

Білім саласындағы мемлекеттік қызмет регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Қарағанды облысы әкімдігінің 2013 жылғы 19 ақпандағы N 08/01 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 20 наурызда N 2265 болып тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы әкімдігінің 2014 жылғы 18 тамыздағы N 43/05 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы әкімдігінің 18.08.2014 N 43/05 (алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабының 4 тармағына, Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі "Білім туралы" Заңына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы "Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін білім және ғылым саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы" N 1119 қаулысына сәйкес Қарағанды облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1 . Қ о с а б е р і л г е н :

1) "Техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламалары бойынша кадрлар даярлауды жүзеге асыратын білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік қызмет регламенті;

2) "Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін бағдарламалары бойынша оқыту үшін ведомстволық бағыныстылығына карамастан білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік қызмет регламенті;

3) "Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік қызмет регламенті;

4) "Арнайы жалпы білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқыту үшін мүмкіндіктері шектеулі балалардың құжаттарын қабылдау және арнайы білім беру ұйымдарына қабылдау" мемлекеттік қызмет регламенті;

5) "Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқытуға рұқсат беру" мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

2. Қарағанды облысының әкімдігінің 2012 жылғы 28 желтоқсандағы "Білім саласындағы мемлекеттік қызмет регламенттерін бекіту туралы" N 66/21 қаулысының күші жойылсын.

3. Осы қаулының орындауын бақылау облыс әкімінің орынбасары Ж. О. Жылбаевқа жүктелсін.

4. Осы қаулы алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қарағанды облысының әкімі	Б. Әбдішев
---------------------------	------------

Қарағанды облысы әкімдігінің
2013 жылғы 19 ақпандағы
N 08/01 қаулысымен
бекітілген

"Техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламалар бойынша кадрлар даярлауды жүзеге асыратын білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік қызмет регламенті

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы "Техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламалары бойынша кадрлар даярлауды жүзеге асыратын білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік қызмет регламентінде (бұдан әрі - Регламент) төмендегідей түсініктер қолданылады:

1) алушы – негізгі орта (жалпы негізгі), жалпы орта (орта жалпы), техникалық және кәсіптік (кәсіптік бастауыш және кәсіптік орта), орта білімнен кейінгі, жоғары (кәсіптік жоғары) білімі бар Қазақстан Республикасының азаматтары, шетелдік азаматтары және азаматтығы жоқ тұлғалар;

2) ТЖКБ ұйымдары - техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдары.

2. Жалпы ережелер

2. Осы Регламент Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабының 4-тармағына сәйкес әзірленді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету ТЖКБ ұйымдарымен беріледі, (байланыс мәліметтері осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген).

4. Мемлекеттік қызмет көрсету формасы: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету білім беру ұйымы бекітетін және құрылтайшымен келісілген қызмет көрсету тарифіне сәйкес ақылы негізде

ж ү р г і з і л е д і .

М е м л е к е т т і к қ ы з м е т :

1) оқудың күндізгі нысанына – 20 маусым мен 20 тамыз аралығында;
2) оқудың кешкі және сырттай нысанына – 20 маусым және 20 қыркүйек
а р а л ы ғ ы н д а ;

3) өнер және мәдениет мамандықтары бойынша – 20-маусым мен 20-шілде
а р а л ы ғ ы н д а ;

4) түсу емтихандары күндізгі оқу бөліміне – 1 тамыз бен 28 тамыз
аралығында, кешкі және сырттай оқу бөліміне – 1 тамыз бен 25 қыркүйек
аралығында өнер және мәдениет мамандықтары бойынша арнайы немесе
шығармашылық емтихандар 21-шілде мен 28-шілде аралығында өткізіледі;

5) техникалық және кәсіптік білім беретін білім беру оқу бағдарламалары
бойынша білім алушылар құрамына қабылдау күндізгі оқу бөліміне – 25 тамыз
бен 30 тамыз аралығында, кешкі және сырттай оқу нысанына – 15-қыркүйек пен
30 - қ ы р к ү й е к а р а л ы ғ ы н д а ;

6) жұмыс күндері демалыс және мерекелік күндерін қоспағанда, түскі
үзіліспен бекітілген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін;

7) қабылдау алдын-ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек
күту тәртібімен жүзеге асырылады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27
шілдедегі "Білім туралы" Заңының 26-бабымен және Қазақстан Республикасы
Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы "Қазақстан Республикасы Білім және
ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін білім және ғылым
саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы" N 1119
қаулысымен және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 19
қаңтардағы "Техникалық және кәсіптік білім берудің кәсіптік оқу
бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгі
қағидаларын бекіту туралы" N 130 қаулысымен (бұдан әрі - Үлгі қағидалар)
р е т т е л е д і .

7. Мемлекеттік қызмет көрсетудің аяқталу нәтижесі қабылдау туралы жалпы
бұйрық немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып
табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

8. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері, мемлекеттік қызмет көрсету
тәртібі мен барысы туралы ақпаратты білім беру ұйымдарынан, сонымен қатар
білім беру ұйымдарының веб-сайттарынан алуға болады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алушы осы Регламенттің 13-тармағында айқындалған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап құжаттарды қабылдау кезеңінде - 60 минуттан аспайды;

2) мемлекеттік қызмет көрсетуді алу үшін жүгінген сәттен - өтініш түскен күнінен бастап Үлгі қағидаларда белгіленген білім алушы қатарына қабылдау кезеңіне күндізгі оқу нысанына 30 тамызға, сырттай оқу нысанына 30 қыркүйекке дейін.

Құжаттар тіркелген күннен бастап бір аптадан аспайтын мерзімде қабылдау комиссиясы оқуға түсушілерге түсу емтихандарына жіберілгендіктері туралы хабарлайды.

10. Мемлекеттік қызметті алушының осы Регламенттің 13-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды толық ұсынбауы мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға негіз болады, бас тарту себептері жазбаша негізделеді.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету кезеңдері мемлекеттік қызметті алу үшін алушыдан өтініш түскен сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін берген сәтке дейін:

1) алушы білім беру ұйымдарына мемлекеттік қызмет көрсету туралы өтініш береді;

2) білім беру ұйымы тіркеуді, оқуға қабылдауға өтінішті, білімі туралы құжатты немесе қызмет көрсетуден туралы дәлелді жауапты қарастыруды жүзеге асырады және алушыға мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысын жібереді.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету үрдісіндегі іс-қимылдар (өзара іс-қимылдар) тәртібінің сипаттамасы

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы білім беру ұйымының қабылдау комиссиясына жүгінеді.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушылар ұсынады:

1) жеке басын куәландыратын құжат;

2) білімі туралы құжаттар (түпнұсқа);

3) білім беру ұйымына оқуға қабылдау туралы өтініш;

4) N 086-У формасы бойынша медициналық анықтама флюорография суретімен (I және II топтағы мүгедектер мен бала жасынан мүгедектер үшін медициналық-әлеуметтік сараптаманың қорытындысы) қоса беріледі;

5) 3x4 көлемдегі 4 фотосурет.

Мемлекеттік қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттарды заңды өкілдері жеке өздері ұсынады.

Шетелдіктер және азаматтығы жоқ тұлғалар мәртебесін анықтайтын, тұрғылықты жерге тіркелгендігі туралы белгісі бар құжатты ұсынады:

шетелдік - шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруға ықтиярхат;
азаматтығы жоқ тұлға - азаматтығы жоқ тұлғаның куәлігі;
босқын - босқынның куәлігі;
пана іздеуші тұлға - пана іздеуші тұлғаның куәлігі;
оралман - оралман куәлігі.

Оқуға түсушілерден түскен өтініштер білім беру ұйымының тіркеу журналдарына оқытудың нысандары бойынша тіркеледі.

Кешенді тестілеу сертификатын (жоғары оқу орындарына түсу үшін ағымдағы жылы кешенді тестілеуге қатысқан өткен жылдар түлектері) немесе ҰБТ нәтижелері туралы сертификатын тапсырған (ағымдағы жылы ұлттық бірыңғай тестілеуге қатысқан бітірушілер) тұлғалар түсу емтихандарынан босатылады және Үлгі қағидаларда көрсетілген шарттарға сәйкес конкурста ж і б е р і л е д і .

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсыру кезінде алушыға төмендегілер көрсетілген тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қ о л х а т б е р і л е д і :

- 1) өтініштің қабылданған нөмірі мен күні;
- 2) қосымшадағы құжаттардың атауы мен саны;
- 3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің берілген күні (уақыты) және орны ;

4) құжаттарды рәсімдеуге өтініш қабылдаған білім беру ұйымы қызметкерінің тегі, аты ;

6) мемлекеттік қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты, оның байланыс т е л е ф о н д а р ы .

15. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) әрекет етеді:

- 1) білім беру ұйымының жауапты орындаушысы;
- 2) білім беру ұйымының басшысы.

16. Әрбір әкімшілік әрекеттің (рәсімнің) орындау мерзімдері көрсетілген әрбір ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдерінің) реттілігі мен өзара әрекеттесуінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 2-қосымшасында к е л т і р і л г е н .

17. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде құрылымдық-функционалдық бірліктер мен әкімшілік іс-қимылдың логикалық тізбегінің арасындағы өзара байланысты көрсететін үлгі осы Регламенттің 3-қосымшасында көрсетілген.

5. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғаның жауапкершілігі

18. Білім беру ұйымының басшысы мемлекеттік қызмет көрсету үшін жауапты тұлға болып табылады.

Білім беру ұйымының басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген мерзімдерде мемлекеттік қызмет көрсетуді іске асыру үшін жауапты болып табылады.

"Техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламалары бойынша кадрлар даярлауды жүзеге асыратын білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік қызмет регламентіне
1-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсететін білім беру ұйымдарының байланыс мәліметтері

Білім саласындағы мемлекеттік қызметті көрсету бойынша функцияны іске асыратын білім беру ұйымының атауы	Орналасқан жері, мекен-жайы	Байланыс телефоны
1	2	3
"Қарағанды политехникалық колледжі" коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны	Қарағанды қаласы, Бұқар-Жырау даңғылы 9	8 (7212) 411725, 411722
"Қарағанды гуманитарлық колледжі" коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны	Қарағанды қаласы, Бульвар Мира көшесі 22	8 (7212) 561270, 411692, 561270
"Тәттімбет атындағы Қарағанды өнер колледжі" коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны	Қарағанды қаласы Комиссаров көшесі 36	8 (7212) 411037 ф., 410559, 410729
"Теміртау политехникалық колледжі" коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны	Теміртау қаласы, Республика даңғылы 26	8(7213) 953425, 953426
Абай Құнанбаев атындағы "Саран гуманитарлық-техникалық колледжі" коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны	Сарань қаласы, Ленин даңғылы 14	8 (7213) 953425, 953426
"Шахтинск технологиялық колледжі" коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны	Шахтинск қаласы, Абай даңғылы 9	8 (72156) 50563, 53561
"Мичурин аграрлық-техникалық колледжі" коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны	Қарағанды облысы, Абай ауданы, Агрогородок селосы	8 (7213190) 300 199
"Қарқаралы ауылшаруашылық колледжі" коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны	Қарқаралы қаласы, В. Рей көшесі 50	8 (72146) 31860, 32073
"Жезқазған политехникалық колледжі" коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны	Жезқазған қаласы, Байқоңыр көшесі 19	8 (7102) 761923, 762669, 762014
"Жезқазған гуманитарлық колледжі" коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны	Жезқазған қаласы, Гагарин көшесі 74	8 (7102) 760490, 760489
"Жезқазған музыкалық колледжі" коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны	Жезқазған қаласы, Байқоңыр көшесі 17	8 (7102) 762472, 72426

"А. Мусин атындағы Балқаш гуманитарлы-техникалық колледжі" коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны	Балқаш қаласы, Қараменді би көшесі 17	8 (71036) 66464 , 42716
"Қарағанды мемлекеттік медициналық университеті" республикалық мемлекеттік кәсіпорны жанындағы медициналық колледж	Қарағанды қаласы, Гоголь көшесі 40	8 (7212) 513479 , 518931
"Қарағанды қаласының медициналық колледжі" коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны	Қарағанды қаласы, Чкалов көшесі 9	8 (7212) 414501 , 414991
"Жезқазған қаласының медициналық колледжі" коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны	Жезқазған қаласы, Тарадая көшесі 8	8 (7102) 722960 , 722969
"Балхаш қаласының медициналық колледжі" коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны	Балхаш қаласы, Желтоқсан көшесі 23	8 (71036) 48550 , 42815
"Қарағанды коммерциялық колледжі" жеке меншік мекемесі	Қарағанды қаласы, Бульвар Мира 50	8 (7212) 563865 , 562324
"Қарағанды сән колледжі" жеке меншік мекемесі	Қарағанды қаласы, Ермеков көшесі 11/2	8 (7212) 477145 , 476230
"Сервис колледжі" жеке меншік мекемесі	Қарағанды қаласы, 11 А ықшам ауданы	8 (7212) 450018
"Қарағанды банк колледжі" жеке меншік мекемесі	Қарағанды қаласы, Мұқанов көшесі 3	8 (7212) 740785 , 745998
"Көпсалалы гуманитарлық-техникалық колледжі" жеке меншік мекемесі	Қарағанды қаласы, Бұқар-Жырау даңғылы 12	8 (7212) 411779
"Фемида" Қарағанды заң колледжі" жауапкершілігі шектеулі серіктестігі	Қарағанды қаласы, Бұқар Жырау даңғылы 74 А	8 (7212) 479868
"Болашақ" Қарағанды маңызды білім беру колледжі" жеке меншік мекемесі	Қарағанды қаласы, Мұқанов көшесі 30	8 (7212) 743689 , 740473
"Қазтұтынушылар одағының Қарағанды экономикалық университеті" экономика, бизнес және құқық колледжі" жеке меншік мекемесі	Қарағанды қаласы, Академия көшесі 9	8 (7212) 441641 , 441624
"Қазіргі заманғы көпсалалы колледж" жеке меншік мекемесі	Қарағанды қаласы, Ермеков көшесі 49/2	8 (7212) 430473
"Темиртау медициналық колледжі" жеке меншік мекемесі	Темиртау қаласы, Луначарский көшесі 48/1	8 (7213) 956488 , 956702
"Талап" колледжі" жеке меншік мекемесі	Қарағанды қаласы, Бульвар Мира көшесі 37	8 (7212) 421484 , 26463
"Жезқазған индустриалдық-гуманитарлық колледжі" жеке меншік мекемесі	Жезқазған қаласы, Байқоңыр көшесі 123	8 (3102) 768410
"Қазақстандық жаратылыс гуманитарлық колледжі" жеке меншік мекемесі	Қарағанды қаласы, Балхаш көшесі 42	(8 7212) 770246 , 721846
"Қарағанды экономика және статистика колледжі" жеке меншік мекемесі	Қарағанды қаласы, Анжерская көшесі 24	8 (7212) 441776 , 441585
"Жезқазған колледжі" жеке меншік мекемесі	Жезқазған қаласы, Анаркүл көшесі 13	8 (7102) 733923
"Д.А. Қонаев атындағы университетінің колледжі" жеке меншік мекемесі	Қарағанды қаласы, Ермеков көшесі 28	8 (7212) 475926 478443
"Шет тілдер колледжі" жеке меншік мекемесі	Қарағанды қаласы, Бульвар Мира, 35	8 (7212) 421504

"Академик Ж.С. Ақылбаевтің Балқаш маңызды білім беру колледжі" жеке меншік мекемесі	Балхаш қаласы, Алимжанов көшесі 1 үй	8 (71036) 47458 , 68352
"Халықаралық Бизнес-Академия колледжі" жеке меншік мекемесі	Қарағанды қаласы, Түлепов көшесі 12	8 (7212) 421435 , 421443
"Жезқазған заң колледжі" жеке меншік мекемесі	Жезқазған қаласы, Пушкин көшесі 35	8 (7102) 724990 , 724989
"Қарағанды гуманитарлық-техникалық колледжі" жеке меншік мекемесі	Қарағанды қаласы, Лободы көшесі 40	8 (7212) 413858 , 423616
"Қарағанды колледжі" жеке меншік мекемесі	Қарағанды қаласы, Язев көшесі 13 А	8 (7212) 734537
"Балқаш көпсалалы колледжі" жеке меншік мекемесі	Балхаш қаласы, Қазыбеков көшесі 12	8 (71036) 49839 , 68464
"Орталық Қазақстан технология және менеджмент институтының колледжі" жеке меншік мекемесі	Балхаш қаласы, Қараменді би көшесі 29 (АҚ жеке меншігі "ОҚТМИ")	8 (71036) 46030
"Қазақмыс" корпорациясының Технологиялық колледжі " жеке меншік мекемесі	Сатпаев қаласы, Абая көшесі 1	8 (71063) 22434 , 25688
"Теміртау технологиялық колледжі" жеке меншік мекемесі	Теміртау қаласы, Строителей даңғылы 28	8 (7213) 980558
"Жезқазған бағалау және бизнес колледжі" жеке меншік мекемесі	Жезқазған қаласы, Холмецк көшесі 80 А	8 (7102) 724783
"Қарағанды Медициналық-техникалық колледжі" жауапкершілігі шектеулі серіктестік	Қарағанды қаласы, Жамбыл көшесі 19	8 (7212) 562610
"Мирас" Теміртау көпсалалы колледжі" жеке меншік мекемесі	Қарағанды облысы, Теміртау қаласы, Республика даңғылы 37 /2	8 (7213) 920287
"Қазақмыс" корпорациясының политехникалық колледжі" жеке меншік мекемесі	Қарағанды облысы, Балхаш қаласы, Ленина көшесі 36	8 (71036) 47333, 45990
"Жезқазған Бизнес және көлік колледжі" жеке меншік мекемесі	Жезқазған қаласы, Гоголь көшесі 5	8 (7102) 769924 , 769950
"Жезқазған көпсалалы колледжі" жеке меншік мекемесі	Жезқазған қаласы, Алашахана көшесі 15 А	8 (7102) 775901
"N 1 Кәсіптік лицейі" мемлекеттік мекемесі	Қарағанды қаласы, Магнитогорская көшесі 24	8 (7212) 457356 460104
"N 2 Кәсіптік лицейі" мемлекеттік мекемесі	Қарағанды қаласы, Социалистическая көшесі 3	8 (7212) 532394
"N 3 Кәсіптік лицейі" мемлекеттік мекемесі	Қарағанды қаласы, Столичная көшесі 2 А	8 (7212) 457107 , 457109
"N 9 Кәсіптік лицейі" мемлекеттік мекемесі	Қарағанды қаласы, Ермакова көшесі 15	8 (7212) 425025
"N 12 Кәсіптік лицейі" мемлекеттік мекемесі	Қарағанды қаласы, Баженова көшесі 164	8 (7212) 443018 , 443013
"N 15 Кәсіптік лицейі" мемлекеттік мекемесі	Қарағанды қаласы, Ермакова көшесі 27	8 (7212) 430126 , 430123
"N 19 Кәсіптік лицейі" мемлекеттік мекемесі	Қарағанды қаласы, Зональная көшесі 75	8 (7212) 720419 , 20474

