



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

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

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

1. Қоса беріліп отырған:

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

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

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

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

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

3. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 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

А. Аймағамбетов

Білім және ғылым министрі

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

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

1. Жалпы ережелер

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

2. Осы қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

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

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

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

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі

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

Көрсетілетін қызмет процесінің сипаттамасы, нысаны, мазмұны және нәтижесі енгізілген мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің ерекшеліктері ескерілген басқа мәліметтер осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Мүмкіндіктері шектеулі балаларды психологиялық-медициналық-педагогикалық тексеру және оларға консультациялық көмек көрсету" жөніндегі мемлекеттік көрсетілетін қызмет негізгі талаптарының тізбесінде берілген.

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

5. Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүгінген кезде тіркеуші осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес Балаларды консультацияға алдын ала жазу журналына психологиялық-медициналық-педагогикалық тексеру күнін тағайындайды және көрсетілетін қызметті алушыны хабардар етеді. Көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес құжаттар пакетін психологиялық-медициналық-педагогикалық тексерудің белгіленген күні ұсынады.

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

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

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

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

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

7-1. Мүмкіндіктері шектеулі балаларды психологиялық-медициналық-педагогикалық тексеру және оларға консультациялық көмек көрсету жөніндегі мемлекеттік көрсетілетін қызмет проактивті тәсілмен, қызметті берушінің бастамасымен көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысының телефон нөмірі 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 шектеулі қолжетімді мәліметтерді көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысының көмегімен алу енеді.

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

Қабылдауға eGov Mobile қосымшасындағы Bilim сервисі арқылы көрсетілетін қызметті алушы жазылады. Сәтті жазылғаннан кейін көрсетілетін қызметті алушыға қабылдаудан бір күн бұрын және қабылдау күні еске салумен күні расталған смс-хабарлама жіберіледі.

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; жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 28.02.2025 № 33 (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 (занды 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, мәліметтер "Ұлттық білім беру дерекқоры" ақпараттық жүйесіндегі ПМПК модуліне енгізіледі.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 28.02.2025 № 33 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Жазбаша қорытындыға көрсетілетін қызметті берушінің басшысы қол қояды және көрсетілетін қызметті алушыға тексерілген күні беріледі және/немесе көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының порталдағы "жеке кабинетіне" осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша екі жұмыс күні ішінде электрондық құжат нысанында жібереді.

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

Қағидаларға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізілген кезде білім беру саласындағы уәкілетті орган нормативтік құқықтық акт мемлекеттік тіркелгеннен кейін үш жұмыс күні ішінде енгізілген өзгерістер мен (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты "электрондық үкімет" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының операторына және көрсетілетін қызметті берушіге, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығына жолдайды.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 28.02.2025 № 33 (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

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 ребенка	Жасы Возраст	ПМП себе Осно в ПМ
-----------------------------------	--------------------------------------	--	----------------------------	-----------------	-----------------------------

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

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 28.02.2025 № 33 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мүмкіндіктері шектеулі балаларды психологиялық-медициналық-педагогикалық тексеру және оларға консультациялық мемлекеттік қызмет көрсетудің негізгі талаптарының тізбесі		
1.	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Психологиялық-медициналық консультация
2.	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (қол жеткізу арналары)	психологиялық-медициналық консультация; "электрондық үкімет" веб-порталы; www.egov.kz-те байланысының абоненттік құралдары
3.	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Мемлекеттік қызметті алу уақыты отыз күнтізбелік күн; Көрсетілетін қызметті беруші психологиялық-медициналық тексеру күні жүгінген күні болады. Портал, сонымен қатар жүгінген кезде психологиялық педагогикалық тексеру күні ішінде тағайындалады. Құжаттар топтамасын тапсыру рұқсат етілген ең ұзақ уақыт минутан аспайды. Көрсетілетін қызметті алу көрсетудің рұқсат етілген ең (он бес) минуттан аспайды.
4.	Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны	Электрондық (ішінара авт.) Қағаз/проактивті түрінде

5.	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес немесе 4-қосымшаға сәйкес қызметті көрсетуден бас тарту жауап. Порталда мемлекеттік қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметтің "жеке кабинетіне" электрондық нұсқасында жолданады және Проактивті түрде мемлекеттік қызмет нәтижесі медициналық-педагогикалық қорытындысының дайын болуы Mobile қосымшасының арқылы сақталатыны туралы хабарлау табылады.
6.	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет, сонымен бірге жеке тұлғаларға тегін
7.	Жұмыс кестесі	Көрсетілетін қызметті беру Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен бастап дүйсенбі – жұма аралығында қызметті берушінің белгіленген уақыты бойынша сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін үзіліспен сағат 09.00-ден 18.00-ге дейін. Порталдың www.edu.gov.kz сайтында байланыстың абоненттік құпиясы жұмыс кестесі – жөндеу жұмыстарының байланысты техникалық үзілістері тәулік бойы (көрсетілетін қызметтің жұмыс уақыты аяқталғаннан бастап) және мереке күндері өтініш қабылдау Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қазақстан Республикасындағы мерекелік және демалыс күндері Қазақстан Республикасы Заңымен сәйкес өтініштер қабылдау көрсетілетін қызмет нәтижесі жұмыс күні жүзеге асырылады. Телефон және/немесе көрсетілетін қызметті алушының тікелей жүгінуі арқылы жазылу қарастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары: 1) көрсетілетін қызметті берушінің ресурсында; 2) www.egov.kz порталында;

8.	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қызмет алушыдан алынатын қажетті құжаттар тізбесі және мәліметтер	Көрсетілетін қызметті алушыдан қызметті берушіге: 1) баланың туу туралы куәлігі мен баланың құжаттар сервисінен электрондық түрде басын сәйкестендіру үшін қажетті құжаттарды; 2) мүгедектігі туралы қорытынды; 3) денсаулығына байланысты медициналық қажеттілігі туралы консультациялық комиссияның қорытындысы (үйде оқитын балалар үшін) (бар болса). Қажет болған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші тереңінен тексеру үшін қажетті құжаттарды қосымша сұратады. 1) "Денсаулық сақтау саласындағы қызметтің құжаттамасының нысандары" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрі міндетін атқарушының 2017 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2017 (Нормативтік құқықтық актілер туралы) тіркеу тізілімінде № 21579/2017 бекітілген "Амбулаториялық медициналық картасы" № 05/001/2017; 2) білім беру ұйымынан алынатын педагогикалық мінездеме; 3) оқыту тілі бойынша, математикалық жұмыстары, суреттері және т.б. да нәтижелері. 1), 2) құжаттар түпнұсқада және көшірме түрінде ұсынылады, салыстырылған және көрсетілетін қызметті алушыға беріледі. Көрсетілетін қызметті алушыдан қызметті жүгінген кезде: 1) "АХАЖ тіркеу пунттары" жүйесінде (бұдан әрі – АХАЖ) болмаған жағдайда Республикасынан тыс жерде баланың туу туралы куәлігі мен баланың құжаттар сервисінен электрондық түрде басын сәйкестендіру үшін қажетті құжаттарды; 2) мүгедектігі туралы қорытынды; 3) денсаулығына байланысты медициналық қажеттілігі туралы консультациялық комиссияның қорытындысы (үйде оқитын балалардың студенттері үшін) (бар болса). Қажет болған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші тереңінен тексеру үшін қажетті құжаттарды қосымша сұратады. 1) "Денсаулық сақтау саласындағы қызметтің құжаттамасының нысандары" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің м.а. бұйрығымен бекітілген құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579/2017 бекітілген "Амбулаториялық медициналық картасы" № 05/001/2017; 2) білім беру ұйымынан алынатын педагогикалық мінездеме; 3) оқыту тілі бойынша, математикалық жұмыстары, суреттері және т.б. да нәтижелері. 1), 2) құжаттар түпнұсқада және көшірме түрінде ұсынылады, салыстырылған және көрсетілетін қызметті алушыға беріледі. Көрсетілетін қызметті алушыдан қызметті жүгінген кезде: 1) "АХАЖ тіркеу пунттары" жүйесінде (бұдан әрі – АХАЖ) болмаған жағдайда Республикасынан тыс жерде баланың туу туралы куәлігі мен баланың құжаттар сервисінен электрондық түрде басын сәйкестендіру үшін қажетті құжаттарды; 2) мүгедектігі туралы қорытынды; 3) денсаулығына байланысты медициналық қажеттілігі туралы консультациялық комиссияның қорытындысы (үйде оқитын балалардың студенттері үшін) (бар болса). Қажет болған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші тереңінен тексеру үшін қажетті құжаттарды қосымша сұратады. 1) "Денсаулық сақтау саласындағы қызметтің құжаттамасының нысандары" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің м.а. бұйрығымен бекітілген құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579/2017 бекітілген "Амбулаториялық медициналық картасы" № 05/001/2017; 2) білім беру ұйымынан алынатын педагогикалық мінездеме; 3) оқыту тілі бойынша, математикалық жұмыстары, суреттері және т.б. да нәтижелері. 1), 2) құжаттар түпнұсқада және көшірме түрінде ұсынылады, салыстырылған және көрсетілетін қызметті алушыға беріледі.
-----------	--	---

		тізілімінде № 21579 болып тізілімінде № 052/е нысанды "Амбулатор медициналық картасы"; 2) білім беру ұйымынан педагогикалық мінездеме; 3) оқыту тілі бойынша, математикалық жұмыстары, суреттері және нәтижелері. Резидент болып табылмайтын баланың көрсетілетін қызметті берушінің қажетті құжаттарын (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет); 2) ата-анасының бірінің (законды) басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін қажет); 3) мүгедектігі туралы қорытынды; 4) денсаулығына байланысты қажеттілігі туралы консультациялық комиссияның (үйде оқитын балалардың статистикалық) үшін) (бар болса). 1), 2) және 3) тармақшалардың түпнұсқада және көшірме түрінде салыстырылған соң түпнұсқада қызметті алушыға қайтарылады. Көрсетілетін қызметті алушының жүгінген кезде: 1) баланың жеке басын куәландыратын құжаттың электронды көшірмесі; 2) ата-анасының бірінің (законды) басын куәландыратын құжаттың көшірмесі; 3) мүгедектігі туралы қорытынды электронды көшірмесі (бар болса); 4) денсаулығына байланысты қажеттілігі туралы консультациялық комиссияның электронды көшірмесі (бар болса); балалардың статистикалық картасы болса). Қажет болған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші тереңінен тексеру үшін құжаттарды қосымша сұратады. 1) "Денсаулық сақтау саласындағы құжаттамасының нысандары" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің м.а. бұйрығымен бекітілген құқықтық актілерді мемлекеттік тізілімінде № 21579 болып тізілімінде № 052/е нысанды "Амбулатор медициналық картасы";
--	--	---

		2) білім беру ұйымынан педагогикалық мінездеме; 3) оқыту тілі бойынша, материалдары, жұмыстары, суреттері және нәтижелері. Баланың туу туралы куәгер туралы мәліметтерді, консультациялық комиссия көрсетілетін қызметті мемлекеттік ақпараттық жүйе Көрсетілетін қызметті ақпараттық жүйелерден құжаттарды талап етуге жол Көрсетілген қызметті бер қызметтерді көрсету кез жүйелердегі заңмен қорғала қатарына кіретін мәліметт көрсетілетін қызметтерді алу егер Қазақстан Республика өзгеше көзделмесе, алады.
9.	Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті алу қызметті алушы ұсынған қ (немесе) ондағы деректерді дұрыс еместігі анықталған ж 2) көрсетілетін қызметті (немесе) ұсынылған объектілердің, деректер мемлекеттік қызметтерді көр мәліметтердің, Қазақстан нормативтік құқықтық актіл талаптардың сәйкес келмеуі. 3) көрсетілетін қызм мемлекеттік қызмет көрс етілетін, "Дербес деректер ж туралы" Қазақстан Республи бабына сәйкес берілетін шектеулі дербес деректерг келісімі болмауы бойын қызметтерді көрсетуден бас т
10.	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алу қызмет көрсету тәртібі және ақпаратты мемлекеттік мәселесі бойынша біры орталығы, сонымен қатар тіркелген ұялы байланыс құрылғысы арқылы алу мүм Көрсетілетін қызметті беру қызметті көрсету мәсел ақпараттық қызметінің байла Министрліктің www. edu. kz ресурсында "Мемлекетті

		қызметтер" бөлімінде Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша Бірыңғай байланыс орталығы 080-7777, 1414. Көрсетілетін қызметті алушы цифрлы қолтаңбасы (бұдан әрі) жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін қызмет портал арқылы электрондық түрде мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтің тәртібі мен мәртебесі туралы қашықтықтан қол жеткізілетін порталдағы "жеке кабинет" арқылы қызметті берушінің анықтамасы сондай-ақ 1414, 8-800-0800 байланыс орталығы арқылы анықталуы мүмкін. Порталдағы "жеке кабинет" арқылы мәліметтер сұратылып отырған келісімі болған жағдайда порталдағы хабарламаға жолдану реттік парольді беру жолымен мәтіндік хабарламаны жолдану субъектінің порталдағы байланыстың абоненттік нөмірі тұлғалардың электрондық сұрауы
--	--	--

"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

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 28.02.2025 № 33 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Құрметті _____ Сіздің құжаттарыңыз қабылданды.

тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Сізге 20__жылғы "___" _____ тексеруден өту қажеттігін еске саламыз.

Тексеру түрі: _____

бастапқы/қайталама

Өткізу орны: _____

психологиялық-медициналық-педагогикалық консультация атауы

Ұйым мекенжайы: _____

Телефон: _____

Құжаттарды қабылдаған күн: _____

Құжатты қабылдаушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

_____.

"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 Предварительны й диагноз	Мекенжайы Домашний адрес	ПМПК қорытындысы Заключение ПМПК
---	---	-------------------------------	--	---	-----------------------------	---

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

Психологиялық-медициналық-педагогикалық консультация қорытындысы

**Ескерту. 6-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 28.02.2025
№ 33 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң
қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

мекенжайы

Телефон _____

_____ берілді

баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Ол " ____ " _____ 20 ____ жылы тексеруден өтті.

1. Қорытынды _____

2. Білім беру бағдарламасы және ерекше білім беру қажеттіліктері бойынша
ұсынымдар: _____

Қорытынды _____ дейін жарамды

Психологиялық-медициналық-педагогикалық консультация басшысы

Мамандар _____

_____.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 27 мамырдағы
№ 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 Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және оны ұсыну тәртібін анықтайды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 28.02.2025 № 33 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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, аутизмі (аутистік спектр бұзылыстары) бар балаларды қолдау орталықтары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 28.02.2025 № 33 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 28.02.2025 № 33 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Курс аяқталғаннан кейін оңалту орталықтарында, психологиялық-педагогикалық түзеу кабинеттерінде осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мамандардың командалық бағалауы негізінде ерекше білім беру қажеттілігі бар балаларды психологиялық-педагогикалық қолдау және оңалту курсының нәтижелері туралы қорытындымен анықтама, аутизм (аутистік спектр бұзылыстары) бар балаларды қолдау орталықтарында осы Қағидаларға 4-1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қалыптасқан дағдыларды бекіту және үйде жаңа дағдыларды қалыптастыру үшін ата-аналарға (занды өкілдерге) ұсыныстары бар анықтама беріледі.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 28.02.2025 № 33 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Психологиялық-педагогикалық қолдау және оңалту курсының нәтижелері туралы осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша анықтамаға, қалыптасқан дағдыларды бекіту және үйде жаңа дағдыларды қалыптастыру үшін осы Қағидаларға 4-1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ата-аналарға (занды өкілдерге) берілетін ұсыныстары бар анықтамаға көрсетілетін қызметті берушінің басшысы қол қояды және көрсетілетін қызметті алушыға психологиялық-педагогикалық қолдау және оңалту курсы аяқталған күні беріледі және/немесе көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының порталдағы "жеке кабинетіне" екі жұмыс күні ішінде электрондық құжат нысанында жібереді.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 28.02.2025 № 33 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

Қағидаларға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізілген кезде білім беру саласындағы уәкілетті орган нормативтік құқықтық акт мемлекеттік тіркелгеннен кейін үш жұмыс күні ішінде енгізілген өзгерістер мен (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты "электрондық үкімет" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының операторына және көрсетілетін қызметті берушіге, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығына жолдайды.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 28.02.2025 № 33 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң

қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

1) дамуында проблемалары бар балалар мен жасөспірімдерді оңалту және әлеуметтік бейімдеу жөніндегі мемлекеттік қызметті көрсетуге сұрау салумен көрсетілетін қызметті алушыға Автоматты хабарламалар жіберуді;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"Дамуында проблемалары бар балалар мен жасөспірімдерді оңалту және әлеуметтік бейімдеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің негізгі талаптардың тізбесіне
1-қосымша

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 28.02.2025 № 33 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Дамуында проблемалары бар балалар мен жасөспірімдерді оңалту және әлеуметтік бейімдеу" мемлекеттік қызмет талаптардың тізбесі		
1.	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Психологиялық-педагогикалық кабинеттері, оңалту орталықтары (аутистік спектр бұзылыстары) қолдау орталықтары
2.	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (қолжеткізу арналары)	психологиялық-педагогикалық кабинеттері, оңалту орталықтары (аутистік спектр бұзылыстары) қолдау орталықтары;

		"электрондық үкіметтің" www.egov.kz; www.egov.kz-те тіркелген ұя абоненттік құрылғысы арқыл
3.	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) қызмет көрсету мерзімі күннен 365 күнтізбелік күнге 2) құжаттар топтамасын тап рұқсат етілген ең ұзақ уақы минуттан аспайды; 3) қызмет көрсетудің рұқса уақыты – 15 (он бес) минутта
4.	Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны	Электрондық (ішінара авт Қағаз түрінде/проактивті түр
5.	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Психологиялық-педагогикал кабинеттері, оңалту орта Қағидаларға 4-қосымшаға бойынша анықтама; аутизмі (аутистік спектр б балаларды қолдау орталықта дағдыларды бекіту және үйд қалыптастыру үшін осы қосымшаға сәйкес нысан аналарға (заңды өкілдерге) анықтама; мемлекеттік қызметті көрс туралы дәлелді жауап. Порталда мемлекеттік қ нәтижесі электрондық құ көрсетілетін қызметті а кабинетіне" жолданады және Проактивті түрде мемле көрсету нәтижесі анықтаман және eGov Mobile қосы сервисінде сақталатыны т болып табылады.
6.	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет, соныме түрде жеке тұлғаларға тегін
7.	Жұмыс кестесі	Көрсетілетін қызметті ба Республикасының Еңбек демалыс және мереке күн дүйсенбіден бастап жұманы 13:00-ден 14:30-ға дейінгі тү 9:00-ден 18:30-ға дейін жұ Өтініш қабылдау және нәт 13:00-ден 14:30-ға дейінгі тү 9:00-ден 18:30-ға дейін жүзе

		Телефон және/немесе көрсетілетін қызметті алушының тікелей жүгінуі арқылы жазылу Портал/www.edu.gov.kz-те байланыстың абоненттік құрлымын жөндеу жұмыстарын жүргізу техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушының аяқталғаннан кейін, демалыс күндері өтініш жасаған жағдайда) Республикасының еңбек заңдарымен "Қазақстан Республикасының Конституциясы туралы" Қазақстан Республикасының Заңының 5-бабына сәйкес өтініштерді қарастыратын мемлекеттік көрсетілетін қызметті беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары: 1) көрсетілетін қызметті берушінің ресурсында; 2) www.egov.kz порталында
8.	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қызмет алушыдан алынатын қажетті құжаттар тізбесі және мәліметтер	Көрсетілетін қызметті алушының қызметті берушіге жүгінген кезінде: 1) баланың ата-анасының (заңды өкілі) нысандағы өтініші; 2) психологиялық педагогикалық қорытындысы. Көрсетілетін қызметті алушының жүгінген кезде: 1) баланың ата-анасының (заңды өкілі) нысандағы өтініші; 2) психологиялық педагогикалық қорытындысы. Резидент болып табылмайтын азаматтарға көрсетілетін қызметті алушының қызметті берушіге жүгінген кезінде: 1) баланың ата-анасының (заңды өкілі) нысандағы өтініші; 2) баланың жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет); 3) ата-анасының бірінің (заңды өкілі) басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін қажет); 4) психологиялық педагогикалық консультация қорытындысы. Көрсетілетін қызметті алушының жүгінген кезде: 1) баланың ата-анасының (заңды өкілі) нысандағы өтініші;

		2) баланың жеке басын куәландыратын құжатының электронды көшірмесі; 3) ата-анасының бірінің (заясқа қалдырған) басын куәландыратын құжаттың көшірмесі; 4) психологиялық педагогикалық консультациясы. Көрсетілетін қызметті ақпараттық жүйелерден құжаттарды талап етуге жолы жоқ. Қазақстан Республикасының заңдарына өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік қызметті ақпараттық жүйелерде қабылдайтын қорғалатын құпияны құрайтын құжаттарды пайдалануға көрсетілетін қызметтің келісімін алады.
9.	Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті алушының қызметті алушы ұсынған қызметтің (немесе) ондағы деректердің дұрыс еместігі анықталған жағдайда; 2) көрсетілетін қызметті алушы (немесе) ұсынылған қызметтің объектілердің, деректердің мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартуға негіз болмайтын мәліметтердің, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен талаптардың сәйкес келмеуі. 3) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға негіз болмайтын етілетін, "Дербес деректер жинағы туралы" Қазақстан Республикасының заңына сәйкес берілетін деректерге шектеулі дербес деректерге қатысты келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартуға негіз болмайтын.
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 мемлекеттік ақпаратты мемлекеттік қызметтің мәселесі бойынша бірыңғай орталығы, сонымен қатар мемлекеттік тіркелген ұялы байланыс желісі арқылы құрылғысы арқылы алу мүмкін. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету мәселесі бойынша ақпараттық қызметінің байланыс орталығының Министрліктің www.edu.gov.kz ресурсында "Мемлекеттік қызметтер" бөлімінде көрсетілетін Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі бойынша Бірыңғай байланыс орталығына қатысты.

		080-7777, 1414. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда көрсетілетін қызметті электрондық нысанда алуға болмайды. Көрсетілетін қызметті алушының қызметті көрсету тәртібі мен ақпаратты қашықтықтан қолдану режимінде порталдағы көрсетілетін қызметті берушінің қызметтері, сондай-ақ 1414-қолдау бірінші байланыс орталығының мүмкіндігі бар. Порталдағы ұсынылған мәліметтер сұрастыру тұлғаның келісімі болған жағдайда порталдағы хабарламаға жеткізетін реттік парольді беру жолымен мәтіндік хабарламаны жеткізетін субъектінің порталдағы байланыстың абоненттік нөмірі тұлғалардың электрондық сұрастыру
--	--	--

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

Білім беру ұйымының атауы

Құжаттарды қабылдау туралы хабарлама

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 28.02.2025 № 33 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Құрметті _____ Сіздің құжаттарыңыз қабылданды.
тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

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

_____ ұйымның мекенжайы

Телефон: _____

Күні: _____

Құжатты қабылдаушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

_____.

"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.

"Дамуында проблемалары
бар балалар мен жасөспірімдерді
оңалту және әлеуметтік
бейімдеу" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
қағидасына
4-1-қосымша

АНЫҚТАМА

Ескерту. Қағида 4-1-қосымшамен толықтырылды - ҚР Оқу-ағарту министрінің 28.02.2025 № 33 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

20 __ жылы " __ " ____ туған _____,
(баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

(аутизм орталығының атауы)

20 __ жылғы " __ " ____ бастап 20 __ жылғы " __ " ____ дейін келгені туралы берілді.

Қалыптасқан дағдыларды бекіту және үйде жаңа дағдыларды қалыптастыру үшін ұсыныстар

—

—

—

—

Білім беру ұйымы басшысының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)
мөр орны

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

Қағидаларға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізілген кезде білім беру саласындағы уәкілетті орган нормативтік құқықтық акт мемлекеттік тіркелгеннен кейін үш жұмыс күні ішінде енгізілген өзгерістер мен (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты "электрондық үкімет" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының операторына және көрсетілетін қызметті берушіге, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығына жолдайды.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 28.02.2025 № 33 (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

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

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 28.02.2025
№ 33 (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 балалар 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 үкіметтің" www.egov.kz ; www.egov.kz - байланысының абоненттік құралдары
3.	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Қызмет көрсету мерзімі – 2 сағат Құжаттар топтамасын тапсырғаннан бастап рұқсат етілген ең ұзақ уақыт 60 минуттан аспайды. Көрсетілетін қызметті алу мерзімі рұқсат етілген ең ұзақ уақыт 60 минуттан аспайды. (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 ақпарат (қолжеткізуарна) 2) бас тарту туралы дәлелді жауап Порталда мемлекеттік қызметтің нәтижесі электрондық құралдармен көрсетілетін қызметті алушының кабинетіне" жолданады және Проактивті түрде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі үйде оқытушының үйіне хабарлама болып табылады.
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
7.	Жұмыс кестесі	Қызмет беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс күні мен мереке күндерін қоспағанда, жұмыс күні аралығында сағат 13.00-ден 17.00-ге дейін түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 13.00-ге дейін

