|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 мая 2020 года № 223 |

**Правила оказания государственной услуги "Прием документов и зачисление в специальные организации образования детей с ограниченными возможностями для обучения по специальным общеобразовательным учебным программам"**

**1. Общие положения**

      1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Прием документов и зачисление в специальные организации образования детей с ограниченными возможностями для обучения по специальным общеобразовательным учебным программам" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок ее предоставления.

      2. В настоящих Правилах используется следующее понятие:

      1) стандарт государственной услуги – перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги.

      3. Государственная услуга "Прием документов и зачисление в специальные организации образования детей с ограниченными возможностями для обучения по специальным общеобразовательным учебным программам" (далее – государственная услуга) оказывается специальными организациями образования (далее – услугодатель).

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Для получения государственной услуги физическое лицо (далее – услугополучатель) представляет услугодателю через канцелярию услугодателя, либо через через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) пакет документов согласно приложению 1 к настоящим Правилам не позднее 30 августа календарного года, в первый класс – с 1 июня по 30 августа календарного года.

      При предоставлении пакета документов через канцелярию услугодателя услугодатель принимает заявление и пакет документов и передает документы услугополучателя руководителю услугодателя. Сотрудником канцелярии услугодателя выдается расписка о приеме документов (в произвольной форме) услугополучателю.

      При предоставлении услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия для получения государственной услуги сотрудник канцелярии услугодателя отказывает в оказании государственной услуги и выдает уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

      5. При обращении через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz услугополучатель осуществляет выбор электронной государственной услуги в разделе "Образование", заполнение полей электронного запроса и прикрепление пакета документов.

      Услугодатель в течении трех рабочих дней осуществляет обработку (проверку, регистрацию) электронного запроса услугополучателя и направляет в "личный кабинет" услугополучателя на портале уведомление о приеме документов согласно приложению 3 к настоящим Правилам либо готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам и направляет в "личный кабинет" портала.

      Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

      6. Основанием для зачисления в специальную организацию образования после начала учебного года является заключение психолого-медико-педагогической консультации.

      7. Документы услугополучателя рассматриваются руководителем услугодателя для определения класса, языка обучения. Руководитель после рассмотрения передает документы специалистам для организации обучения ребенка.

      8. Услугодатель формирует приказ о зачислении в специальную организацию образования.

      9. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

**3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя в местные исполнительные органы города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

      10. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

      11. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель вправе обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Приложение 1 к правилам оказания государственной услуги "Прием документов и зачисление в специальные организации образования детей с ограниченными возможностями для обучения по специальным общеобразовательным учебным программам" | | |
| Стандарт государственной услуги "Прием документов и зачисление в специальные организации образования детей с ограниченными возможностями для обучения по специальным общеобразовательным учебным программам" | | | |
| 1 | Наименование услугодателя | | Специальные организации образования |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа) | | – специальные организации образования;  – веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz; |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | | с момента сдачи пакета документов:  1) для зачисления в специальную организацию образования - не позднее 30 августа календарного года, в первый класс – с 1 июня по 30 августа календарного года;  2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – не более 15 (пятнадцати) минут;  3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – не более 15 (пятнадцати) минут. |
| 4 | Форма оказания оказания государственной услуги | | Электронная (частично автоматизированная)  Бумажная |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | | Результат оказания государственной услуги:  1) расписка о приеме документов (в произвольной форме);  2) приказ о зачислении в специальную организацию образования.  Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.  На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | | Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам. |
| 7 | График работы | | Услугодатель: с понедельника по субботу включительно, кроме выходных и праздничных дней, с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.  Прием заявления и выдача результата осуществляется с 9.00 до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.  Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.  Портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" прием заявок и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).  Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:  1) интернет-ресурсе услугодателя;  2) портале www.egov.kz. |
| 8 | Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги | | При обращении услугополучателя к услугодателю:  1) заявление родителя или иного законного представителя услугополучателя о зачислении в специальную организацию образования (в произвольной форме).  2) заключение психолого-медико-педагогической консультации.  При обращении услугополучателя к услугодателю через портал:  1) заявление родителя или иного законного представителя услугополучателя о зачислении в специальную организацию образования (в произвольной форме);  2) заключение психолого-медико-педагогической консультации.  Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.  Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан. |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | | При предоставлении услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия для получения государственной услуги услугодатель отказывает в оказании государственной услуги и выдает уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящим правилам оказания государственной услуги. |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию | | Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.  Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz в разделе "Государственные услуги". Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.  Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.  Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.  Электронный запрос третьих лиц, при условии согласия лица, в отношении которого запрашиваются сведения, предоставленного из "личного кабинета" на портале, а также посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи субъекта путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала. |
|  | | Приложение 2 к правилам оказания государственной услуги "Прием документов и зачисление в специальные организации образования детей с ограниченными возможностями для обучения по специальным общеобразовательным учебным программам" | | |
|  | | Форма | | |
|  | | (Фамилия, имя, отчество  (при его наличии) либо наименование организации услугополучателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес услугополучателя) | | |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
 **[Наименование ГО]**

**Уведомление об отказе**

      Уважаемый: [ФИО школьника]

      Документы для зачисления в [Наименование организации образования], в [класс, язык обучения] НЕ ПРИНЯТЫ.

      Причина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Для разъяснения просим обратиться в приемную комиссию [Наименование организации образования].

      Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к правилам оказания государственной услуги "Прием документов и зачисление в специальные организации образования детей с ограниченными возможностями для обучения по специальным общеобразовательным учебным программам" |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
 **[Наименование ГО]**

**Уведомление о приеме документов и зачислении в**   
 **[наименование организации образования]**

      Уважаемый: [ФИО школьника]

      Документы в [Наименование организации образования] приняты. Вы зачислены в [класс, литера, язык обучения], согласно Приказу № [номер приказа] от [дата].

      Просим Вас подойти в [Наименование школы] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_