"N 21 Кәсіптік лицейі" мемлекеттік мекемесі	Қарағанды қаласы, Сортировочная бекеті, Локомотивная көшесі 22 А	8 (7212) 472760
"N 26 Кәсіптік лицейі" мемлекеттік мекемесі	Қарағанды қаласы, Крипичная көшесі 8 А	8 (7212) 441094 , 441265
"N 30 Кәсіптік лицейі" мемлекеттік мекемесі	Қарағанды қаласы, Мұқанов көшесі 21/2	8 (7212) 745625 , 745626
"N 1 Кәсіптік лицейі" мемлекеттік мекемесі	Теміртау қаласы, Казахстанская көшесі 7	8 (7213) 934677
"N 13 Кәсіптік лицейі" мемлекеттік мекемесі	Теміртау қаласы, 71 квартал	8 (7213) 920468 919311
"N 31 Кәсіптік лицейі" мемлекеттік мекемесі	Теміртау қаласы, 71 квартал	8 (7213) 916584 , 914633
"N 24 Кәсіптік лицейі" мемлекеттік мекемесі	Теміртау қаласы, Дмитров 1	8 (7213) 982491 , 981970
"N 4 Кәсіптік лицейі" мемлекеттік мекемесі	Сарань қаласы, Кольцевая көшесі 12	8 (72137) 44686 , 44512
"N 7 Кәсіптік лицейі" мемлекеттік мекемесі	Шахтинск қаласы, Московская көшесі 30	8 (72156) 50793 , 40474
"N 2 Кәсіптік лицейі" мемлекеттік мекемесі	Балхаш қаласы, Алимжанов көшесі 9	8 (71036) 42662
"Халық қаһарманы Рақымжан Қошқарбаев атындағы N 4 Кәсіптік лицейі" мемлекеттік мекемесі	Балхаш қаласы, Мира көшесі 7	8 (71036) 41140 , 41978
"N 5 Кәсіптік лицейі" мемлекеттік мекемесі	Қарқаралы қаласы, Т. Әубәкіров көшесі 133	8 (72146) 32999 , 325165
"N 6 Кәсіптік лицейі" мемлекеттік мекемесі	Жезқазған қаласы, Абай көшесі 148	8 (7102) 761588 , 760482
"N 9 Кәсіптік лицейі" мемлекеттік мекемесі	Қарағанды облысы Жезқазған қаласы, Абай көшесі 75	8 (7102) 761634 , 767014
"N 3 Кәсіптік лицейі" мемлекеттік мекемесі	Сатпаев қаласы, Құсайнов көшесі 23 А	8 (71063) 74523
"N 10 Кәсіптік лицейі" мемлекеттік мекемесі	Қаражал қаласы, Абай көшесі 1	8 (71032) 26312 , 26280
"N 8 Кәсіптік лицейі" мемлекеттік мекемесі	Абай ауданы, Топар кенті, Сейфулина көшесі 7	8 (72153) 32830
"N 11 Кәсіптік лицейі" мемлекеттік мекемесі	Шет ауданы, Ақсу-Аюлы ауылы, Жапакова көшесі 1	8 (71031) 21306 , 21308
"Ғалым Жарылғапов атындағы N 12 Кәсіптік лицейі" мемлекеттік мекемесі	Жаңаарқа ауданы, Атасу кенті, Дружба көшесі 1	8 (71030) 26156
"N 13 Кәсіптік лицейі" мемлекеттік мекемесі	Улытау ауданы, Қарсақбай кенті, Сатпаев көшесі 3/1	8 (71034) 23107
"N 14 Кәсіптік лицейі" мемлекеттік мекемесі	Қарағанды облысы, Ақтоғай ауданы, Ақтоғай селосы, Нарманбет көшесі 6	8 (71037) 21309
"N 16 Кәсіптік лицейі" мемлекеттік мекемесі	Бухар-Жырау ауданы, Көкпекты селосы	8 (72154) 23323

"N 17 Кәсіптік лицейі" мемлекеттік мекемесі	Қарқаралы ауданы, Егіндібұлақ селосы, Қазыбек би көшесі 16	8 (72147) 91105 , 91490
"N 18 Кәсіптік лицейі" мемлекеттік мекемесі	Ростовка селосы, Бұқар-Жырау ауданы, Центральная көшесі 12	8 (72138) 37444 , 34043

"Техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламалары бойынша кадрлар даярлауды жүзеге асыратын білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік қызмет регламентіне
2-қосымша

Әкімшілік іс-қимылдардың (процедуралардың) тізбегі және өзара әрекеттесу сипаттамасы

1 кесте. ҚФБ іс-қимылдары сипаттамасы

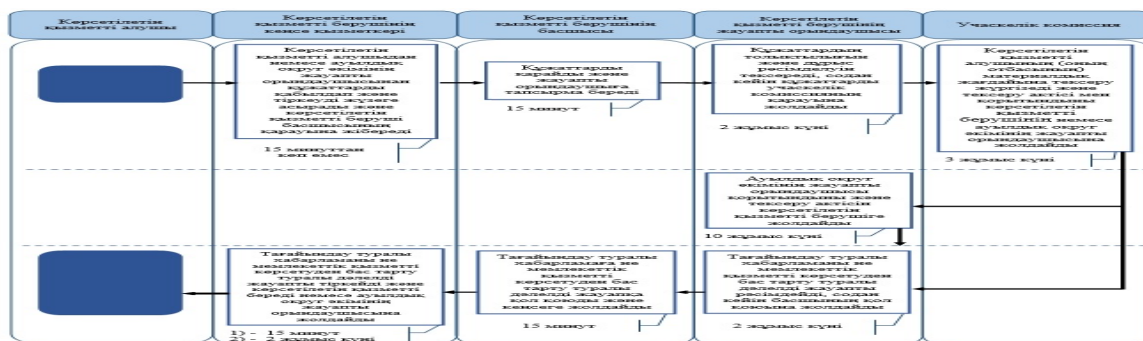
Негізгі үдерістің іс-қимылдары (барысы, жұмыс ағыны)			
Іс-қимылдың (барысы, жұмыс ағыны) N	1	2	3
ҚФБ атауы	Білім беру ұйымының қабылдау комиссиясы	Білім беру ұйымының басшылығы	Жауапты орындаушы
Іс-қимылдың атауы (үдеріс, рәсім, операциялар) және олардың сипаттамалары	Түсу туралы жазбаша өтінішті қабылдау, тіркеу	Хат-хабарлама танысу	Алушыға құжаттар қабылдау туралы қолхатты беру
Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Жазбаша өтінішті қарар қою үшін басшылыққа жолдау	Қарар қою, жауапты орындаушыға құжаттарды орындау үшін беру	Түсу туралы құжаттарды қарау немесе дәлелді бас тартуды қарау
Орындау мерзімі	60 минут	1 сағат	7 күнтізбелік күн
Келесі іс-қимылдың нөмірі	2	3	4

Негізгі үдерістің іс-қимылдары (барысы, жұмыс ағыны)		
Іс-қимылдың (барысы, жұмыс ағыны) N	4	5
ҚФБ атауы	Білім беру ұйымының басшылығы	Білім беру ұйымының жауапты орындаушысы

Іс-қимылдың атауы (үдеріс, процедура, операциялар) және олардың сипаттамалары	Түсу туралы өтінішке қол қою	Түсу туралы құжаттарды даярлау
Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Жауапты орындаушыға беру	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін алушының өзіне беру
Орындау мерзімі	1 сағат	Күннің ішінде
Келесі іс-қимылдың нөмірі	5	

"Техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламалары бойынша кадрлар даярлауды жүзеге асыратын білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік қызмет регламентіне
3-қосымша

Әкімшілік іс-қимылдың логикалық тізбегінің арасындағы өзара байланысты көрсететін сызбасы



Кесте. Кәсіптік және техникалық білім берудің шартты белгілері



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті берушінің (немесе) ХҚКО рәсімінің (іс-қимылының) атауы;



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

"Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін бағдарламалары бойынша оқыту үшін ведомстволық бағыныстылығына қарамастан білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік қызмет регламенті

1. Негізгі түсініктер

1. Осы регламентте келесі негізгі түсініктер қолданылады:

- 1) білім беру ұйымы – бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беру оқу бағдарламаларын іске асыратын орта білім беру ұйымы;
- 2) ҚФБ - құрылымдық-функционалдық бірлік: уәкілетті органдардың жауапты тұлғалары, мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімдері, мемлекеттік органдар, ақпараттық жүйелер және немесе оның қосалқы жүйелері.

2. Жалпы ережелер

2. Осы "Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін бағдарламалары бойынша оқыту үшін ведомстволық бағыныстылығына қарамастан білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік қызмет регламенті (бұдан әрі – регламент) Қазақстан Республикасының бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін бағдарламалары бойынша оқыту үшін ведомстволық бағыныстылығына қарамастан білім беру ұйымдарында құжаттарды қабылдау тәртібін айқындайды.

3. Мемлекеттік қызмет облыстық коммуналдық меншік болып табылатын орта білім беру ұйымдарымен көрсетіледі (бұдан әрі – білім беру ұйымы) (байланыс мәліметтері осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген).

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Қазақстан Республикасы Конституциясы, "Білім туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңы, "Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгі қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 19 қаңтардағы N 127 қаулысы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы N 1119 "Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін білім және ғылым саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы" қаулысымен реттеледі.

6. Мемлекеттік қызметті алушыға берілетін мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны білім беру ұйымдарының жалпы орта білім беретін ұйымдарға оқуға қабылдау туралы жалпы бұйрығы немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне талаптар

7. Аталған қызмет Қазақстан Республикасының 7-18 жастағы азаматтарына (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімі мемлекеттік қызметті алушылар қажетті құжаттарды тапсырған уақыттан бастап бір жұмыс күнін құрайды:

1) өтініш берілген күні (тіркеу кезінде) сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алуға дейінгі күту уақыты – 30 минут;

2) өтініш берілген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсету уақыты – 30 минуттан аспауы керек.

Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің соңғы нәтижесін (білім беру ұйымдарына оқуға қабылдау туралы бұйрық) алу мерзімі – 3 айдан аспауы керек, себебі оқуға қабылдау туралы бұйрық барлық білім алушылар үшін ортақ болып т а б ы л а д ы .

9. Мемлекеттік қызмет барлық санаттағы азаматтар үшін мемлекеттік білім беру ұйымдарында тегін болып табылады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады.

Алдын ала жазылу және жеделдетіп ресімдеу қарастырылмаған.

11. Мемлекеттік қызмет өтініш берушінің тұрғылықты жері бойынша және аталған білім беру ұйымының қызмет көрсету аумағын (шағын аудан) есепке ала отырып, білім беру ұйымдарында көрсетіледі.

Күтуге және қажетті құжаттарды дайындауға қолайлы болуы үшін ғимарат креслолармен және орындықтармен жабдықталған.

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушыдан өтініші түскен сәттен бастап, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сәтіне дейін мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:

1) мемлекеттік қызмет алушы білім беру ұйымына жүгінеді және өтініш береді, керекті құжаттарды білім беру ұйымының кеңсесіне жауапты тұлғаға т а п с ы р ы л а д ы ;

2) жауапты тұлға қажет құжаттарды қабылданғаны туралы қолхат береді;

3) жауапты тұлға осы құжаттарды білім беру ұйымының басшысына қ а р а с т ы р у ғ а б е р е д і ;

4) білім беру ұйымының басшысы мемлекеттік қызметті алушыларды білім

беру ұйымының Жарғысымен және басқа да білім беру үдерісін реттейтін құжаттармен таныстырады;

5) білім беру ұйымының басшысы білім беру ұйымына қабылдау туралы білім беру ұйымының жалпы бұйрығын немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындайды және жауапты тұлғаға береді;

6) мемлекеттік қызмет алушыға жауапты тұлға бұйрық немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты береді.

13. Білім беру ұйымында мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды жүзеге асыратын, тұлғалардың ең аз саны бір қызметшіні құрайды.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі іс-әрекет (өзара іс-әрекет) тәртібін сипаттау

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы білім беру ұйымына өтініш білдірген жағдайда мынадай құжаттарды ұсынады:

- 1) баланың заңды өкілдерінен өтініш (еркін нысанда);
- 2) туу туралы куәліктің көшірмесі;
- 3) денсаулығы туралы анықтама (денсаулық паспорты);
- 4) тұратын жерінен анықтама немесе тұратын жерін растайтын басқа құжат;
- 5) 3х4 көлеміндегі 2 дана фотосурет.

Бастауыш білім беру ұйымына 1-сыныпқа келуші баланың заңды өкілдерінен өтініш ағымдағы жылғы 1 маусымнан 30 тамызға дейін жүргізіледі.

1-сыныпқа қабылдау кезінде жекеменшік білім беру ұйымынан басқа бастауыш білім беру ұйымдары емтихан мен тестілеу жүргізбейді.

Білім беру ұйымына құжаттарды қабылдау немесе оқуға қабылдау бойынша мемлекеттік қызметті алуға үміткер мемлекеттік қызметті алушы таңдаған оқыту бейініне сәйкес білім беру ұйымының мәртебесін, білім беру деңгейін, сондай-ақ, білім беру ұйымының қызмет көрсету аумағын (шағын аудан) ескергені жөн.

15. Мемлекеттік қызмет туралы ақпаратты Қарағанды облысының білім басқармасының uo.bilimal.kz ресми сайтынан алуға болады.

16. Мемлекеттік қызметті алу үшін құжаттарды тапсыру кезінде мемлекеттік қызметті алушыға қажет құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі, онда:

- 1) өтінішті қабылдау нөмірі және уақыты;
- 2) құжаттардың саны мен атауы;
- 3) құжаттарды қабылдаушы жауапты тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты.

17. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілі: білім беру ұйымдарына өтініш берушінің жеке қатысуы арқылы.

18. Мемлекеттік қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсетуден бас

тартуға мыналар негіз болуы мүмкін:

1) осы стандарттың 14-тармағында қарастырылған құжаттар пакетінің толық берілмеуі;

2) құжаттарда дәйексіз немесе бұрмаланған фактілердің (мәліметтердің) анықталуы;

3) аталған білім беру ұйымында сұратылған білім беру деңгейінің жоқтығы немесе сәйкес келмеуі;

4) мемлекеттік қызметті алушының оқу көрсеткішінің таңдалған білім беру ұйымының мәртебесіне сәйкес келмеуі;

5) аталған білім беру ұйымының қызмет көрсету аумағына тұрғылықты жерінің сәйкес келмеуі.

Аталған білім беру ұйымдарында қажетті оқыту бейіні жоқ болса, мемлекеттік қызметті алушыға аудан (қала) аумағындағы басқа да жалпы білім беретін мектептерде таңдаған оқыту бейіні бойынша бос орындардың болуы туралы ақпарат беріледі.

Білім беру ұйымына қабылдау үшін өтініш берушінің құжаттарын қабылдау кезінде басшылар мемлекеттік қызметті алушыларды білім беру ұйымының Жарғысымен және басқа да білім беру үдерісін реттейтін құжаттармен таныстыруы тиіс.

19. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде төмендегі құрылымды-функционалдық бірліктер әрекеттеседі:

1) білім беру ұйымының басшысы;

2) білім беру ұйымының жауапты тұлғасы.

20. Әрбір әкімшілік әрекетінің (рәсімінің) орындау мерзімінің көрсетілуімен әрбір ҚФБ әкімшілік іс-әрекеттерінің (рәсімдерінің) өзара әрекеттестік және реттілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

21. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің логикалық реттілігі арасындағы өзара қатынасты көрсететін кесте, осы Регламентке 3-қосымшада келтірілген.

5. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

22. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін білім беру ұйымының басшысы жауапты тұлға (бұдан әрі - лауазымды тұлға) болып табылады.

23. Лауазымды тұлға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген мерзімде мемлекеттік қызметті көрсетуді жүзеге асыруға және сапасына жауапты болады.

"Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін бағдарламалары бойынша оқыту үшін ведомстволық бағыныстылығына қарамастан білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік қызмет регламентіне
1-қосымша

"Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін бағдарламалары бойынша оқыту үшін ведомстволық бағыныстылығына қарамастан білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік қызмет бойынша білім беру ұйымының байланыс деректері

Білім беру саласындағы мемлекеттік қызметті көрсету бойынша функцияларды жүзеге асыратын білім беру ұйымдарының атаулары	Орналасқан жері, мекен-жайы	Байланыс телефоны
1	2	3
Қарағанды облысы білім басқармасының "Дарынды балаларға арналған Қарағанды орта мамандандырылған музыка мектеп-интернаты" Коммуналдық мемлекеттік мекемесі	101200, Қарағанды қаласы, Крылов көшесі 87	8 (7212) 417085
Қарағанды облысы білім басқармасының "Дарын" дарынды балаларға арналған Қарағанды облыстық мамандандырылған мектеп-интернаты" Коммуналдық мемлекеттік мекемесі	101200, Қарағанды қаласы, Гапеев көшесі 29/2	8 (7212) 347727 8 (7212) 247726
Қарағанды облысы білім басқармасының "Мұрагер" дарынды балаларға арналған облыстық мамандандырылған мектеп-интернаты" Коммуналдық мемлекеттік мекемесі	101200, Қарағанды қаласы, Гоголь көшесі 46 А	8 (7212) 500368 8 (7212) 500365
Қарағанды облысы білім басқармасының "Н. Нұрмақов атындағы дарынды балаларға арналған облыстық мамандандырылған мектеп-интернаты" Коммуналдық мемлекеттік мекемесі	101200, Қарағанды қаласы, Алиханов көшесі 36/2	8 (7212) 567232 8 (7212) 568943
Қарағанды облысы білім басқармасының "Жамбыл атындағы N 7 дарынды балаларға арналған облыстық мамандандырылған мектеп-интернаты" Коммуналдық мемлекеттік мекемесі	101200, Қарағанды қаласы, 12 шағын ауданы 3 үй	8 (7212) 451649 8 (7212) 450246
Қарағанды облысы білім басқармасының "Қарағанды қаласының дарынды балаларға арналған N 1 облыстық Қазақ-түрік лицей-интернаты" Коммуналдық мемлекеттік мекемесі	101200, Қарағанды қаласы, Ақтөбе көшесі 1 А	8 (7212) 224998 8 (7212) 220703
Қарағанды облысы білім басқармасының "Жезқазған қаласының дарынды балаларға арналған облыстық Қазақ-түрік ерлер лицей-интернаты" КММ Коммуналдық мемлекеттік мекемесі	101200, Жезқазған қаласы, Абай көшесі 77	8 (7102) 760955 8 (7102) 764797

"Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін бағдарламалары бойынша оқыту үшін ведомстволық бағыныстылығына қарамастан

білім беру ұйымдарына құжаттарды
қабылдау және оқуға қабылдау"
мемлекеттік қызмет регламентіне
2-қосымша

**Әрбір әкімшілік іс-әрекетінің (рәсімінің) орындау мерзімінің
көрсетілуімен әрбір ҚФБ әкімшілік іс-әрекеттерінің (рәсімдерінің) өзара
әрекеттестік және реттілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы**

1 кесте. ҚФБ іс-әрекеттерін сипаттау

Негізгі үдерістің іс-әрекеті (барысы, жұмыс ағыны)			
Іс-әрекеттің N (барысы, жұмыс ағыны)	1	2	3
ҚФБ атауы	Жауапты тұлға	Білім беру ұйымының басшысы	Жауапты тұлға
Іс-әрекет атауы (үдеріс, рәсім, операциялар) және олардың баяндауы	Құжаттарды қабылдау, өтінішті тіркеу	Құжаттарды қарастыру	Бұйрықты тіркеу
Аяқтау нысандары (деректер, құжат, ұйымдастырушы-басқарушы шешім)	Қажетті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беру	Бұйрықты немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты шығару	Бұйрықты немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы жауапты беру
Орындау мерзімдері	30 минут	30 минут	30 минут