		Өтініш қабылдау және нәтижесін 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түрде 09.00-ден 17.30-ға дейін атқарып ала жазылу және жеделдетілген көзделмеген. Портал/Тіркеу тіркелген ұялы байланыс құрылғысы арқылы – жөнделген жүргізуге байланысты техник қоспағанда тәулік бойы (көрсетілу алушы жұмыс уақыты аяқталмай демалыс және мереке күндері жағдайда Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қазақстан Республикасындағы мерекелік Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өтініштер мемлекеттік көрсетілетін қызметті беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылуы Мемлекеттік қызмет көрсету 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 алушының қызметті берушіге жүгінген нәтижесін: 1) өтініш (еркін нысанда); 2) үйде оқыту бойынша ұсыныс дәрігерлік-консультациялық қорытындысы. Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің: 1) өтініш (еркін нысанда); 2) үйде оқыту бойынша ұсыныс дәрігерлік-консультациялық қорытындысы. Көрсетілетін қызметті алушының акпараттық жүйелерден қажаттарды талап етуге жол беріледі. Көрсетілген қызметті берушінің қызметтерді көрсету кезінде жүйелердегі заңмен қорғала қатарына кіретін мәліметтерді көрсетілетін қызметтерді алушы егер Қазақстан Республикасының өзгеше көзделмесе, алады.
9.	Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті алушының қызметті алушы ұсынған қызметті (немесе) ондағы деректерді дұрыс еместігі анықталған жағдайда; 2) көрсетілетін қызметті алушы (немесе) ұсынылған

денсаулығына байланысты ұзақ
уақыт бойы бара алмайтын
балаларды үйде жеке тегін
оқытуды ұйымдастыру үшін
құжаттар қабылдау"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет қағидасына
2-қосымша
Нысаны

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

[МО атауы]

Бас тарту туралы ХАБАРЛАМА

Құрметті: [Оқушының аты-жөні]

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

Себебі _____

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

Мекенжай _____

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

[МО атауы]

Құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау туралы хабарлама

[білім беру ұйымының атауы]

Құрметті: [Оқушының аты-жөні]

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

Сізден [мектеп атауы] баруыңызды сұраймыз _____

Мекенжай _____

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 27 мамырдағы

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

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

1-Тарау. Жалпы ережелер

1. "Арнайы жалпы білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқыту үшін мүмкіндіктері шектеулі балалардың құжаттарын қабылдау және арнайы білім беру ұйымдарына (арнайы топтар/сыныптар) қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және оны қалыптастыру тәртібін анықтайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

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

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

2-Тарау. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі

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

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

Құжаттар топтамасын көрсетілген қызметті беруші кеңсесі арқылы көрсетілген кезде көрсетілетін қызметті беруші өтініш пен құжаттар топтамасын

қабылдайды, көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді. Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат (еркін нысанда) береді.

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

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

Көрсетілетін қызметті беруші үш жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушының электрондық сұрау салуын өңдеуді (тексеруді, тіркеуді) жүзеге асырады және көрсетілетін қызметті алушының порталдағы "жеке кабинетіне" осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы хабарламаны не электрондық құжат нысанында осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты жолдайды.

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

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

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

8. Көрсетілетін қызметті беруші арнайы білім беру ұйымына (арнайы топтар/сыныптар) қабылдау туралы бұйрықты қалыптастырады.

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

Қағидаларға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізілген кезде білім беру саласындағы уәкілетті орган нормативтік құқықтық акт мемлекеттік тіркелгеннен кейін үш жұмыс күні ішінде енгізілген өзгерістер мен (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты "электрондық үкімет" ақпараттық-

