

Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере специального образования

Утративший силу

Постановление акимата Алматинской области от 21 декабря 2018 года № 604. Зарегистрировано Департаментом юстиции Алматинской области 27 декабря 2018 года № 4982. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 31 января 2020 года № 35

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 31.01.2020 № 35 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 1 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 апреля 2015 года № 174 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере специального образования, оказываемых местными исполнительными органами" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11047), акимат Алматинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить регламенты государственных услуг:

1) "Обследование и оказание психолого-медико-педагогической консультативной помощи детям с ограниченными возможностями" согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) "Реабилитация и социальная адаптация детей и подростков с проблемами в развитии" согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

3) "Прием документов и зачисление в специальные организации образования детей с ограниченными возможностями для обучения по специальным общеобразовательным учебным программам" согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

4) "Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования" согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу отдельных пунктов и абзацев некоторых постановлений акимата Алматинской области согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

3. Государственному учреждению "Управление образования Алматинской области" в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего постановления в Департаменте юстиции Алматинской области;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего постановления направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Алматинской области после его официального опубликования;

4) в течение десяти рабочих дней после дня государственной регистрации настоящего постановления представление в государственно-правовой отдел аппарата акима Алматинской области сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Алматинской области А. Абдуалиева.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким Алматинской области

А. Баталов

Приложение 1 утвержденное
постановлением акимата Алматинской
области от 21 декабря 2018 года № 604

Регламент государственной услуги "Обследование и оказание психолого-медико-педагогической консультативной помощи детям с ограниченными возможностями"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Обследование и оказание психолого-медико-педагогической консультативной помощи детям с ограниченными возможностями" (далее - государственная услуга) оказывается бесплатно физическим лицам (далее - услугополучатель) психолого-медико-педагогическими консультациями (далее – услугодатель).

Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Обследование и оказание

психолого-медико-педагогической консультативной помощи детям с ограниченными возможностями" утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 апреля 2015 года № 174 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11047) (далее - Стандарт).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги: письменное заключение с указанием рекомендуемых образовательных, медицинских и социальных услуг, типа образовательной программы.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия для получения государственной услуги услугодатель отказывает в оказании государственной услуги и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению к Стандарту.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя с пакетом документов, согласно пункту 9 Стандарта.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения и результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги:

1) прием документов, регистрация в журнале предварительной записи и направление руководителю услугодателя на резолюцию – 15 (пятнадцать) минут. Результат - направление руководителю услугодателя;

2) рассмотрение документов, проведение первичного психолого-медико-педагогического обследования и консультирования, определение ответственного исполнителя услугодателя – 1 (один) час. Результат - определение ответственного исполнителя услугодателя;

3) рассмотрение документов, проведение психолого-медико-педагогического обследования, оформление результата оказания государственной услуги ответственным исполнителем услугодателя и направление на подпись руководителю услугодателя – 29 (двадцать девять) календарных дней. Результат

- направление результата оказания государственной услуги на подпись руководителю услугодателя;

4) подписание результата оказания государственной услуги и направление ответственному исполнителю услугодателя – 4 (четыре) часа. Результат - направление результата оказания государственной услуги ответственному исполнителю услугодателя;

5) выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю - 15 (пятнадцать) минут. Результат - выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

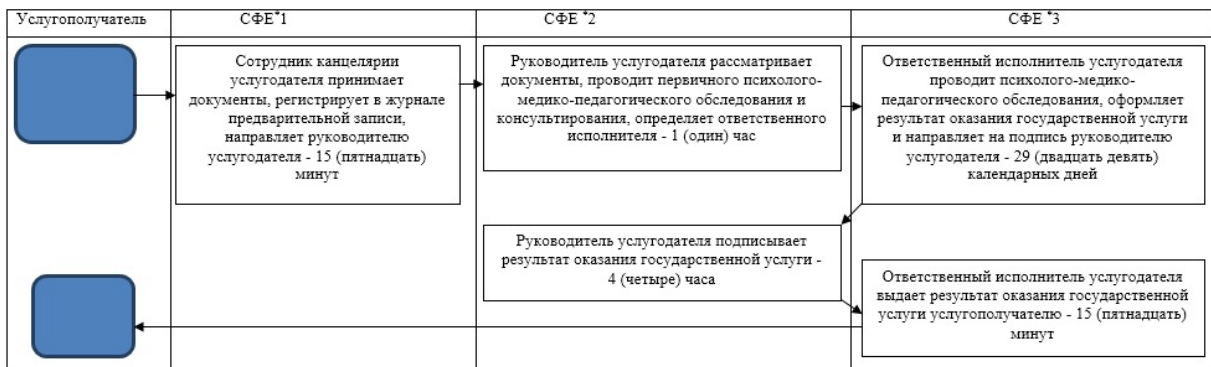
6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.




7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведены в приложении настоящего регламента "Справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги".

Приложение к регламенту государственной услуги "Обследование и оказание психолого-медико-педагогической консультативной помощи детям с ограниченными возможностями"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



*СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя;

-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) СФЕ;
-  - переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 2 утвержденное постановлением акимата Алматинской области от 21 декабря 2018 года № 604

Регламент государственной услуги "Реабилитация и социальная адаптация детей и подростков с проблемами в развитии"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Реабилитация и социальная адаптация детей и подростков с проблемами в развитии" (далее - государственная услуга) оказывается бесплатно физическим лицам (далее - услугодатель) реабилитационными центрами, кабинетами психолого-педагогической коррекции (далее – услугодатель).

Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Реабилитация и социальная адаптация детей и подростков с проблемами в развитии" утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 апреля 2015 года № 174 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11047) (далее - Стандарт).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: индивидуальные, подгрупповые и групповые занятия и консультации.

3. Результат оказания государственной услуги: выдача справки по форме, согласно приложению 1 к Стандарту.

Форма представления результата оказания государственной услуги: бумажная

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов для получения государственной услуги услугодатель отказывает в оказании государственной услуги и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к Стандарту.

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя с пакетом документов, согласно пункту 9 Стандарта.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения и результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги:

1) прием, регистрация документов и направление руководителю услугодателя – 15 (пятнадцать) минут. Результат - направление руководителю услугодателя;

2) рассмотрение документов, заключение договора на психолого-медико-педагогическую коррекцию и социальную реабилитацию детей с ограниченными возможностями, определение ответственного исполнителя услугодателя – 60 (шестьдесят) минут. Результат - определение ответственного исполнителя услугодателя;

3) рассмотрение документов, проведение курса психолого-медико-педагогической коррекции и социальной реабилитации детей с ограниченными возможностями, оформление результата оказания государственной услуги ответственным исполнителем услугодателя и направление на подпись руководителю услугодателя – от 89 (восемьдесят девять) календарных дней до 364 (триста шестьдесят четыре) календарных дней. Результат - направление результата оказания государственной услуги на подпись руководителю услугодателя;

4) подписание результата оказания государственной услуги и направление ответственному исполнителю услугодателя – 4 (четыре) часа. Результат - направление результата оказания государственной услуги ответственному исполнителю услугодателя;

5) выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю - 15 (пятнадцать) минут. Результат - выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

