

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі

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

Министерство образования и науки Республики Казахстан

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

«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;



«ЗҚАИ» ШЖҚ РМК лауазымды тұлғаның ЭЦҚ мәліметі бар QR-код



ҚР НҚА ЭББ-гі нақты құжатқа сілтеу QR-коды

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 Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2020 жылғы 27 мамыры № 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](http://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](http://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](http://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. Қағидалар 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  
көрсетілетін қызмет қағидасына 1-қосымша

Балаларды консультацияға алдын ала жазу журналы

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



**«Мүмкіндіктері шектеулі  
балаларды психологиялық-  
медициналық-педагогикалық  
тексеру және оларға консультациялық  
көмек көрсету» мемлекеттік  
қызмет көрсетудің негізгі  
талаптардың тізбесіне  
2-қосымша**

Мүмкіндіктері шектеулі балаларды психологиялық-медициналық-педагогикалық тексеру және оларға консультациялық көмек көрсету» мемлекеттік қызмет көрсетудің негізгі талаптарының тізбесі		
<i>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.</i>		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Психологиялық-медициналық-педагогикалық консультация
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (қол жеткізу арналары)	- психологиялық-медициналық-педагогикалық консультация; - «электрондық үкімет» веб-порталы: <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> ; - <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> -те тіркелген ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Мемлекеттік қызметті алу үшін кезекте күту уақыты отыз күнтізбелік күнге дейін құрайды. Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде психологиялық-медициналық-педагогикалық қарау күні жүгінген күні белгіленеді. Портал, сонымен қатар проактивті түрде жүгінген кезде психологиялық-медициналық-педагогикалық сараптама күні 2 (екі) жұмыс күні ішінде тағайындалады. Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минуттан аспайды. Көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минуттан аспайды.
4	Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) Қағаз/проактивті түрінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес қорытынды немесе 4-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және (немесе) қағаз, проактивті түрінде. Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» электрондық құжат нысанында 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 жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.
7	Жұмыс кестесі	Көрсетілетін қызметті беруші: Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында және көрсетілетін қызметті берушінің Министрліктің <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде көрсетілген.

		<p>Өтініш қабылдау және нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің белгіленген жұмыс кестесі бойынша жүгінген күні кезекке сәйкес сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін атқарылады.</p> <p>Порталдың/www.edu.gov.kz-те тіркелген ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы жұмыс кестесі – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері өтініш жасаған жағдайда Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы заңының 5-бабына сәйкес өтініштер қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p> <p>Телефон және/немесе көрсетілетін қызметті алушының тікелей жүгінуі арқылы алдын ала жазылу қарастырылған.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: 1) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында; 2) www.egov.kz порталында орналасқан.</p>
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қызмет алушыдан алынатын қажетті құжаттар тізбесі және мәліметтер	<p>Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) туу туралы куәлік немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет);</li> <li>2) мүгедектігі туралы қорытындының (бар болса);</li> <li>3) денсаулығына байланысты үйде оқыту қажеттілігі туралы дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы (үйде оқитын балалар үшін) (бар болса).</li> </ol> <p>Қажет болған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші тереңінен тексеру үшін мынадай құжаттарды қосымша сұратады:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) «Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің м.а. бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген) сәйкес «Амбулаториялық науқастың медициналық картасы» № 052/е нысаны ;</li> <li>2) білім беру ұйымынан психологиялық-педагогикалық мінездеме;</li> <li>3) оқыту тілі бойынша, математикадан жазба жұмыстары, суреттері және іс-әрекетінің басқа да нәтижелері.</li> </ol> <p>1), 2) тармақшаларындағы құжаттар түпнұсқада және көшірме түрінде көрсетіледі, салыстырылған соң түпнұсқа көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге портал арқылы жүгінген кезде:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) «АХАЖ тіркеу пункті» ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі – АХАЖ АЖ) мәліметтер болмаған жағдайда не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;</li> <li>2) мүгедектігі туралы қорытындының көшірмесі (бар болса);</li> <li>3) денсаулығына байланысты үйде оқыту қажеттілігі туралы дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы (үйде оқитын балалар үшін) (бар болса).</li> </ol> <p>Қажет болған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші тереңінен тексеру үшін мынадай құжаттарды қосымша сұратады:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) «Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің м.а. бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген) сәйкес «Амбулаториялық науқастың медициналық картасы» № 052/е нысаны;</li> <li>2) білім беру ұйымынан психологиялық-педагогикалық мінездеме;</li> <li>3) оқыту тілі бойынша, математикадан жазба жұмыстары, суреттері және іс-әрекетінің басқа да нәтижелері.</li> </ol> <p>Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды талап етуге жол берілмейді.</p> <p>Көрсетілген қызметті беруші мемлекеттік қызметтерді көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпиялардың қатарына кіретін мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қыз-</p>

		меттерді алушының келісімін, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, алады.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) ондағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігі анықталған жағдайда;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен ақпараттың, мемлекеттік қызметтерді көрсету үшін қажетті мәліметтердің, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптардың сәйкес келмеуі.</p> <p>3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.</p>
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және жағдайы туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша бірыңғай байланыс орталығы, сонымен қатар <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>-те тіркелген ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы алу мүмкіндігіне ие.</p> <p>Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша ақпараттық қызметінің байланыс телефондары Министрліктің <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша Бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ 1414, 8-800-080-7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Порталдағы «жеке кабинеттен» ұсынылған мәліметтер сұратылып отырған тұлғаның келісімі болған жағдайда, сондай-ақ порталдағы хабарламаға жауап ретінде бір реттік парольді беру жолымен немесе қысқа мәтіндік хабарламаны жіберу жолымен субъектінің порталда тіркелген ұялы байланыстың абоненттік нөмірі арқылы үшінші тұлғалардың электрондық сұрау салуы.</p>

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

**Білім беру ұйымының атауы**

**Құжаттарды қабылдау туралы хабарлама**

Құрметті \_\_\_\_\_ Сіздің құжаттарыңыз қабылданды.

*Тегі Аты Әкесінің аты*

Сізге тексеруден өту қажеттігін еске саламыз.

Тексеру түрі: \_\_\_\_\_

*Бастапқы/қайталама*

Тексеру күні: \_\_\_\_\_

Өткізу орны: \_\_\_\_\_

*ПМПК, ППТК, ОО, БҰ ұйымы атауы*

Мекенжайы: \_\_\_\_\_

*Ұйым мекенжайы*

Орынд.: \_\_\_\_\_

*Тегі Аты Әкесінің аты*

Тел.:

Күні:

«Мүмкіндіктері шектеулі  
балаларды психологиялық-  
медициналық-педагогикалық  
тексеру және оларға консультациялық  
көмек көрсету» мемлекеттік қызмет  
көрсетудің негізгі талаптардың  
тізбесіне 4-қосымша

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

(көрсетілетін қызметті  
алушының мекенжайы)

Білім беру ұйымының атауы, мекенжайы

ТАӘ: \_\_\_\_\_ ЖСН: \_\_\_\_\_ Мекенжай: \_\_\_\_\_

Құжатты қабылдаудан бас тарту туралы

ХАБАРЛАМА

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

\_\_\_\_\_ бас тарту себебі байланысты мемлекеттік қызмет  
көрсету 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  
көрсетілетін қызмет қағидасына 5-қосымша

**ПМПК-да балаларды тексеруді есепке алу журналы**

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

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

Психологиялық-медициналық-педагогикалық консультация \_\_\_\_\_  
мекенжайы

**Психологиялық-медициналық-педагогикалық консультация қорытындысы**

ТАӘ:

ЖСН:

Кеңестен өткені жайлы \_\_\_\_\_  
тексерілген күні

1. Қорытынды

---

---

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

---

ПМПК меңгерушісі/басшысы ТАӘ

1-маманның лауазымы және қолы

2-маманның лауазымы және қолы

Күні:

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2020 жылғы 27 мамыры № 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](http://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](http://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](http://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. Қағидалар 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 проблемалары бар  
балалар мен жасөспірімдерді  
оңалту және әлеуметтік бейімдеу»  
мемлекеттік қызмет көрсетудің  
негізгі талаптардың тізбесіне  
1-қосымша**

«Дамуында проблемалары бар балалар мен жасөспірімдерді оңалту және әлеуметтік бейімдеу» мемлекеттік қызмет көрсетудің негізгі талаптардың тізбесі»		
<i>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.</i>		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Психологиялық-педагогикалық түзету кабинеттері, оңалту орталықтары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (қолжеткізу арналары)	- психологиялық-педагогикалық түзету кабинеттері, оңалту орталықтары; - «электрондық үкіметтің» веб-порталы: <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> ; - <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> -те тіркелген ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) Қызмет көрсету мерзімі – 90 күнтізбелік күннен 365 күнтізбелік күнге дейін; 2) Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минуттан аспайды; 3) Қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минуттан аспайды.
4	Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) Қағаз түрінде/проактивті түрде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша анықтама беру. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және (немесе) қағаз, проактивті түрінде. Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының «жеке 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 проактивті түрде жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.
7	Жұмыс кестесі	Көрсетілетін қызметті беруші: Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13:00-ден 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін жүзеге асырылады. Өтініш қабылдау және нәтижесін беру сағат 13:00-ден 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін жүзеге асырылады. Телефон және/немесе көрсетілетін қызметті алушының тікелей жүгінуі арқылы алдын ала жазылу қарастырылған. Портал/ <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> -те тіркелген ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері өтініш жасаған жағдайда Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» Қазақстан Республикасының заңының 5-бабына сәйкес өтініштер қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

		<p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында;</p> <p>2) www.egov.kz порталында орналасқан.</p>
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қызмет алушыдан алынатын қажетті құжаттар тізбесі және мәліметтер	<p>Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті алушының ата-анасының (заңды өкілінің) еркін нысандағы өтініші;</p> <p>2) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті алушының ата-анасының (заңды өкілінің) еркін нысандағы өтініші;</p> <p>2) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.</p> <p>Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.</p>
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) ондағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігі анықталған жағдайда;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен ақпараттың, мемлекеттік қызметтерді көрсету үшін қажетті мәліметтердің, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптардың сәйкес келмеуі.</p> <p>3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.</p>
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және жағдайы туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша бірыңғай байланыс орталығы, сонымен қатар www.egov.kz-те тіркелген ұялы байланысының абоненттік құрылығы арқылы алу мүмкіндігіне ие.</p> <p>Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша ақпараттық қызметінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде орналастырылған.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша Бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ 1414, 8-800-080-7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Порталдағы «жеке кабинеттен» ұсынылған мәліметтер сұратылып отырған тұлғаның келісімі болған жағдайда, сондай-ақ порталдағы хабарламаға жауап ретінде бір реттік парольді беру жолымен немесе қысқа мәтіндік хабарламаны жіберу жолымен субъектінің порталда тіркелген ұялы байланыстың абоненттік нөмірі арқылы үшінші тұлғалардың электрондық сұрау салуы.</p>

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

---

**Білім беру ұйымының атауы**

**Құжаттарды қабылдау туралы хабарлама**

Құрметті \_\_\_\_\_ Сіздің құжаттарыңыз қабылданды.  
*Тегі Аты Әкесінің аты*

Сізге психологиялық-педагогикалық қолдау курсы алу үшін балаңызбен мына мекенжай  
бойынша келу қажеттілігі туралы еске саламыз: \_\_\_\_\_  
*ППТК, ОО ұйымдары мекенжайы*

Орынд.: \_\_\_\_\_ Тел.: Күні:  
*Тегі Аты Әкесінің аты*

---

«Дамуында проблемалары бар  
балалар мен жасөспірімдерді  
оңалту және әлеуметтік бейімдеу»  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
қағидасына 3-қосымша

---

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

---

(көрсетілетін қызметті  
алушының мекенжайы)

---

**Білім беру ұйымының атауы, мекенжайы**

ТАӘ:

ЖСН:

Мекенжай:

Құжатты қабылдаудан бас тарту туралы ХАБАРЛАМА

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

---

бас тарту себебі

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



Орынд.: Тегі, аты, әкесінің аты

Тел.:

Күні:

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

Нысан

**АНЫҚТАМА**

20 \_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_ туылған \_\_\_\_\_,  
(баланың Т.А.Ә.(болған жағдайда)

\_\_\_\_\_  
(ОО, ППТК атауы)

«\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_ жылдан бастап «\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_ жылға дейін шын мәнінде қатысқаны  
туралы беріледі.

\_\_\_\_\_  
(қызметті көрсету күні)

Қорытынды \_\_\_\_\_  
Білім беру ұйымы басшысының Т.А.Ә. (болған жағдайда)  
М.О.

