



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

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

1. Жалпы ережелер

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

2. Осы Қағидаларда мынадай ұғым пайдаланылады:

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

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

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

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі

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

Қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтер "Денсаулық жағдайы бойынша ұзақ уақыт бойы бастауыш, негізгі

орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес келтірілген.

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

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

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

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

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

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

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

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

7-1. Денсаулық жағдайы бойынша ұзақ уақыт бойы бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттарды қабылдау жөніндегі мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті берушінің бастамасы бойынша Мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелері арқылы көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысының телефон нөмірін "электрондық үкімет" www.egov.kz веб-порталда тіркеу кезінде проактивті тәсілмен көрсетілуі мүмкін және оның ішінде:

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

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

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

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

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

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

9. Көрсетілетін қызметті алушының орталық мемлекеттік органның, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органының, қаладағы аудан, аудандық маңызы бар қала, кент, ауыл, ауылдық округ әкімінің, көрсетілетін қызметті берушінің, мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді тікелей көрсететін мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен шағымы ол тіркелген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

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

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

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

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

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

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

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

"Бастауыш, негізгі орта, 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

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

"Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын баланың тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттар қабылдау" көрсетілетін мемлекеттік қызметтің негізгі талаптарының тізбесі"		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (қолжеткізуарналары)	- Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары; - "электрондық мемлекеттік қызметтің порталы: www.egov.kz ; - www.egov.kz -те тіркелген ұйымның абоненттік құрылғысы арқылы
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Қызмет көрсету мерзімі - Құжаттар топтамасын тапсырғаннан бастап, рұқсат етілген ең ұзақ уақыт - 15 минуттан аспайды. Көрсетілген мерзімді алушыға қызмет көрсетудің мерзімі ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут
4	Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны	Электрондық (ішінара автотүрде) Қағаз түрінде/проактивті түрде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі 1) құжаттарды қабылдау туралы құжат (нысанда); 2) үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру Мемлекеттік қызметтің нәтижесі электрондық және (немесе) қағаз түрінде ұсынылады. Порталда мемлекеттік қызметтің нәтижесі электрондық қызметтің көрсетілетін қызметтің кабинетінде" жолданады және
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет, сонымен бірге түрде жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі
7	Жұмыс кестесі	Қызмет беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес деңгейде жұмыс күндерін қоспағанда, дүйсенбі аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі уақытта түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 13.00-ден 14.30-ға дейінгі уақытта 09.00-ден 17.30-ға дейін атқарылады жазылу және жеделдетілген жағдайларда көзделмеген. Портал/ www.edu.gov.kz -те абоненттік құжат

		жөндеу жұмыстарын жүргізіп, техникалық үзілістерді қоспастан (көрсетілетін қызметті алушы аяқталғаннан кейін, демалыс күндері өтініш жасаған жағдайда) Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес "Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі" туралы" Қазақстан Республикасының Заңдарының 5-бабына сәйкес өтініштерді мемлекеттік көрсетілетін қызмет беру келесі жұмыс күні жүзеге асырады. Мемлекеттік қызмет көрсетушінің мекенжайлары: 1) көрсетілетін қызметті берушінің ресурсы; 2) www.egov.kz.
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қызмет алушыдан алынатын қажетті құжаттар тізбесі және мәліметтер	Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті берушіге жүгінген кезден бастап: 1) өтініш (еркін нысанда); 2) үйде оқыту бойынша ұсынылатын дәрігерлік-консультациялық қызметтің қорытындысы. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушіге: 1) өтініш (еркін нысанда); 2) үйде оқыту бойынша ұсынылатын дәрігерлік-консультациялық қызметтің қорытындысы. Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық қызметтің болатын құжаттарды тапсырмай берілмейді. Көрсетілген қызметті беруші мемлекеттік қызметтерді көрсету кезінде заңдар жүйелердегі заңмен қорғалатын қатарына кіретін мәліметтерді мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді алушыға егер Қазақстан Республикасының заңнамасы өзгеше көзделмесе, алады.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызметті алушы ұсынған мәліметтердің (немесе) ондағы деректердің дұрыс еместігі анықталған жағдайда; 2) көрсетілетін қызметті беруші (немесе) ұсынылған объектілердің, деректер мемлекеттік қызметтерді көрсетушінің мәліметтердің, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен талаптардың сәйкес келмеуі. 3) көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсетушінің

		етілетін, "Дербес деректер жеткізілетін туралы" Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес берілетін деректер шектеулі дербес деректер болуы келісімі болмауы бойынша қызметтерді көрсетуден бас тартуға
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алушының қызмет көрсету тәртібі және ақпаратты мемлекеттік қызмет бойынша бірыңғай байланысы сонымен қатар www.egov.kz сайты бойынша бірыңғай байланысының абоненттік мәліметтерін алу мүмкіндігіне ие. Көрсетілетін қызметті берушінің қызметті көрсету мәселесі бойынша ақпараттық қызметінің байланысы Министрліктің www.edu.gov.kz сайтында "Мемлекеттік қызметтер" бөлімінде көрсетілген. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша Бірыңғай байланыс нөмірі 080-7777, 1414. Көрсетілетін қызметті алушының жағдайда Мемлекеттік көрсету портал арқылы электрондық алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының қызметті көрсету тәртібі мемлекеттік ақпаратты қашықтықтан қолдану порталдағы "жеке кабинет" арқылы қызметті берушінің анықталған сондай-ақ 1414, 8-800-080 байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар. Порталдағы "жеке кабинет" арқылы мәліметтер сұратылып отыратын келісімі болған жағдайда, сондай-ақ хабарламаға жауап ретінде қызметті беру жолымен немесе хабарламаны жіберу жолымен порталда тіркелген ұялы телефон абоненттік нөмірі арқылы үнсіз электрондық сұрау салуы.

"Бастауыш, негізгі орта білім беру ұйымдарының орта білім беру ұйымдарымен денсаулығына байланысты уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйде жеке оқытуды ұйымдастыру құжаттар қабылдау мемлекеттік көрсетілетін қызметіне

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

[МО атауы]

Бас тарту туралы ХАБАРЛАМА

Құрметті: [Оқушының аты-жөні]

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

Себебі _____

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

Мекенжай _____

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

[МО атауы]

Құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау туралы хабарлама

[білім беру ұйымының атауы]

Құрметті: [Оқушының аты-жөні]

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

Сізден [мектеп атауы] баруыңызды сұраймыз _____

Мекенжай _____

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

"Арнайы жалпы білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқыту үшін мүмкіндіктері
шектеулі балалардың құжаттарын қабылдау және арнайы білім беру ұйымдарына (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 жүтінген 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 өндеуді (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 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: www.egov.kz ; www.egov.kz -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 (ішінара 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 Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға, сонымен қатар проактивті түрде 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/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 5-бабына 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 корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және жағдайы туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігіне ие. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша ақпараттық қызметінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша Бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414. Көрсетілетін қызметті

		алушының ЭЦҚ болған жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар. Порталдағы "жеке кабинеттен" ұсынылған мәліметтер сұратылып отырған тұлғаның келісімі болған жағдайда, сондай-ақ порталдағы хабарламаға жауап ретінде бір реттік парольді беру жолымен немесе қысқа мәтіндік хабарламаны жіберу жолымен субъектінің порталда тіркелген ұялы байланыстың абоненттік нөмірі арқылы үшінші тұлғалардың электрондық сұрау салуы.
--	--	--

"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 _____

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

**Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің күші жойылатын кейбір
бұйрықтарының тізімі**

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

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

нормативтік құқықтық актілерінің "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2018 жылғы 25 қазанда жарияланған).

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