коммуникациялық инфрақұрылымының операторына және көрсетілетін қызметті берушіге, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығына жолдайды.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 28.02.2025 № 33 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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" мемлекеттік қызмет көрсетудің қағидалары		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Арнайы білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (қол жеткізу арналары)	- арнайы білім беру ұйымдарының "Арнайы білім беру" үкіметтің" веб-порталы: www.egov.kz -те тіркелген ұялы телефонмен абоненттік құрылғысы арқылы
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	құжаттар топтамасын тапсыру мерзімі 1) арнайы білім беру ұйымы — күнтізбелік жылдың қыркүйектен бастап кешіктірмей, бірінші сыныпқа қабылдау мерзімі жылдың 1 шілдесінен бастап аралығында; 2) көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті беруші топтамасын тапсыруы үшін қажетті құжаттар етілген ең ұзақ уақыты 15 минуттан аспайды; 3) көрсетілетін қызметті беруші 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 бұйрық түрде); 2) арнаулы білім беру ұйымына қатысты туралы бұйрық. Мемлекеттік қызметтің нәтижесін ұсыну түрі: электрондық (немесе) қағаз түрінде. Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық нысанында көрсетілетін қызметтің "жеке кабинетінде" жасалып сақталады.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет жеке тұлғалар қатар проактивті түрде тегін
7	Жұмыс кестесі	Қызмет беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес мерекелік мереке күндерін қоспағанда жұмыс аралығында сағат 13.00-ден 14.00-ге түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.00-ге дейін. Өтініш қабылдау және нәтижелерін 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түрде 09.00-ден 17.30-ға дейін атқарып ала жазылу және жеделдетіліп қарастырылмаған. Портал/порталда тіркелген ұялы байланыс құрылғысы арқылы жұмыс жүргізуге техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы аяқталғаннан кейін, демалыс күндері өтініш жасаған жағдайда) Республикасының еңбек заңнамасына "Қазақстан Республикасының Конституциясы туралы" Қазақстан Республикасының бабына сәйкес өтініштер мемлекеттік көрсетілетін қызметті беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары: 1) көрсетілетін қызметті беруші ресурсында; 2) www.egov.kz порталында
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қызмет алушыдан алынатын қажетті құжаттар тізбесі және мәліметтер	Көрсетілетін қызметті алушы қызметті берушіге жүгінген мезгілден бастап: 1) көрсетілетін қызметті берушінің немесе өзге де ұйымның арнаулы білім беру ұйымына өтініші (еркін түрде). 2) психологиялық педагогикалық

		қорытындысы. Көрсетілетін портал арқылы көрсетілетін жүгінген кезде: 1) көрсетілетін қызметті анасының немесе өзге заңды білім беру ұйымына қабылда (еркін түрде);); 2) психология педагогикалық қорытындысы. Көрсетілетін алушылардан ақпараттық болатын құжаттарды та берілмейді. Көрсетілген мемлекеттік қызметтерді ақпараттық жүйелердегі за құпиялардың қатарына кір пайдалануға көрсетілетін алушының келісімін, Республикасының заңда көзделмесе, алады.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті алу қызметті алушы ұсынған к (немесе) ондағы деректерді дұрыс еместігі анықталған ж 2) көрсетілетін қызметті (немесе) ұсынылған объектілердің, деректер мемлекеттік қызметтерді көр мәліметтердің, Қазақстан нормативтік құқықтық актіле талаптардың сәйкес келмеуі. 3) көрсетілетін қызме мемлекеттік қызмет көрс етілетін, "Дербес деректер ж туралы" Қазақстан Республи бабына сәйкес берілетін шектеулі дербес деректерді келісімі болмауы бойын қызметтерді көрсетуден бас т
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алу қызмет көрсету тәртібі және ақпаратты мемлекеттік мәселесі бойынша біры орталығы арқылы алу Көрсетілетін қызметті беру қызметті көрсету мәсел ақпараттық қызметінің байла Министрліктің www.edu.gov.kz ресурсында "Мемлекеттік қызметтер" бөлімінде Мемлекеттік қызмет көр

		бойынша Бірыңғай байланыс 080-7777, 1414. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда электрондық нысанда алуға Көрсетілетін қызметті алушының қызметті көрсету тәртібі мен ақпаратты қашықтықтан режимінде порталдағы "Көрсетілетін қызметті берушінің қызметтері, сондай-ақ "1414-бірыңғай байланыс орталығы" мүмкіндігі бар. Порталдағы ұсынылған мәліметтер сұрау тұлғаның келісімі болған жағдайда порталдағы хабарламаға жеткізетін реттік парольді беру жолымен мәтіндік хабарламаны жіберу субъектінің порталдағы байланыстың абоненттік нөмірі тұлғалардың электрондық сұрау
--	--	--

"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).