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2020 жылғы 27 мамыры № 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](http://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](http://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](http://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. Қазғидалар 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, жалпы орта білім беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттар қабылдау» көрсетілетін мемлекеттік қызметтің негізгі талаптарының тізбесіне**  
**1-қосымша**

<p>«Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттар қабылдау» көрсетілетін мемлекеттік қызметтің негізгі талаптарының тізбесі»</p> <p><i>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.</i></p>		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (қолжеткізуарналары)	- Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары; - «электронды үкіметтің» веб-порталы: <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> ; - <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> -те тіркелген ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Қызмет көрсету мерзімі – 2 жұмыс күні; Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 ( он бес) минуттан аспайды. Көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 ( он бес) минуттан аспайды.
4	Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) Қағаз түрінде/проактивті түрде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: 1) құжаттарды қабылдау туралы колхат (еркін нысанда); 2) үйде жеке тегін оқыту туралы бұйрық. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық және (немесе) қағаз, проактивті түрінде ұсынылады. Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының «жеке 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 проактивті түрде жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.
7	Жұмыс кестесі	Қызмет беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін. Өтініш қабылдау және нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін атқарылады. Алдын ала жазылу және жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген. Портал/ <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> -те тіркелген ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері өтініш жасаған жағдайда Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және «Қазақстан



		<p>Республикасындағы мерекелер туралы» Қазақстан Республикасының заңының 5-бабына сәйкес өтініштер қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсы;</p> <p>2) <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>.</p>
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қызмет алушыдан алынатын қажетті құжаттар тізбесі және мәліметтер	<p>Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:</p> <p>1) өтініш (еркін нысанда);</p> <p>2) үйде оқыту бойынша ұсынымдармен қоса дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:</p> <p>1) өтініш (еркін нысанда);</p> <p>2) үйде оқыту бойынша ұсынымдармен қоса дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы. Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды талап етуге жол берілмейді.</p> <p>Көрсетілген қызметті беруші мемлекеттік қызметтерді көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпиялардың қатарына кіретін мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметтерді алушының келісімін, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, алады.</p>
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) ондағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігі анықталған жағдайда;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен ақпараттың, мемлекеттік қызметтерді көрсету үшін қажетті мәліметтердің, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптардың сәйкес келмеуі.</p> <p>3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.</p>
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және жағдайы туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша бірыңғай байланыс орталығы, сонымен қатар <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>-те тіркелген ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы алу мүмкіндігіне ие.</p> <p>Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша ақпараттық қызметінің байланыс телефондары Министрліктің <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша Бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қолжеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ 1414, 8-800-080-7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Порталдағы «жеке кабинеттен» ұсынылған мәліметтер сұратылып отырған тұлғаның келісімі болған жағдайда, сондай-ақ порталдағы хабарламаға жауап ретінде бір реттік парольді беру жолымен немесе қысқа мәтіндік хабарламаны жіберу жолымен субъектінің порталда тіркелген ұялы байланыстың абоненттік нөмірі арқылы үшінші тұлғалардың электрондық сұрау салуы.</p>

---

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

Нысаны

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

---

[МО атауы]

Бас тарту туралы

**ХАБАРЛАМА**

Құрметті: [Оқушының аты-жөні]

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

Себебі \_\_\_\_\_

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

Мекенжай \_\_\_\_\_

---

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

---

[МО атауы]

**Құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау туралы  
хабарлама**

[білім беру ұйымының атауы]

Құрметті: [Оқушының аты-жөні]

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

Сізден [мектеп атауы] баруыңызды сұраймыз \_\_\_\_\_

Мекенжай \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2020 жылғы 27 мамыры № 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. Қағидалар 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](http://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](http://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](http://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  
балалардың құжаттарын қабылдау  
және арнайы білім беру ұйымдарына  
(арнайы топтар/сыныптар)  
қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет қағидасына 1-қосымша**

«Арнайы жалпы білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқыту үшін мүмкіндіктері шектеулі балалардың құжаттарын қабылдау және арнайы білім беру ұйымдарына (арнайы топтар/сыныптар) қабылдау» мемлекеттік қызмет көрсетудің қағидалары		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Арнайы білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (қол жеткізу арналары)	- арнайы білім беру ұйымдары; - «электрондық үкіметтің» веб-порталы: <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> ; <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> -те тіркелген ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап: 1) арнайы білім беру ұйымына қабылдау үшін — күнтізбелік жылдың 30 тамызынан кешіктірмей, бірінші сыныпқа — күнтізбелік жылдың 1 шілдесінен бастап 30 тамызы аралығында; 2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты 15 минуттан аспайды; 3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты 15 минуттан аспайды.
4	Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны	Электрондық (шінара автоматтандырылған) Қағаз/проактивті түрінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: 1) құжаттарды қабылдау туралы қолхат (еркін түрде); 2) арнаулы білім беру ұйымына қабылдау туралы бұйрық. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну түрі: электрондық және (немесе) қағаз түрінде. Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» жолданады және сақталады.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және	Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға, сонымен қатар проактивті түрде тегін көрсетіледі.



	Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	
7	Жұмыс кестесі	Қызмет беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі - жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін. Өтініш қабылдау және нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін атқарылады. Алдын ала жазылу және жеделдетіп қызмет көрсету қарастырылмаған. Портал /www.edu.gov.kz-те тіркелген ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы жұмыс кестесі – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері өтініш жасаған жағдайда Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» Қазақстан Республикасы заңының <u>5-бабына</u> сәйкес өтініштер қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады). Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: 1) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында; 2) www.egov.kz порталында орналасқан.
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қызмет алушыдан алынатын қажетті құжаттар тізбесі және мәліметтер	Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде: 1) көрсетілетін қызметті алушының ата-анасының немесе өзге де заңды өкілінің арнаулы білім беру ұйымына қабылдау туралы өтініші (еркін түрде). 2) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы. Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде: 1) көрсетілетін қызметті алушының ата-анасының немесе өзге заңды өкілінің арнаулы білім беру ұйымына қабылдау туралы өтініші (еркін түрде); 2) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы. Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды талап етуге жол берілмейді. Көрсетілген қызметті беруші мемлекеттік қызметтерді көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпиялардың қатарына кіретін мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметтерді алушының келісімін, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, алады.
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 деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігі анықталған жағдайда; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен ақпараттың, мемлекеттік қызметтерді көрсету үшін қажетті мәліметтердің, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптардың сәйкес келмеуі. 3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпо-	Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және жағдайы туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігіне ие. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша ақпараттық қызметінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша Бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ «1414», 8-800-080-7777 біры-

рация арқылы көрсету ерекшелік- тері ескері- ле отырып қойылатын өзге де та- лаптар	нғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар. Порталдағы «жеке кабинеттен» ұсынылған мәліметтер сұратылып отырған тұлғаның келісімі болған жағдайда, сондай-ақ порталдағы хабарламаға жауап ретінде бір реттік парольді беру жолымен немесе қысқа мәтіндік хабарламаны жіберу жолымен субъектінің порталда тіркелген ұялы байланыстың абоненттік нөмірі арқылы үшінші тұлғалардың электрондық сұрау салуы.
---	--

«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  
қағидасына 2-қосымша

Нысаны

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

\_\_\_\_\_ (көрсетілетін қызметті алушының  
мекенжайы)

[МО атауы]

Бас тарту туралы ХАБАРЛАМА

Құрметті: [Оқушының 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 беретін оқу  
бағдарламалары бойынша оқыту  
үшін мүмкіндіктері шектеулі  
балалардың құжаттарын қабылдау  
және арнайы білім беру ұйымдарына  
(арнайы топтар/сыныптар)  
қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет қағидасына 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 \_\_\_\_\_

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

«Арнайы жалпы білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқыту үшін мүмкіндіктері шектеулі балалардың құжаттарын қабылдау және арнайы білім беру ұйымдарына қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызметі стандарты		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	<u>Арнайы білім беру ұйымдары</u>
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (қол жеткізу арналары)	- арнайы білім беру ұйымдары - «электрондық үкіметтің» веб-порталы: <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап: 1) арнайы білім беру ұйымына қабылдау үшін — күнтізбелік жылдың 30 тамызынан кешіктірмей, бірінші сыныпқа — күнтізбелік жылдың 1 шілдесінен бастап 30 тамызы аралығында; 2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты 15 минуттан аспайды; 3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет 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 қолхат (еркін түрде); 2) арнаулы білім беру ұйымына қабылдау туралы бұйрық. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну түрі: электрондық және (немесе) қағаз түрінде. Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының «жеке 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 жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.
7	Жұмыс кестесі	Қызмет беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі - жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін. Өтініш қабылдау және нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін атқарылады. Алдын ала жазылу және жеделдетіп қызмет көрсету қарастырылмаған. Портал – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері өтініш жасаған жағдайда Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасы-

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

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

Нысаны

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

---

[МО атауы]

Бас тарту туралы

**ХАБАРЛАМА**

Құрметті: [Оқушының аты-жөні]

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

Себебі \_\_\_\_\_

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

Мекенжай \_\_\_\_\_

---

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

---

[МО атауы]

**Құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау туралы  
хабарлама**

[білім беру ұйымының атауы]

Құрметті: [Оқушының аты-жөні]

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

Сізден [мектеп атауы] баруыңызды сұраймыз \_\_\_\_\_

Мекенжай \_\_\_\_\_



Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2020 жылғы 27 мамыры № 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).