|  |
| --- |
| Приложение 1 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 мая 2020 года № 223 |

**Правила оказания государственной услуги "Обследование и оказание психолого-медико-педагогической консультативной помощи детям с ограниченными возможностями" (далее - Правила)**

1. Общие положения

      1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Обследование и оказание психолого-медико-педагогической консультативной помощи детям с ограниченными возможностями" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) [статьи 10](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z19) 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 "Обследование и оказание психолого-медико-педагогической консультативной помощи детям с ограниченными возможностями" (далее – государственная услуга) оказывается психолого-медико- педагогическими консультациями (далее – услугодатель).

2. Порядок оказания государственной услуги

      4. Для получения государственной услуги физическое лицо (далее – услугополучатель) обращается в канцелярию услугодателя и/или через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz.

      5. При обращении через канцелярию услугодателя регистратор назначает дату психолого-медико-педагогического обследования и вносит данные в Журнал предварительной записи детей на консультацию согласно [приложению 1](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020744#z44) к настоящим Правилам и уведомляет услугополучателя. Пакет документов согласно [приложению 2](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020744#z54) к настоящим Правилам услугополучатель предоставляет в назначенный день психолого-медико-педагогического обследования.

      Предусмотрена предварительная запись по телефону и (или) при непосредственном обращении услугополучателя.

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

      Услугодатель в течении двух рабочих дней осуществляет обработку (проверку, регистрацию) электронного запроса услугополучателя и направляет уведомление о статусе электронного запроса и дате психолого-медико-педагогического обследования в "личный кабинет" услугополучателя на портале согласно [приложению 3](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020744#z96) к настоящим Правилам.

      7. Время ожидания в очереди на психолого-медико-педагогическое обследование составляет до тридцати календарных дней.

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

      8. При представлении услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель в указанные сроки готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления по форме согласно [приложению 4](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020744#z101) к настоящим Правилам и направляет в "личный кабинет" портала.

      9. При предоставлении услугополучателем полного пакета документов регистратор в назначенный день при явке услугополучателя вносит данные услугополучателя в Журнал учета обследования детей в ПМПК согласно [приложению 5](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020744#z116) к настоящим Правилам, передает пакет документов специалистам.

      10. После получения пакета документов специалистами проводится психолого-медико-педагогическое обследование ребенка в присутствии родителей (законных представителей) и консультирование специалистами услугодателя.

      11. После психолого-медико-педагогического обследования специалистами услугодателя формируется письменное заключение с указанием рекомендуемых образовательных, медицинских и социальных услуг, типа образовательной программы.

      12. Письменное заключение подписывается руководителем услугодателя и выдается услугополучателю в день обследования и/или услугодатель направляет в "личный кабинет" услугополучателя на портале в форме электронного документа в течение двух рабочих дней по форме согласно [приложению 6](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020744#z126) к настоящим Правилам.

      13. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке согласно подпункту 11) [пункта 2](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z13) 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

      14. 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z68) 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.

      15. 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 |
|  | "Обследование и оказание психолого-медико- педагогической консультативной помощи детям с ограниченными возможностями" |

      Журнал предварительной записи детей на консультацию

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Обследование и оказание психолого-медико- педагогической консультативной помощи детям с ограниченными возможностями" |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Стандарт государственной услуги "Обследование и оказание психолого-медико-педагогической консультативной помощи детям с ограниченными возможностями"** | | |
| 1 | Наименование услугодателя | Психолого-медико-педагогическая консультация |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа) | –психолого-медико-педагогическая консультация; –веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz; |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | Время ожидания в очереди на психолого-медико-педагогическое обследование составляет до тридцати календарных дней. При обращении к услугодателю дата психолого-медико-педагогического обследования назначается в день обращения. При обращении через портал дата психолого-медико-педагогического обследования назначается в течение 2 (двух) рабочих дней. При этом психолого-медико-педагогическое обследование проводится в назначенный день. Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов к услугодателю – не более 15 (пятнадцать) минут. Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 15 (пятнадцать) минут. |
| 4 | Форма оказания оказания государственной услуги | Электронная (частично автоматизированная) Бумажная |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Результат оказания государственной услуги заключение согласно приложению 6 либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги согласно приложению 4 к настоящим Правилам. 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 пятницу включительно, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан и в соответствии установленным графиком работы услугодателя, указанным на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz в разделе "Государственная услуга". Прием заявления и выдача результата осуществляется в порядке очереди в день обращения с 9.00 до 17.30 часов в соответствии установленным графиком работы услугодателя. 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). Предусмотрена предварительная запись по телефону и (или) при непосредственном обращении услугополучателя. 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) свидетельство о рождении (оригинал для сверки); 2) заключение об инвалидности (при наличии); 3) заключение врачебно-консультационной комиссии о необходимости обучения на дому по состоянию здоровья (для статистического учета детей, обучающихся на дому) (при наличии). При необходимости услугодатель для углубленного обследования дополнительно запрашивает следующие документы: 1) формы первичной медицинской документации организаций здравоохранения: форму № 112/у "История развития ребенка"; форму № 027/у "Выписка из медицинской карты амбулаторного, стационарного больного", утвержденные приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697); 2) психолого-педагогическую характеристику из организации образования; 3) письменные работы по языку обучения, математике, рисунки и другие результаты деятельности. Документы, перечисленные в подпунктах 1), 2) предоставляются в подлинниках и копиях, после сверки которых подлинники возвращаются услугополучателю. При обращении услугополучателя к услугодателю через портал: 1) свидетельство о рождении (оригинал для сверки); 2) заключение об инвалидности (при наличии); 3) заключение врачебно-консультационной комиссии о необходимости обучения на дому по состоянию здоровья (для статистического учета детей, обучающихся на дому) (при наличии). При необходимости услугодатель для углубленного обследования дополнительно запрашивает следующие документы: 1) формы первичной медицинской документации организаций здравоохранения: форму № 112/у "История развития ребенка"; форму № 027/у "Выписка из медицинской карты амбулаторного, стационарного больного", утвержденные приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697); 2) психолого-педагогическую характеристику из организации образования; 3) письменные работы по языку обучения, математике, рисунки и другие результаты деятельности. 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 представлении услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель в указанные сроки готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам и направляет в "личный кабинет" портала. |
| 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.Скачать |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Обследование и оказание психолого-медико- педагогической консультативной помощи детям с ограниченными возможностями" |

                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                  Наименование организации образования

                        Уведомление о приеме документов

      Уважаемый (-ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ваши документы приняты.

      Фамилия Имя Отчество  
Напоминаем вам о необходимости пройти обследование.  
Вид обследования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ первичное/повторное  
Дата обследования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Место проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Наименование организации ПМПК, КППК, РЦ, ОО  
Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                        адрес организации  
Исп.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тел.:  
Дата  
Фамилия, Имя, Отчество:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к Правилам оказания государственной услуги "Обследование и оказание психолого-медико- |
|  | педагогической консультативной помощи детям с ограниченными возможностями" |
|  | Форма |
|  | (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) |
|  | либо наименование организации |
|  | услугополучателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (адрес услугополучателя) |

            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                  Наименование организации образования, адрес

      ФИО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИИН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в приеме документов

      Руководствуясь [подпунктом 2](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z45) статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", (Наименование организации образования)отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (Наименование государственной услуги) в соответствии со стандартом государственной услуги ввиду

                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                    причины отказа

      Исп.: Фамилия, Имя, Отчество

      Тел.:

      Дата:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к Правилам оказания государственной услуги "Обследование и оказание психолого-медико- педагогической консультативной помощи детям с ограниченными возможностями" |

Журнал учета обследования детей в ПМПК

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Баланың ТАӘ (ол болған жағдайда) ФИО ребенка (при его наличии) | Туылған күні Дата рождения | Тексерілген күні Дата обследования | Бастапкы Диагнозы Предварительный диагноз | Мекенжайы Домашний адрес | ПМПК қорытындысы Заключение ПМПК | Ұсынымдар РекомендацииСкачать |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6 к Правилам оказания государственной услуги "Обследование и оказание психолого-медико- педагогической консультативной помощи детям с ограниченными возможностями" |

      Психолого – медико – педагогическая консультация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес

Заключение психолого-медико-педагогической консультации

      ФИО:

      ИИН:

      в том, что был (а) консультирован (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      дата обследования

      1. Заключение

      2. Рекомендации по обучению и воспитанию, психолого-педагогической поддержке

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Заведующий/руководитель ПМПКФИО

      Должность и подпись специалиста 1

      Должность и подпись специалиста 2

      Дата: