

Стандарт 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 организациями среднего образования Республики Казахстан.

2. Форма оказываемой государственной услуги: неавтоматизированная.

3. Государственная услуга регулируется:

1) Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 «Об образовании»;

2) Законом Республики Казахстан от 11 июля 2002 года «О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями»;

3) Правилами о порядке организации деятельности специальных (коррекционных) организаций образования Республики Казахстан, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 февраля 2005 года № 100;

4) Правилами о порядке организации учебных занятий для детей-инвалидов, проходящих курс лечения в стационарных лечебно-профилактических, реабилитационных и других организациях здравоохранения, оказания помощи родителям в обучении детей-инвалидов на дому учебно-воспитательными организациями, утвержденными Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 26 ноября 2004 года № 974.

4. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается на официальном сайте Министерства образования и науки по адресу: www.edu.gov.kz.

5. Формой завершения государственной услуги являются приказ организации образования либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.

6. Данная услуга предоставляется физическим лицам, не имеющим возможности посещения организации образования, временно или постоянно, по состоянию здоровья (далее-получатель государственной услуги).

7. Сроки оказания государственной услуги:

с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего стандарта – 3 рабочих дня.

8. Государственная услуга оказывается на безвозмездной основе.

9. Государственная услуга осуществляется ежедневно с 8.00 до 17.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

Предварительная запись и ускоренное оформление не предусмотрены.

10. Государственная услуга осуществляется в зданиях организаций образования. Помещение внутри здания, где предоставляются услуги, по размерам, расположению и конфигурации соответствуют условиям для предоставления качественных услуг. Для приемлемости условий ожидания и подготовки необходимых документов, помещения оборудованы креслами и стульями.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги получателю государственной услуги необходимо представить следующие документы:

1) заключение о необходимости обучения на дому ребенка-инвалида по медицинским показаниям: выдается Врачебно-консультативной комиссией (ВКК) в организациях первичной медико-санитарной помощи Министерства здравоохранения Республики Казахстан по месту;

2) заключение и рекомендация типа образовательной программы для обучения на дому ребенка – инвалида: выдается Психолого-медико-педагогической консультацией (ПМПК) по месту жительства;

3) письменное заявление в произвольной форме родителей на имя директора образовательной организации;

4) копии документов, удостоверяющие личность одного из родителей получателя государственной услуги;

5) копии документов, подтверждающие личность получателя государственной услуги;

6) адресная справка;

7) справка с места работы родителей.

12. Информацию о государственной услуге можно получить на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Казахстан по адресу: www.edu.gov.kz.

13. Документы получателей государственной услуги сдаются руководителю организации образования.

14. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги получателю государственной услуги выдается опись с отметкой о дне получения.

15. Способ доставки результата оказания услуги - посредством личного посещения законных представителей получателя государственной услуги.

16. Организации образования при представлении неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 11 настоящего стандарта, извещают получателя государственной услуги об отказе с указанием причин.

3. Принципы работы

17. Деятельность организаций образования основывается на принципах:

1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;

2) законности при исполнении служебного долга;

3) вежливости;

4) представления исчерпывающей и полной информации;

5) защиты и конфиденциальности.

6) обеспечения сохранности документов, которые получатель государственной услуги не получил в срок.

4. Результаты работы

18. Результаты оказания государственной услуги измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением 1 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги ежегодно утверждаются приказом Министра образования и науки Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

20. При необходимости обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц законный представитель получателя государственной услуги может обратиться в отдел образования соответствующего местного исполнительного органа, адреса которых указаны в приложении 2 к настоящему стандарту.

21. Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию управления образования в рабочие дни.

22. В случае претензий по качеству предоставления государственной услуги, жалоба подается на имя начальника районного (городского), либо областного управления образования.

23. Жалоба подается через канцелярию районных (городских), либо областных управлений образования. График работы: с 9.00 - 18.30 с перерывом на обед с 13.00 - 14.30, за исключением выходных и праздничных дней.

24. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

25. Принятая жалоба регистрируется в журнале входящей корреспонденции отдела образования и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц». Получателю государственной услуги выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение.

О результатах рассмотрения жалобы получателю государственной услуги сообщается в письменном виде по почте.

Приложение 1

к стандарту 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»

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа			
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2. % (доля) услуг, информация о которых доступна в электронном формате			
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования			
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала			