойынша қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметті беруші келесі жұмыс күні жүзеге асырылады). Телефон және/немесе көрсетілетін қызметті алушының жүгінуі арқылы алдын ала жазылу қарастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің интернет-порталында egov. kz порталында орналасқан.
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қызмет алушыдан алынатын қажетті құжаттар	Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті алу үшін 1) туу туралы куәлік немесе цифрлық құжат немесе электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру) және

	тізбесі және мәліметтер	2) мүгедектігі туралы қорытындының (бар 3) денсаулығына байланысты үйде оқыту қ дәрігерлік-консультациялық комиссияның балалар үшін) (бар болса). Қажет болған жағдайда, көрсетілетін қыз тексеру үшін мынадай құжаттарды қосымша 1) "Денсаулық сақтау саласындағы есепке нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау м.а. бұйрығына (Нормативтік құқықтық ак тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркел "Амбулаториялық науқастың медициналық к 2) білім беру ұйымынан психологиялық-пе 3) оқыту тілі бойынша, математикадан жа және іс-әрекетінің басқа да нәтижелері. 1), 2) тармақшаларындағы құжаттар түпнұ түрінде көрсетіледі, салыстырылған соң қызметті алушыға қайтарылады. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілеті портал арқылы жүгінген кезде: 1) "АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйе АЖ) мәліметтер болмаған жағдайда не Қаз тыс жерде туылған жағдайда баланың туу электрондық көшірмесі; 2) мүгедектігі туралы қорытындының көші 3) денсаулығына байланысты үйде оқыту қ дәрігерлік-консультациялық комиссияның балалар үшін) (бар болса). Қажет болған жағдайда, көрсетілетін қыз тексеру үшін мынадай құжаттарды қосымша 1) "Денсаулық сақтау саласындағы есепке нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау м.а. бұйрығына (Нормативтік құқықтық ак тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркел "Амбулаториялық науқастың медициналық к 2) білім беру ұйымынан психологиялық-пе 3) оқыту тілі бойынша, математикадан жа және іс-әрекетінің басқа да нәтижелері. Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпар болатын құжаттарды талап етуге жол бері Көрсетілген қызметті беруші мемлекеттік кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қ қатарына кіретін мәліметтерді пайдалану қызметтерді алушының келісімін, егер Қа заңдарында өзгеше көзделмесе, алады.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсет ұсынған құжаттардың және (немесе) ондағ (мәліметтердің) дұрыс еместігі анықталғ 2) көрсетілетін қызметті алушының және

		материалдардың, объектілердің, деректер мемлекеттік қызметтерді көрсету үшін қазақстан Республикасының нормативтік қоры белгіленген талаптардың сәйкес келмеуі. 3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтерді алу үшін талап етілетін, "Дербес деректер жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтерді және жағдайы туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтерді мәселесі бойынша бірыңғай байланыс орталығы gov.kz-те тіркелген ұялы байланысының арқылы алу мүмкіндігіне ие. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметтері бойынша ақпараттық қызметінің Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөліміне қойылады. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болғандықтан, көрсетілетін қызметті портал арқылы алу мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтерді тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтерді режимінде порталдағы "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметтерді берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ 7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар. Порталдағы "жеке кабинеттен" ұсынылған қызметтерді алу үшін отырған тұлғаның келісімі болған жағдайда, қызметтерді хабарламаға жауап ретінде бір реттік пайдалану немесе қысқа мәтіндік хабарламаны жіберу арқылы порталда тіркелген ұялы байланыстың абажарымен үшінші тұлғалардың электрондық сұрау сағатына жіберу мүмкіндігі бар.

"Мүмкін
балалар
медицина
тексеру
консультация
көрсетілетін
көрсетілетін

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:

"Мүмкін
балалар
медицина
тексеру
консул
көрсету"
көрсету
талап

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

(Көрсету
алушының
аты (бо
ұйы

(көрсету
алушы

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:

"Мүмкін
балалар
медицина
тексеру
консультация
көрсетілетін
қызмет

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 қорытынды Заключение ПМПК
---	---	-------------------------------	---------------------------------------	---	-----------------------------	---

"Мүмкін
балалар
медицина
тексеру
консультация
көрсетілетін
қызмет

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 Республикасының
Білім және Ғылым Министрлігі
2020 жыл
№ 2

"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 курсын 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
балалар м
оңалту
бейімдеу"
көрс
талап

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 бейімділік көрсетудің негізгі талаптардың тізбесі"		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Психологиялық-педагогикалық түзету кабинеттері мен орталықтары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (қолжеткізу арналары)	- психологиялық-педагогикалық түзету кабинеттері мен орталықтары; - "электрондық үкіметтің" арналары: www.egov.kz; - www.egov.kz-те тіркелген ұялы байланыс желісі арқылы
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) Қызмет көрсету мерзімі - 90 күнтізбелік күнге дейін; 2) Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің ұзақ уақыты - 15 (он бес) минуттан аспайды; 3) Қызмет көрсетудің рұқсат етілген өткізілу мерзімі - 15 (он бес) минуттан аспайды.
4	Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) және қағаз түрінде/проактивті түрде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысанмен беріледі. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін электрондық және (немесе) қағаз, проактивті түрде

		Порталда мемлекеттік қызметті көрсету құжат нысанында көрсетілетін қызметті кабинетіне" жолданады және сақталады.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет, сонымен қатар про тұлғаларға тегін көрсетіледі.
7	Жұмыс кестесі	Көрсетілетін қызметті беруші: Қазақста Еңбек <u>кодексіне</u> сәйкес демалыс және ме қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы 13:00-ден 14:30-ға дейінгі түскі үзіліс 18:30-ға дейін жүзеге асырылады. Өтініш қабылдау және нәтижесін беру са дейінгі түскі үзіліспен сағат 9:00-ден асырылады. Телефон және/немесе көрсетілетін қызме жүгінуі арқылы алдын ала жазылу қараст Портал/www.edu.gov.kz-те тіркелген ұял құрылғысы арқылы – жөндеу жұмыстарын ж техникалық үзілістерді қоспағанда тәул қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталған мереке күндері өтініш жасаған жағдайда Республикасының еңбек заңнамасына және Республикасындағы мерекелер туралы" Қа заңының <u>5-бабына</u> сәйкес өтініштер қабы көрсетілетін қызмет нәтижесін беру кел асырылады). Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының 1) көрсетілетін қызметті берушінің инт 2) www.egov.kz порталында орналасқан.
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қызмет алушыдан алынатын қажетті құжаттар тізбесі және мәліметтер	Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілет 1) көрсетілетін қызметті алушының ата өкілінің) еркін нысандағы өтініші; 2) психологиялық-медициналық-педагогик қорытындысы. Көрсетілетін қызметті алушы портал ар 1) көрсетілетін қызметті алушының ата өкілінің) еркін нысандағы өтініші; 2) психологиялық-медициналық-педагогик қорытындысы. Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпа мүмкін құжаттарды талап етуге жол бері Егер Қазақстан Республикасының заңдары көрсетілетін қызметті беруші Мемлекетт кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалан

		қызметті алушының келісімін алады.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілген ұсынған құжаттардың және (немесе) онда (мәліметтердің) дұрыс еместігі анықталған; 2) көрсетілетін қызметті алушының және материалдардың, объектілердің, деректердің мемлекеттік қызметтерді көрсету үшін негізгі Қазақстан Республикасының нормативтік белгіленген талаптардың сәйкес келмеуі; 3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекет үшін талап етілетін, "Дербес деректер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының берілетін қолжетімділігі шектеулі деректер жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтен бас тартады.
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік және жағдайы туралы ақпаратты мемлекеттік мәселесі бойынша бірыңғай байланыс орталығы www.egov.kz -те тіркелген ұялы байланыс құрылғысы арқылы алу мүмкіндігіне ие. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік мәселелері бойынша ақпараттық қызметін Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-порталында "көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналасқан Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 14-000-000-7777. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болуы немесе көрсетілетін қызметті портал арқылы алу мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік тәртібі мен мәртебесі туралы ақпараттық режимінде порталдағы "жеке кабинеті", берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ 7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы Порталдағы "жеке кабинеттен" ұсынылған отырған тұлғаның келісімі болған жағдайда порталдағы хабарламаға жауап ретінде бұл жолымен немесе қысқа мәтіндік хабарлама субьектінің порталда тіркелген ұялы байланыс нөмірі арқылы үшінші тұлғалардың электрондық салуы.Жүктеу

"Дамуынд
балалар м
оңалту
бейім,
көрсетілет

Білім беру ұйымының атауы

Құжаттарды қабылдау туралы хабарлама

Құрметті _____ Сіздің құжаттарыңыз қабылданды.

Тегі Аты Әкесінің аты

Сізге психологиялық-педагогикалық қолдау курсын алу үшін балаңызбен
мына

мекенжай бойынша келу қажеттілігі туралы еске саламыз:

ППТК, ОО ұйымдары

мекенжайы

Орынд.: _____ Тел.: Күні:

Тегі Аты Әкесінің аты

"Дамуынд
балалар п
оңалту
бейім,
көрс

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.