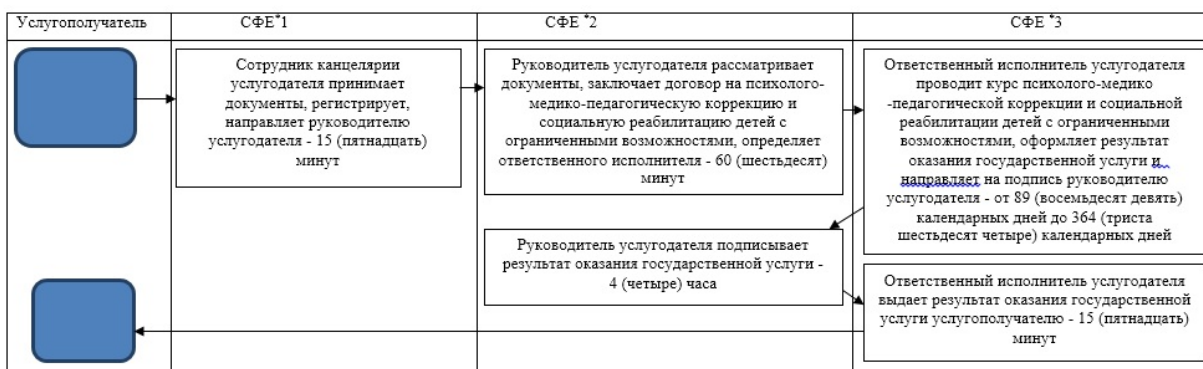
6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.




7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведены в приложении настоящего регламента "Справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги".

Приложение к регламенту государственной услуги "Реабилитация и социальная адаптация детей и подростков с проблемами в развитии"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



*СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя;

-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) СФЕ;
-  - переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 3 утвержденное постановлением акимата Алматинской области от 21 декабря 2018 года № 604

Регламент 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. 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 бесплатно физическим лицам (далее - услугополучатель) специальными организациями образования, организациями начального, основного среднего, общего среднего образования (далее – услугодатель).

Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Прием документов и зачисление в специальные организации образования детей с ограниченными возможностями для обучения по специальным общеобразовательным учебным программам" утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 апреля 2015 года № 174 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11047) (далее - Стандарт).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги: приказ о зачислении в специальную организацию или организацию начального, основного среднего, общего среднего образования.

Форма представления результата оказания государственной услуги: бумажная

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия для получения государственной услуги услугодатель отказывает в оказании государственной услуги и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению к Стандарту.

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя с пакетом документов, согласно пункту 9 Стандарта.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения и результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги:

для зачисления в специальную организацию образования, организацию начального, основного среднего, общего среднего образования - не позднее 30 августа, в первый класс - с 1 июня по 30 августа;

1) прием документов и регистрация в журнале ответственным исполнителем услугодателя – не более 15 (пятнадцать) минут. Результат - прием документов и регистрация в журнале;

2) рассмотрение документов, оформление результата оказания государственной услуги ответственным исполнителем услугодателя и направление на подпись руководителю услугодателя – 15 (пятнадцать) минут. Результат - направление результата оказания государственной услуги на подпись руководителю услугодателя;

3) подписание результата оказания государственной услуги и направление ответственному исполнителю услугодателя – 15 (пятнадцать) минут. Результат - направление результата оказания государственной услуги ответственному исполнителю услугодателя.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

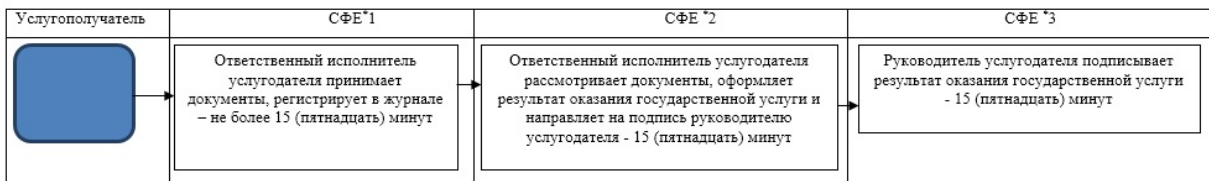
1) руководитель услугодателя;

2) ответственный исполнитель услугодателя.




7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведены в приложении настоящего регламента "Справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги".