2 кесте. Қолдану нұсқаулары. Негізгі үдеріс

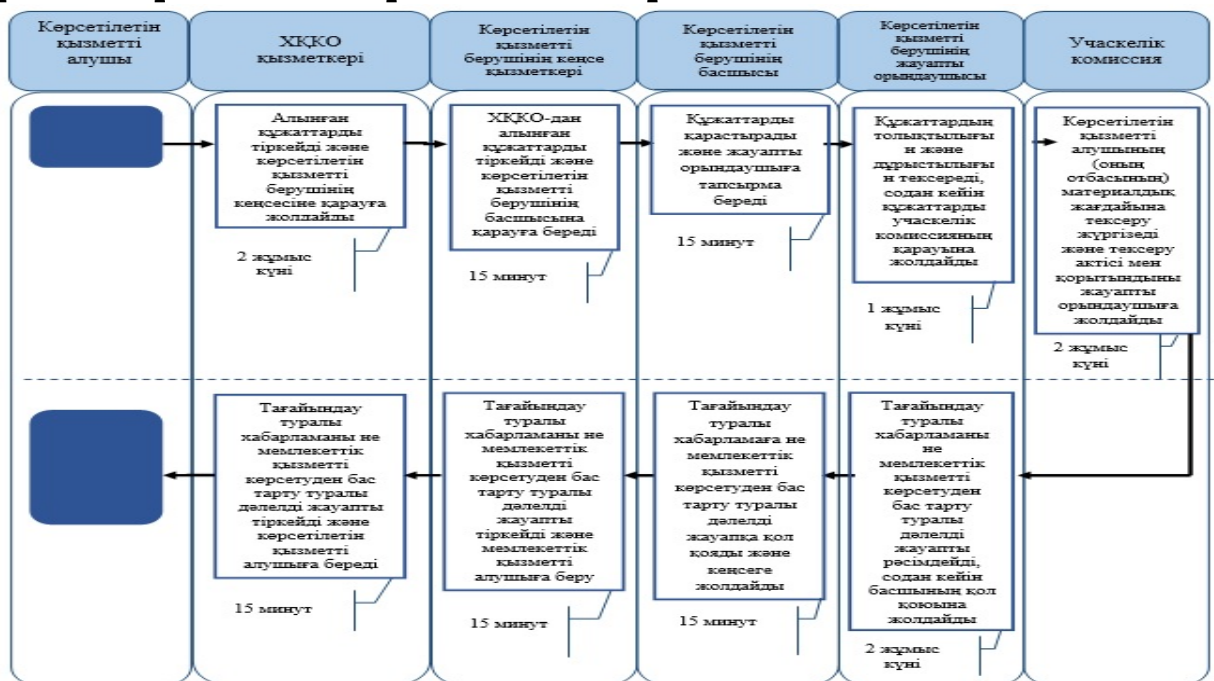
1 т о п	2 т о п	3 т о п
Білім беру ұйымның жауапты тұлғасы ҚФБ	Білім беру ұйымының басшысы ҚФБ	Білім беру ұйымның жауапты тұлғасы ҚФБ
N 1 іс-әрекет Құжаттарды қабылдау, өтінішті тіркеу, қажетті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беру	N 2 іс-әрекет Құжаттарды қарастыру	N 4 іс-әрекет Бұйрықтарды тіркеу
	N 3 іс-әрекет Бұйрықты немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты шығару	N 5 іс-әрекет Бұйрықты немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы жауапты беру

"Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта
білім берудің жалпы білім беретін
бағдарламалары бойынша оқыту үшін

ведомстволық бағыныстылығына қарамастан
білім беру ұйымдарына құжаттарды
қабылдау және оқуға қабылдау"
мемлекеттік қызмет регламентіне

3-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігі арасындағы өзара қатынасты көрсететін кесте



Қарағанды облысы әкімдігінің
2013 жылғы 19 ақпандағы
N 08/01 қаулысымен
бекітілген

"Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік қызмет регламенті

1. Негізгі ұғымдар

1. Берілген регламентте келесі негізгі ұғымдар қолданылған:

1) білім беру ұйымы – бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беру оқу бағдарламаларын іске асыратын орта білім беру ұйымы;

2) ҚФБ - құрылымдық-функционалдық бірлік: уәкілетті органдардың жауапты тұлғалары, мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімдері, мемлекеттік органдар, ақпараттық жүйелер және олардың ішкі жүйелері.

2. Жалпы ережелер

2. Осы "Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік қызмет регламенті (бұдан әрі - Регламент) денсаулық жағдайына байланысты ұзақ уақыт бойы білім беру ұйымына бара алмайтын балаларға жеке тегін оқытуды ұйымдастыру бойынша қызмет көрсету тәртібін айқындайды (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

3. Мемлекеттік қызмет білім беру ұйымдарында көрсетіледі, (байланыс жасау мәліметтері осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген).

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2007 жылдың 27 шілдесіндегі "Білім туралы" Заңымен, 2002 жылдың 11 шілдедегі "Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы" Заңымен, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 3 ақпандағы N 100 "Арнаулы білім беру ұйымдары қызметінің үлгі ережесін бекіту туралы" қаулысымен бекітілген Арнаулы білім беру ұйымдары қызметінің үлгі ережесімен, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылдың 31 тамызындағы "Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін білім және ғылым саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы" N 1119 қаулысымен, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2004 жылғы 26 қарашадағы N 974 "Стационарлық емдеу-алдын алу, оңалту және басқа денсаулық сақтау ұйымдарында емдеу курсынан өтіп жатқан мүгедек балалар үшін оқу сабақтарын ұйымдастыру, оқу-тәрбие ұйымдарының мүгедек балаларды үйде оқытуда ата-аналарға көмек көрсету тәртібі туралы ережелерді бекіту туралы" бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде N 3303 болып тіркелген) бекітілген Стационарлық емдеу-алдын алу, оңалту және басқа денсаулық сақтау ұйымдарында емдеу курсынан өтіп жатқан мүгедек балалар үшін оқу сабақтарын ұйымдастыру тәртібі туралы ережемен реттеледі.

6. Мемлекеттік қызметті аяқтау нысаны білім беру ұйымының бұйрығы немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

7. Мемлекеттік қызмет денсаулық жағдайына байланысты уақытша немесе тұрақты түрде білім беру ұйымдарына бару мүмкіндігі жоқ жеке тұлғаларға ұсынылады (бұдан әрі - мемлекеттік қызметті алушы).

8. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері: мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 13-тармағында айқындалған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап – 3 жұмыс күні.

9. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

10. Мемлекеттік қызмет демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен күн сайын сағат 8.00-ден 17.00-ке дейін жүзеге асырылады.

Алдын ала жазылу және жедел рәсімдеу қарастырылмаған.

11. Мемлекеттік қызметті алушының мемлекеттік қызметті алу туралы өтінішін қабылдаған сәттен бастап, мемлекеттік қызметтің қорытындысын беру сәтіне дейін мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:

1) мемлекеттік қызметті алушы білім беру ұйымына жүгінеді және өтінішін білім беру ұйымының басшысына құжаттар пакетін ұсынады;

2) білім беру ұйымының басшысы құжаттарды тіркейді, мемлекеттік қызметті алу күнін белгілей отырып, қабылданған құжаттардың тізімдемесін береді;

3) білім беру ұйымының басшысы қабылданған құжаттарды тексереді, мемлекеттік қызметтің нәтижесін рәсімдейді, себебі дәлелді бас тарту туралы немесе бұйрық шығарады және мемлекеттік қызмет алушыға береді.

12. Білім беру ұйымында мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды жүзеге асыратын тұлғалардың ең аз саны бір қызметкерді құрайды.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі іс-әрекеттер тәртібінің (өзара әрекеттесу) сипаттамасы

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы мынадай құжаттарды ұсынуы қажет:

1) медициналық көрсеткіштер бойынша мүгедек баланы үйде оқыту қажеттілігі туралы қорытынды: жергілікті Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің алғашқы медициналық-санитарлық көмек көрсету ұйымдарындағы Дәрігерлік-консультациялық комиссия береді;

2) мүгедек баланы үйде оқыту үшін білім беру бағдарламасы түрінің қорытындысы мен ұсынысты: тұрғылықты мекенжайы бойынша психологиялық-медициналық-педагогикалық консультация (ПМПК) береді;

3) білім беру ұйымы директорының атына ата-ананың еркін нысанда жазған өтініші;

4) мемлекеттік қызметті алушы ата-аналарының біреуінің жеке басын

куәландыратын құжаттарының көшірмесі;

5) мемлекеттік қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар
к ө ш і р м е с і ;

6) мекенжай анықтамасы;

7) ата-аналардың жұмыс орнынан анықтама.

14. Мемлекеттік қызмет туралы ақпаратты Қарағанды облысының білім басқармасының uo.bilimal.kz. ресми сайтында білуге болады.

15. Мемлекеттік қызметті алушылардың құжаттары білім беру ұйымының
б а с ш ы с ы н а та п с ы р ы л а д ы .

16. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттарды тапсыру кезінде мемлекеттік қызметті алушыға алатын күні белгіленген тізімдеме беріледі.

17. Қызмет көрсету нәтижесін беру мемлекеттік қызметті алушының заңды өкілінің жеке қатысуымен жүзеге асырылады.

18. Білім беру ұйымы осы стандарттың 13-тармағында қарастырылған құжаттар пакеті толық ұсынылмаған жағдайда мемлекеттік қызметті алушыға себептерін көрсете отырып, қызмет көрсетуден бас тартылғаны туралы
х а б а р л а й д ы .

19. Мемлекеттік қызметті көрсету барысында келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) әрекеттеседі:
Білім беру ұйымының басшысы.

20. Әр әкімшілік әрекеттің (рәсімнің) орындау мерзімін көрсете отырып әр ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдерінің) реттілігі мен өзара әрекетінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламентке 2-қосымшада келтірілген.

21. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігі және ҚФБ өзара байланысын көрсететін схема осы Регламентке 3-қосымшада көрсетілген.

5. Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

22. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін - білім беру ұйымының басшысы жауапты тұлға болып табылады (бұдан әрі – лауазымды тұлға).

Лауазымды тұлға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген мерзімдерде мемлекеттік қызметтің сапасына және іске асырылуына жауапты болады.

"Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйде тегін оқытуды

ұйымдастыру үшін құжаттарды қабылдау"
 мемлекеттік қызмет регламентіне
 1-қосымша

"Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсету бойынша білім беру ұйымдарының байланыс мәліметтері

Білім беру саласында мемлекеттік қызмет көрсету бойынша функцияларын жүзеге асыратын білім беру ұйымының атауы	Орналасқан жері, мекенжайы	Байланыс телефоны
1	2	3
Қарағанды облысы білім басқармасының "Дарынды балаларға арналған Қарағанды орта мамандандырылған музыка мектеп-интернаты" Коммуналдық мемлекеттік мекемесі	101200, Қарағанды қаласы, Крылов көшесі 87	8 (7212) 417085
Қарағанды облысы білім басқармасының "Дарын" дарынды балаларға арналған Қарағанды облыстық мамандандырылған мектеп-интернаты" Коммуналдық мемлекеттік мекемесі	101200, Қарағанды қаласы, Гапеев көшесі 29/2	8 (7212) 347727 8 (7212) 247726
Қарағанды облысы білім басқармасының "Мұрагер" дарынды балаларға арналған облыстық мамандандырылған мектеп-интернаты" Коммуналдық мемлекеттік мекемесі	101200, Қарағанды қаласы, Гоголя көшесі 46 А	8 (7212) 500368 8 (7212) 500365
Қарағанды облысы білім басқармасының "Н. Нұрмақов атындағы дарынды балаларға арналған облыстық мамандандырылған мектеп-интернаты" Коммуналдық мемлекеттік мекемесі	101200, Қарағанды қаласы, Алиханов көшесі 36/2	8 (7212) 567232 8 (7212) 568943
Қарағанды облысы білім басқармасының "Жамбыл атындағы N 7 дарынды балаларға арналған облыстық мамандандырылған мектеп-интернаты" Коммуналдық мемлекеттік мекемесі	101200, Қарағанды қаласы, 12 шағын ауданы 3 үй	8 (7212) 451649 8 (7212) 450246
Қарағанды облысы білім басқармасының "Қарағанды қаласының дарынды балаларға арналған N 1 облыстық Қазақ-түрік лицей-интернаты" Коммуналдық мемлекеттік мекемесі	101200, Қарағанды қаласы, Ақтөбе көшесі 1 А	8 (7212) 224998 8 (7212) 220703
Қарағанды облысы білім басқармасының "Жезқазған қаласының дарынды балаларға арналған облыстық Қазақ-түрік ерлер лицей-интернаты" КММ Коммуналдық мемлекеттік мекемесі	101200, Жезқазған қаласы, Абай көшесі 77	8 (7102) 760955 8 (7102) 764797

"Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйде тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік қызмет регламентіне
 2-қосымша

Әр әкімшіліктің әрекеттің (рәсімнің) орындалу мерзімі көрсетілген әр ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдерінің) реттілігі мен өзара әрекеттің мәтіндік кестелік сипаттамасы

1 кесте. ҚФБ іс-әрекетінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің іс-әрекеті (барысы, жұмыс ағымы)			
Іс-әрекеттің N (барысы, жұмыс ағымы)	1	2	3
ҚФБ атауы	Білім беру ұйымының басшысы	Білім беру ұйымының басшысы	Білім беру ұйымының басшысы
Іс-әрекеттің атауы (үдерісі, рәсім, операциялар) және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау, өтініштерді тіркеу	Құжаттарды қарастыру	Бұйрықты тіркеу
Аяқтау нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-басшылық шешім)	Алу күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті алушыға құжаттардың тізімдемесін беру	Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты немесе бұйрықты шығару	Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты немесе бұйрықты беру
Орындау мерзімі	15 минут	1 жұмыс күні	1 жұмыс күні

2 кесте. Қолдану нұсқалары. Негізгі үдеріс

1 топ ҚФБ Білім беру ұйымының басшысы	2 топ ҚФБ Білім беру ұйымының басшысы	3 топ ҚФБ Білім беру ұйымының басшысы
N 1 іс-әрекет Құжаттарды қабылдау, өтінішті тіркеу, мемлекеттік қызметті алушыға алу күні көрсетілген тізімдемені беру	N 2 іс-әрекет Құжаттарды қарастыру	N 3 іс-әрекет Бұйрық тіркеу
	N 3 іс-әрекет Мемлекеттік қызметті көрсету туралы бұйрық шығару	N 4 іс-әрекет Мемлекеттік қызметті көрсету туралы бұйрықты беру

3 кесте. Қолдану нұсқалары. Альтернативтік үдеріс

1 топ ҚФБ Білім беру ұйымының басшысы	2 топ ҚФБ Білім беру ұйымының басшысы	3 топ ҚФБ Білім беру ұйымының басшысы
N 1 іс-әрекет Құжаттарды қабылдау, өтінішті тіркеу, мемлекеттік қызметті алушыға алу күні көрсетілген тізімдемені беру	N 2 іс-әрекет Құжаттарды қарастыру	
	N 3 іс-әрекет Мемлекеттік қызметті беруден бас тарту туралы дәлелді жауапты шығару	N 4 іс-әрекет Мемлекеттік қызметті беруден бас тарту туралы дәлелді жауапты беру

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

Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігі мен ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсететін схема



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті берушінің (немесе) ХҚКО рәсімінің (іс-қимылының) атауы;



→ - келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

Қарағанды облысы әкімдігінің
2013 жылғы 19 ақпандағы
N 08 / 01 қаулысымен
бекітілген

"Арнайы жалпы білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқыту үшін мүмкіндіктері шектеулі балалардың құжаттарын қабылдау және арнайы білім беру ұйымдарына қабылдау" мемлекеттік қызмет регламенті

1. Негізгі түсініктер

1. Берілген регламентте келесі негізгі түсініктер қолданылады:

- 1) білім беру ұйымы – жалпы орта білім беретін арнайы білім беру ұйымы;
- 2) құрылымдық-функционалдық бірліктер – ҚФБ: уәкілетті органдардың жауапты тұлғалары, мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімшелері, мемлекеттік органдар, ақпараттық жүйелер немесе олардың қосалқы жүйелері.

2. Жалпы ережелері

2. "Арнайы жалпы білім берудің оқу бағдарламаларымен оқыту үшін құжаттарды қабылдау және мүмкіндігі шектеулі балаларға білім беретін арнайы мекемелерге тіркеу" мемлекеттік қызмет регламенті құжаттарды қабылдау тәртібін анықтау және мүмкіндігі шектеулі балаларды арнайы жалпы білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқыту үшін қабылдау мақсатында әзірленген.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген арнайы білім беру мекемелерімен жүзеге асырылады.

4. Қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі "Білім туралы" Заңының 16-бабымен реттеледі.

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны білім беру ұйымының бұйрығы немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

7. Мемлекеттік қызмет 7-18 жас аралығындағы мүмкіндігі шектеулі балаларға – көрсетіледі (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет алушы).

8. Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беру бойынша мемлекеттік қызмет көрсету жергілікті бюджет қаражаты есебінен жүргізіледі.

9. Мемлекеттік қызмет демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын 13.00-ден-14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 8.00-ден бастап 18.00-ге дейін көрсетіледі.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету білім беру ұйымының ғимаратында жүзеге

а с ы р ы л а д ы .

Қажетті құжаттарды дайындап, күту жағдайларын қолайлы жағдай жасау үшін бөлме арнайы креслолармен және орындықтармен жабдықталған.

11. Мемлекеттік қызметті алушының мемлекеттік қызметті алу туралы өтінішін қабылдаған сәттен бастап, мемлекеттік қызметтің қорытындысын беру сәтіне дейін мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:

1) мемлекеттік қызмет алушы білім беру ұйымына жүгінеді және өтініштерді, керекті құжаттарды білім беру ұйымының кеңсесіне жауапты тұлғаға т а п с ы р ы л а д ы ;

2) жауапты тұлға қажет құжаттарды қабылданғаны туралы қолхат береді;

3) жауапты тұлға осы құжаттарды білім беру ұйымының басшысына қ а р а с т ы р у ғ а б е р е д і ;

4) білім беру ұйымының басшысы білім беру ұйымына қабылдау туралы білім беру ұйымының бұйрығын немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындайды және жауапты тұлғаға береді;

5) мемлекеттік қызмет алушыға жауапты тұлға бұйрық немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты береді.

12. Білім беру ұйымында мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды жүзеге асыратын, тұлғалардың ең аз саны бір қызметшіні құрайды.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы мынандай құ ж а т т а р д ы ұ с ы н у қ а ж е т :

1) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультация (ПМПК) ж о л д а м а с ы ;

2) қабылдау туралы өтініш (еркін үлгіде);

3) туу туралы куәліктің көшірмесі;

4) білім алушының қорытынды аттестаттаудан өткенін куәләндыратын және тиісті білім беру деңгейі бойынша мемлекеттік жалпыға міндетті стандартты меңгергенін растайтын білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжат (куәлік, аттестат) ;

5) 3x4 көлеміндегі 2 фотосурет;

6) медициналық анықтама;

7) е к п е п а с п о р т ы ;

8) жылдың ортасында бір мектептен басқа мектепке ауысқан жағдайда мектептің мөрімен расталған және қол қойылған бағалар ведомосы мен мектептің психологиялық-медициналық-педагогикалық консилиумының шешімі (м а м а н д а р д ы ң ж а л п ы п і к і р і) .

14. Толтырылған өтініштер, сондай-ақ мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар білім беру ұйымының жауапты тұлғасына (директор, мектеп директорының орынбасары) ұсынылады.

15. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін алу тәсілі – мемлекеттік қызметті алушының жеке қатысуы болып табылады.

16. Мемлекеттік қызметті алушының осы регламенттің 13-тармағында көрсетілген құжаттарды толық тапсырмауы мемлекеттік қызмет көрсетуден бастартуға негіз болады.

17. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер (ҚФБ) әрекеттеседі:

- 1) білім беру ұйымының басшысы;
- 2) білім беру ұйымының жауапты тұлғасы.

18. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігінің арасындағы өзара байланысты бейнелейтін сызба осы регламентке 2-қосымшада көрсетілген.

5. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

19. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін арнайы білім беру ұйымының басшысы жауапты болып табылады (әрі қарай – лауазымды тұлға).

20. Лауазымды тұлға мемлекеттік қызмет көрсетулердің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген мерзімде жүзеге асырылуы мен сапасы үшін жауапты болады.

"Арнайы жалпы білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқыту үшін мүмкіндіктері шектеулі балалардың құжаттарын қабылдау және арнайы білім беру ұйымдарына қабылдау" мемлекеттік қызмет регламентіне
1-қосымша

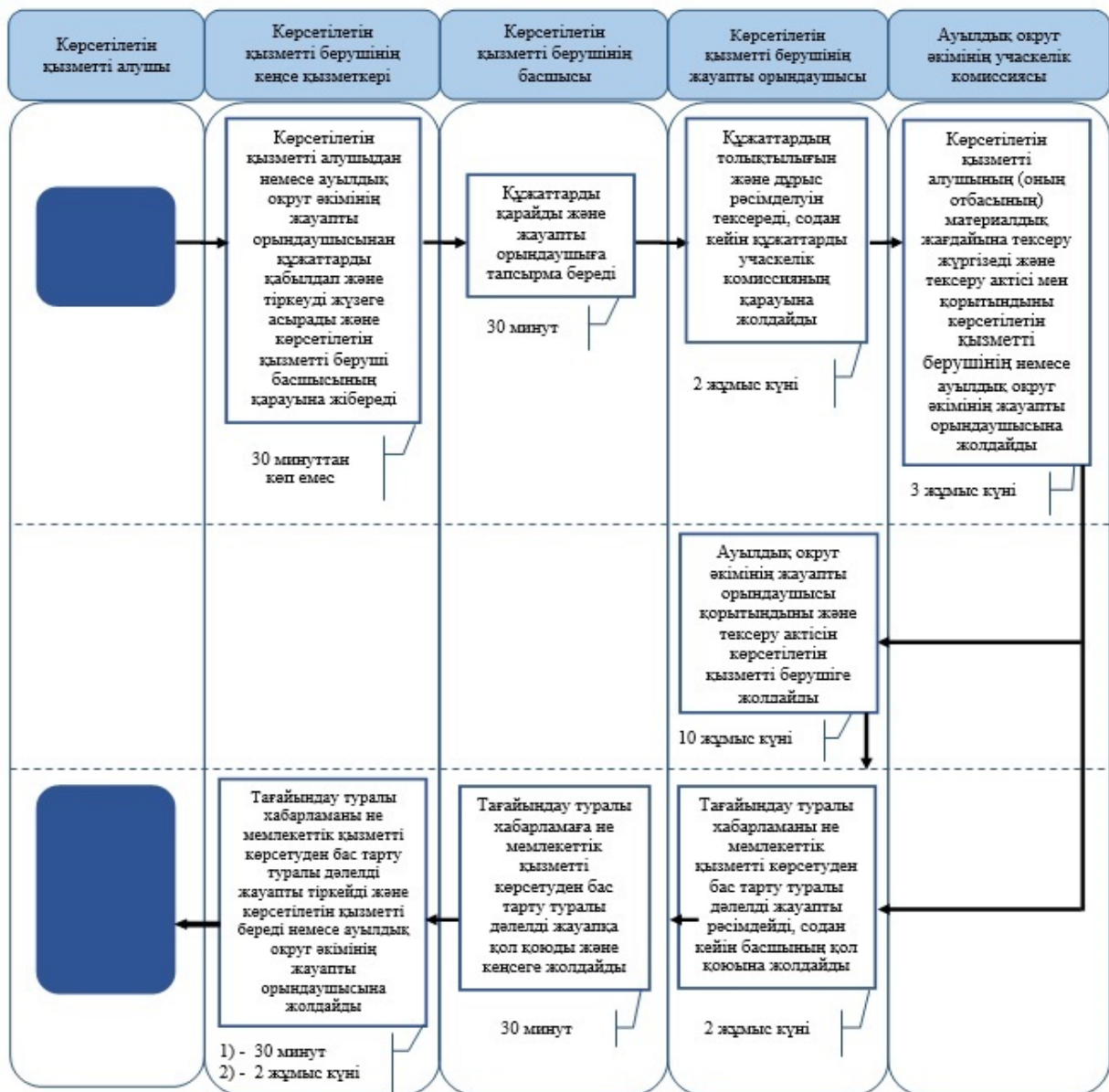
"Арнайы жалпы білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқыту үшін мүмкіндіктері шектеулі балалардың құжаттарын қабылдау және арнайы білім беру ұйымдарына қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсету бойынша білім беру ұйымдарының байланыс мәліметтері

Білім беру саласында мемлекеттік қызмет көрсетуді ұсыну бойынша қызметтерді жүзеге асыратын білім беру ұйымының атауы	Орналасқан жері, мекен-жайы	Байланыс телефон

"Қарағанды облыстық көру қабілеті зақымдалған балаларға арналған N 1 арнайы мектеп-интернаты" мемлекеттік мекемесі	Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Кривогуз көшесі, 96 А	87212438305 87212438307
Қарағанды облысы білім басқармасының "Дамуы шектелген балаларға арналған облыстық N 2 арнайы мектеп-интернаты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Қарағанды облысы, Теміртау қаласы, 32 квартал	+7 (7213) 92-20-01, 92-46-85
Қарағанды облысы білім басқармасының "Даму мүмкіншіліктері шектеулі балаларға арналған N 3 облыстық арнайы мектеп интернаты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Магнитогорская көшесі, 5	+7 (7212) 32-43-17, 24-37-00
"Қарағанды облыстық даму мүмкіндігі шектеулі балаларға арналған N 5 арнайы мектеп-интернаты" мемлекеттік мекемесі	Қарағанды облысы, Саран қаласы, Жамбыл көшесі, 112	+7 (72137) 50-238, 42-914
"Тілге ауыр зақым алған балаларға арналған мектеп-интернаты" мемлекеттік мекемесі	Қарағанды облысы, Теміртау қаласы, Ушинский көшесі, 9	+7 (7213) 98-38-83, 98-61-19
"Есту қабілеті зақымдалған балаларға арналған жалпы білім беретін арнайы мектеп-интернаты" мемлекеттік мекемесі	Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Пирогов көшесі, 1 А	+7 (7212) 53-07-39, 53-07-40
"Қарағанды облысы білім басқармасының "Психикалық дамуы артта қалған балаларға арналған мектеп интернаты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Магнитогорская көшесі, 1	+7 (7212) 24-34-11, 24-37-90
"Қарағанды облыстық тірек-қимыл аппараты зақымдалған балаларға арналған мектеп интернаты" мемлекеттік мекемесі	Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Сатыбалдин көшесі, 21	+7 (7212) 358200

" Арнайы жалпы білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқыту үшін мүмкіндіктері шектеулі балалардың құжаттарын қабылдау және арнайы білім беру ұйымдарына қабылдау" мемлекеттік қызмет регламентіне
2-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетудің блок-сызбасы



Қарағанды

облысы

әкімдігінің

2013

жылғы

19

ақпандағы

N

08/01

қаулысымен

бекітілген

"Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқытуға рұқсат беру" мемлекеттік қызмет регламенті

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы регламентте келесі негізгі түсініктер:

1) білім беру ұйымы – меншік нысанына және ведомстволық бағыныстылығына қарамастан, негізгі орта, жалпы орта білім берудің оқу бағдарламаларын іске асыратын орта білім беру ұйымы;

2) ҚФБ – құрылымдық-функционалдық бірліктері: уәкілетті органдардың жауапты тұлғалары, мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімшелері, мемлекеттік органдар, ақпараттық жүйелер және олардың қосалқы жүйелері.

1. Жалпы ережелер

2. Осы "Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқытуға рұқсат беру" мемлекеттік қызмет регламенті (бұдан әрі - Регламент) негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) экстернат нысанында оқытуға рұқсат беру тәртібін а й қ ы н д а й д ы .

3. Мемлекеттік қызмет меншік нысанына және ведомстволық бағыныстылығына қарамастан (толық атауы, заңды мекенжайы құрылтайшылық құжаттарында көрсетілген) негізгі орта және жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын орта білім беру ұйымдары (бұдан әрі – білім беру ұйымдары) және "Қарағанды облысының білім басқармасы" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – уәкілетті орган) көрсетіледі (байланыс мәліметтері осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген).

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі "Білім туралы" Заңын 27-бабына, 6-бабының 3-тармағының 25-7) тармақшасына, 4-тармағының 21-3) тармақшасына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы N 1119 "Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін білім және ғылым саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы" қаулысы, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы N 125 "Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды мемлекеттік аттестаттау жүргізудің үлгі ережесін бекіту туралы" бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтың актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде N 5191 болып тіркелген) Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білімнің білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарындағы білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылаудың, оларды аралық және қорытынды аттестаттау жүргізудің үлгі ережесіне сәйкес жүзеге асырылады.

6. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны экстернат нысанында оқуға рұқсат беру туралы анықтама немесе қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі мемлекеттік қызметті алушы осы регламенттің 14-тармағында айқындалған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап он бес жұмыс күнін құрайды.

9. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

10. Білім беру ұйымында мемлекеттік қызмет демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ге дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ге дейін көрсетіледі.

Алдын ала жазылу және жеделдетіп қызмет көрсету қарастырылмаған.

11. Мемлекеттік қызмет аудандық (қалалық) білім бөлімінің (басқармасының) анықтауымен мемлекеттік қызметті алушы экстернат нысанында білім алуға өтініш білдірген білім беру ұйымының ғимаратында жүзеге асырылады.

12. Мемлекеттік қызметті алушыдан мемлекеттік қызмет көрсету үшін өтініш алған сәттен бастап және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сәтіне дейін мемлекеттік қызмет көрсету кезеңдері:

1) мемлекеттік қызметті алушы ағымдағы оқу жылының 1 желтоқсаннан кешіктірмей білім беру ұйымының басшысының атына еркін нысанда өтініш береді ;

2) мемлекеттік қызметті алушының өтініші тіркеу журналында білім беру ұйымының кеңсесімен тіркеледі және білім беру ұйымының басшысына тапсырылады ;

3) білім беру ұйымының басшысы педагогикалық кеңесте қарастыруға экстернат нысанында қорытынды аттестациялауға экстернды жіберу туралы мәселені енгізеді ;

4) білім беру ұйымының басшысы бұйрық немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты шығарады және мемлекеттік қызметті алушыға ұсынады.

13. Білім беру ұйымында мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды жүзеге асыратын ең аз тұлға саны бір қызметкерді құрайды.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету үрдісіндегі іс-әрекет (өзара әрекет) тәртібінің сипаттамасы

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтінішке қоса:

1) білім алушылардың денсаулығы туралы медициналық-әлеуметтік сараптаманың анықтама-қорытындысын;

2) білім алушылардың ата-аналары немесе оларды алмастыратын тұлғалардың шетелде уақытша тұратындығы туралы анықтаманы, оқушылар алмасу желісі бойынша шетелде білім алғандығын растайтын құжатты;

3) білім алушылардың соңғы оқыған сыныбында берілген үлгерім табелінің көшірмесін (нотариалды расталған) ұсынады.

15. Мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсыру кезінде мемлекеттік қызметті алушыға алған күні туралы белгісімен тізімдеме беріледі.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілі – мемлекеттік қызметті алушының жеке келуі арқылы.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартылады:

1) мемлекеттік қызметті алушы осы регламенттің 14-тармағында көрсетілген құжаттар пакетін толық ұсынбаған жағдайда;

2) денсаулық жағдайына байланысты жалпы білім беру ұйымдарында оқуға мүмкіндігі жоқ тұлғаларға;

3) шетелде уақытша тұратын немесе тұрақты тұруға кеткен, немесе оқушылардың халықаралық алмасу желісінде шетелде білім алушыларға;

4) негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымдарында уақытында оқуын аяқтамаған тұлғаларға.

18. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер (ҚФБ) әрекеттеседі:

1) білім беру ұйымының басшысы;

2) білім беру ұйымының жауапты тұлғасы;

3) білім беру ұйымының педагогикалық кеңесі.

19. Әрбір әкімшілік әрекеттің (рәсімнің) орындау мерзімдері көрсетілген әрбір ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдерінің) реттілігі мен өзара әрекеттесуінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

20. ҚФБ және мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігі арасындағы өзара байланыс схемасы осы Регламенттің 3-қосымшасында көрсетілген.

5. Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

21. Білім беру ұйымының басшысы (бұдан әрі – лауазымды тұлға) мемлекеттік қызмет көрсетуге жауапты тұлға болып табылады.

22. Лауазымды тұлға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген мерзімде мемлекеттік қызмет көрсетуді жүзеге асыруға және сапасына жауапты болады.

"Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында экстернат

нысанында оқытуға рұқсат беру"
 мемлекеттік қызмет регламентіне
 1-қосымша

"Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқытуға рұқсат беру" мемлекеттік қызмет көрсету бойынша білім беру ұйымдарының және уәкілетті органның байланыс мәліметтері

Атауы	Орналасқан жері, мекен-жайы	Байланыс телефоны
1	2	3
"Қарағанды облысының білім басқармасы" мемлекеттік мекемесі	101200, Қарағанды қаласы, Алиханов көшесі 19	8 (7212) 411319
Қарағанды облысы білім басқармасының "Дарынды балаларға арналған Қарағанды орта мамандандырылған музыка мектеп-интернаты" Коммуналдық мемлекеттік мекемесі	101200, Қарағанды қаласы, Крылов көшесі 87	8 (7212) 417085
Қарағанды облысы білім басқармасының "Дарын" дарынды балаларға арналған Қарағанды облыстық мамандандырылған мектеп-интернаты" Коммуналдық мемлекеттік мекемесі	101200, Қарағанды қаласы, Гапеев көшесі 29/2	8 (7212) 347727 8 (7212) 247726
Қарағанды облысы білім басқармасының "Мұрагер" дарынды балаларға арналған облыстық мамандандырылған мектеп-интернаты" Коммуналдық мемлекеттік мекемесі	101200, Қарағанды қаласы, Гоголь көшесі 46А	8 (7212) 500368 8 (7212) 500365
Қарағанды облысы білім басқармасының "Н. Нұрмақов атындағы дарынды балаларға арналған облыстық мамандандырылған мектеп-интернаты" Коммуналдық мемлекеттік мекемесі	101200, Қарағанды қаласы, Алиханов көшесі 36/2	8 (7212) 567232 8 (7212) 568943
Қарағанды облысы білім басқармасының "Жамбыл атындағы N 7 дарынды балаларға арналған облыстық мамандандырылған мектеп-интернаты" Коммуналдық мемлекеттік мекемесі	101200, Қарағанды қаласы, 12 шағын ауданы 3 үй	8 (7212) 451649 8 (7212) 450246
Қарағанды облысы білім басқармасының "Қарағанды қаласының дарынды балаларға арналған N 1 облыстық Қазақ-түрік лицей-интернаты" Коммуналдық мемлекеттік мекемесі	101200, Қарағанды қаласы, Ақтөбе көшесі 1 А	8 (7212) 224998 8 (7212) 220703
Қарағанды облысы білім басқармасының "Жезқазған қаласының дарынды балаларға арналған облыстық Қазақ-түрік ерлер лицей-интернаты" КММ Коммуналдық мемлекеттік мекемесі	101200, Жезқазған қаласы, Абай көшесі 77	8 (7102) 760955 8 (7102) 764797

"Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқытуға рұқсат беру" мемлекеттік қызмет регламентіне
 2-қосымша

Әрбір әкімшілік іс-әрекетінің (рәсімнің) орындалу мерзімін көрсете отырып әр ҚФБ-тің әкімшілік іс-әрекеттерінің (рәсімдерінің) реттілігі және өзара байланысының мәтінді кестелік сипаттамасы

1 кесте. ҚФБ іс-әрекетінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің іс-қимылдары (барысы, жұмыс ағыны)			
Іс-қимылдың (барысы, жұмыс ағыны) N	1	2	3
ҚФБ атауы	Білім беру ұйымының жауапты тұлғасы	Білім беру ұйымының басшысы	Білім беру ұйымының жауапты тұлғасы
Іс-қимылдың (үдерістің, операция, рәсімінің) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау, өтінішті тіркеу	Педагогикалық кеңесте қарастыруға экстернат нысанында қорытынды аттестациялауға экстернды жіберу туралы мәселені енгізу	Бұйрықты тіркеу
Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-әкімшілік шешім)	Қажетті құжаттарды қабылдау туралы тізімдеме беру	Бұйрық немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты шығару	Бұйрық немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру
Орындалу мерзімдері	30 минут	3 жұмыс күні	1 жұмыс күні

2 кесте. Пайдалану нұсқалары. Негізгі үдеріс

1 топ Қ Ф Б Білім беру ұйымының жауапты тұлғасы	2 топ Қ Ф Б Білім беру ұйымының басшысы	3 топ Қ Ф Б Білім беру ұйымының жауапты тұлғасы
N 1 әрекет Мемлекеттік қызмет алушыға қажетті құжаттарын қабылдау туралы тізімдеме беру, өтінішті тіркеу, құжаттарды қабылдау	N 2 әрекет Педагогикалық кеңесте қарастыруға экстернат нысанында қорытынды аттестациялауға экстернды жіберу туралы мәселені енгізу	N 4 әрекет Бұйрықты тіркеу
	N 3 әрекет Бұйрық немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап шығару	N 5 әрекет Бұйрық немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру

3-кесте. Пайдалану нұсқалары. Баламалы үдеріс

1 топ Қ Ф Б Мекеменің басшысы	2 топ Қ Ф Б Мекеменің басшысы	3 топ Қ Ф Б Мекеменің басшысы
N 1 әрекет Мемлекеттік қызмет алушыға қажетті	N 2 әрекет Педагогикалық кеңесте қарастыруға	

құжаттарын қабылдау туралы тізімдеме беру, өтінішті тіркеу, құжаттарды қабылдау	экстернат нысанында қорытынды аттестациялауға экстернды жіберу туралы мәселені енгізу	N 4 әрекет Бұйрықты тіркеу
	N 3 әрекет Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап шығару	N 5 әрекет Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру

"Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқытуға рұқсат беру" мемлекеттік қызмет регламентіне
3-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің логикалық реттілігі мен ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсететін сызба



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті берушінің (немесе) ХҚКО рәсімінің (іс-қимылының) атауы;



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.