(Көрс
алушының
аты (бо
ұйы

(көрс
алушы

_____ 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:

"Дамуын
балалар
оңалту
бейім,
көрс

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.Ө. (болған жағдайда)

М.О.

Қазақстан Республикасының
Білім және Ғылым Министрі
2020 жылғы _____
№ _____

"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,
орта білім
денсаулығын
уақыт бөлу
балалардың
оқыту
үшін құқық
көрсетілетін
қызметтер
талаптар

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

алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттар қабылдау" көмекші қызметтің негізгі талаптарының тізбесі"		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (қолжеткізуарналары)	- Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта "электронды үкіметтің" веб-порталы: - www.ed.gov.kz-те тіркелген ұялы байланыс құрылғысы арқылы
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Қызмет көрсету мерзімі - 2 жұмыс күніне тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген мерзімі (он бес) минуттан аспайды. Көрсетілетін қызмет көрсетудің рұқсат етілген мерзімі (он бес) минуттан аспайды.
4	Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) түрінде/проактивті түрде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі 1) құжаттарды қабылдау туралы қолхат 2) үйде жеке тегін оқыту туралы бұйрық көрсету нысаны: электрондық және (нұсқа) түрінде ұсынылады. Порталда мемлекеттік қызметті көрсететін құжат нысанында көрсетілетін қызметті кабинетінде" жолданады және сақталады
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет, сонымен қатар пайдалану тұлғаларға тегін көрсетіледі.
7	Жұмыс кестесі	Қызмет беруші: Қазақстан Республикасының сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.00-ге үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін Өтініш қабылдау және нәтижесін беру сағатына дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін атырылады. Алдын ала жазылу және жазылу көрсету көзделмеген. Портал/www.ed.gov.kz-те тіркелген абоненттік құрылғысы арқылы - жөндеу байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс

		кейін, демалыс және мереке күндері Қазақстан Республикасының еңбек заңы Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасының заңының <u>5-бабына</u> сәйкес және мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді алушы жұмыс күні жүзеге асырылады). Мемлекеттік қызмет көрсету орындары 1) көрсетілетін қызметті берушінің 2) www.egov.kz.
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қызмет алушыдан алынатын қажетті құжаттар тізбесі және мәліметтер	Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде: 1) өтініш (еркін нысанда); 2) үйде оқыту бойынша ұсынымдармен консультациялық комиссияның қорытындысы. Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы қызметті берушіге жүгінген кезде: 1) өтініш (еркін нысанда); 2) үйде оқыту бойынша ұсынымдармен консультациялық комиссияның қорытындысы. Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйе арқылы құжаттарды талап етуге жол берілмейді. Көрсетілген қызметті беруші мемлекеттік қызметті алушылардан ақпараттық жүйелердегі заңнамалық актілердің қатарына кіретін мәліметтерді көрсетілетін қызметтерді алушының қол жеткізуге келісімімен Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше к
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) мәліметтердің) дұрыс еместігі анықталса; 2) көрсетілетін қызметті алушының жасаған материалдардың, объектілердің, деректерінің мемлекеттік қызметтерді көрсету үшін Қазақстан Республикасының нормативтік актілерімен белгіленген талаптардың сәйкес келмейді; 3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтерді көрсету үшін талап етілетін, "Деректерді қорғау туралы" Қазақстан Республикасының заңының <u>бабына</u> сәйкес берілетін қолжетімділігі деректерге қол жеткізуге келісімімен мемлекеттік қызметтерді көрсетуден
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінд электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алушының тәртібі және жағдайы туралы ақпарат алушының көрсету мәселесі бойынша бірыңғай базаның сонымен қатар www.egov.kz-те тіркелген абоненттік құрылғысы арқылы алу мүмкін. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша ақпараттық жүйелердегі телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz

		ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің" орналастырылған. Мемлекеттік қызмет бойынша Бірыңғай байланыс орталығы: Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ Мемлекеттік көрсетілетін қызметті п нысанда алуғамүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының мемл тәртібі мен мәртебесі туралы ақпара қолжеткізу режимінде порталдағы "же көрсетілетін қызметті берушінің аны сондай-ақ 1414, 8-800-080-7777 біры арқылы алуға мүмкіндігі бар. Порталдағы "жеке кабинеттен" ұсыныл отырған тұлғаның келісімі болған жа порталдағы хабарламаға жауап ретінд беру жолымен немесе қысқа мәтіндік жолымен субъектінің порталда тіркел абоненттік нөмірі арқылы үшінші тұл сұрау салуы.Жүктеу
--	--	---

"Бастауыш, орта біл денсаулық уақыт б балалар, оқытуды құжа мемлеке қызы

(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,
орта біл
денсаулы
уақыт б
балалар
оқытуды
құжа
мемлеке
қыз

_____ [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 _____

Қазақс
Білім жән
2020 ж
№ 2

"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 беретін оқу бағдарламалары бойынша оқыту үшін мүмкіндіктері шектеулі тұлғаларға арнайы құжаттарын қабылдау және арнайы білім беру ұйымдарына (арнайы топтар/сыныптар) қабылдау және оқытудың қағидалары

(арнайы)
қабылдау және оқытудың қағидалары

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

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Арнайы білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (қол жеткізу арналары)	- арнайы білім беру ұйымдары; - "электрондық" порталы: www.egov.kz ; www.egov.kz -те тіркелген ұялы байланыс құрылғысы арқылы
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап 1) арнайы білім беру ұйымына қабылдау мерзімі жылдың 30 тамызынан кешіктірмей, бірінші жылдың 1 шілдесінен бастап 30 тамызы арасында; 2) көрсетілетін қызметті алушының көрсету берушіге құжаттар топтамасын тапсыру мерзімі етілген ең ұзақ уақыты 15 минуттан аспай; 3) көрсетілетін қызметті алушыға қызметті етілген ең ұзақ уақыты 15 минуттан аспай;
4	Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) түрінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: 1) құжаттарды қабылдау туралы қолхат; 2) арнаулы білім беру ұйымына қабылдау Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін және (немесе) қағаз түрінде. Порталда көрсету нәтижесі электрондық құжат нысанында қызметті алушының "жеке кабинетінде" жергілікті
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға, соның ішінде тегін көрсетіледі.
7	Жұмыс кестесі	Қызмет беруші: Қазақстан Республикасының сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін жазылу және жеделдетіп қызмет көрсету Портал/ www.edu.gov.kz -те тіркелген ұялы құрылғысы арқылы жұмыс кестесі - жөндеу байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты демалыс және мереке күндері өтініш жасамай)

		Республикасының еңбек заңнамасына және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасының Заңының <u>5-бабына</u> сәйкес өтініштер қабылданып, көрсетілетін қызмет нәтижесін беру келісімі асырылады). Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары: 1) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-порталы www.egov.kz порталында орналасқан.
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қызмет алушыдан алынатын қажетті құжаттар тізбесі және мәліметтер	Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті алуға жүгінген кезде: 1) көрсетілетін қызметті алушының ата-анасының заңды өкілінің арнаулы білім беру ұйымына өтініші (еркін түрде). 2) психологиялық-медициналық-педагогикалық қорытындысы. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде: 1) көрсетілетін қызметті алушының ата-анасының заңды өкілінің арнаулы білім беру ұйымына өтініші (еркін түрде); 2) психологиялық-медициналық-педагогикалық қорытындысы. Көрсетілетін қызметті алушы жүйелерден алуға болатын құжаттарды тапсырма берілмейді. Көрсетілген қызметті беруші қызметтерді көрсету кезінде ақпараттың қорғалатын құпиялардың қатарына кіретін пайдалануға көрсетілетін қызметтерді алушы Қазақстан Республикасының заңдарында е
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) ондағы мәліметтердің дұрыс еместігі анықталған; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) материалдардың, объектілердің, деректердің мемлекеттік қызметтерді көрсету үшін қажетті болмауы Қазақстан Республикасының нормативтік актілерімен белгіленген талаптардың сәйкес келмеуі; 3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті алу үшін талап етілетін, "Дербес деректер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі деректерді жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтен бас тартады.
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу және жағдайы туралы ақпаратты мемлекеттік қызметті алушының мәселесі бойынша бірыңғай байланыс орнату мүмкіндігіне ие. Көрсетілетін қызметті алушы қызметті көрсету мәселелері бойынша ақпаратты байланыс телефондары Министрліктің www.egov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер тізімі" бөлімінде көрсетілген

		орналастырылған. Мемлекеттік қызмет ке Бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080- қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда қызметті портал арқылы электрондық ны бар. Көрсетілетін қызметті алушының ме көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы а жеткізу режимінде порталдағы "жеке ка қызметті берушінің анықтамалық қызмет 8-800-080-7777 бірыңғай байланыс ортал мүмкіндігі бар. Порталдағы "жеке кабин мәліметтер сұратылып отырған тұлғаның жағдайда, сондай-ақ порталдағы хабарла реттік парольді беру жолымен немесе қы жіберу жолымен субъектінің порталда ті абоненттік нөмірі арқылы үшінші тұлғал салуы.Жүктеу
--	--	---

"Арнайы м
оқу бағд
оқытуу
шекте
құжа
және а

(арнайы
қабыл
көрсетілет

(Тегі,
(б
немес
көрсетіле

(көрсет
алушы

_____ [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 _____