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

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



*СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя;

-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;
-  - переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 4 утвержденное
постановлением акимата Алматинской
области от 21 декабря 2018 года № 604

Регламент государственной услуги "Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования" (далее - государственная услуга) оказывается бесплатно физическим лицам (далее - услугополучатель) организациями начального, основного среднего, общего среднего образования (далее – услугодатель).

Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования" утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 апреля 2015 года № 174 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11047) (далее - Стандарт).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.
3. Результат оказания государственной услуги:

- 1) расписка о приеме документов (в произвольной форме);
 - 2) приказ о зачислении на индивидуальное бесплатное обучение на дому.
- Форма представления результата оказания государственной услуги: бумажная

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия для получения государственной услуги услугодатель отказывает в оказании государственной услуги и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению к Стандарту.

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя с пакетом документов, согласно пункту 9 Стандарта.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения и результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги:

1) прием, регистрация документов и направление руководителю услугодателя на резолюцию – 15 (пятнадцать) минут. Результат - направление руководителю услугодателя;

2) рассмотрение документов, определение ответственного исполнителя услугодателя – 3 (три) часа. Результат - определение ответственного исполнителя услугодателя;

3) рассмотрение документов, оформление результата оказания государственной услуги ответственным исполнителем услугодателя и направление на подпись руководителю услугодателя – 2 (два) рабочих дня. Результат - направление результата оказания государственной услуги на подпись руководителю услугодателя;

4) подписание результата оказания государственной услуги и направление ответственному исполнителю услугодателя – 4 (четыре) часа. Результат - направление результата оказания государственной услуги ответственному исполнителю услугодателя;

5) выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю - 15 (пятнадцать) минут. Результат - выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

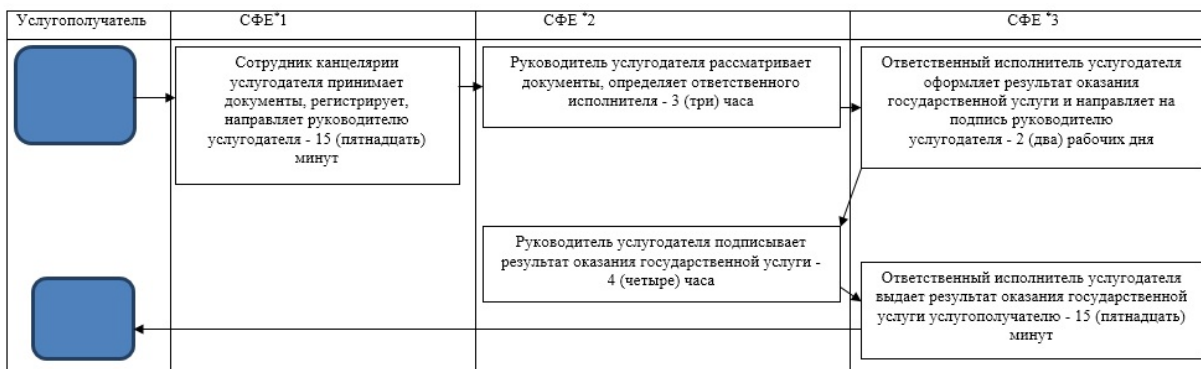
6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.




7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведены в приложении настоящего регламента "Справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги".

Приложение к регламенту государственной услуги "Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



*СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя;

-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;
-  - переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 5 к постановлению акимата
Алматинской области от 21 декабря 2018
года № 604

Перечень отдельных пунктов и абзацев некоторых постановлений акимата Алматинской области признаваемых утратившими силу

1. Признать утратившими силу подпункты 19), 20), 22) и 23) пункта 1 постановления акимата Алматинской области от 17 июля 2015 года № 321 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 3344, опубликован 27 октября 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет").

2. Признать утратившими силу абзацы 1), 5), 6) и 7) пункта 1 постановления акимата Алматинской области от 1 марта 2018 года № 88 "О внесении изменений в постановление акимата Алматинской области от 17 июля 2015 года № 321 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 4603, опубликован 9 апреля 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан).