

"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 регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Қарағанды облысы Сәтбаев қаласы әкімдігінің 2013 жылғы 6 ақпандағы N 02/36 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 20 наурызда N 2258 болып тіркелді. Күші жойылды Қарағанды облысы Сәтбаев қаласы әкімдігінің 2013 жылғы 27 мамырдағы № 12/17 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды Қарағанды облысы Сәтбаев қалалық мәслихатының 27.05.2013 N 12/17 қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы", 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңдарына сәйкес Сәтбаев қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін "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".

2. Осы қаулының орындалуын бақылау қала әкімінің орынбасары М.С. М а д и е в а ғ а жү к т е л с і н .

3. Осы қаулы алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Сәтбаев қ. әкімі *Б.Д. Ахметов*
Сәтбаев қаласы әкімдігінің
2013 жылғы 6 ақпандағы
N 02/36 қаулысымен
бекітілді

"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 ұғымдар

1. Осы регламентте келесідей негізгі ұғымдар пайдаланылады:

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

2) ҚФБ – құрылымдық-функционалдық бірліктер: өкілетті органдардағы жауапты тұлғалар, мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімшелері, мемлекеттік органдар, ақпараттық жүйелер мен олардың бағынысты жүйелері;

3) мемлекеттік қызметті алушы – Қазақстан Республикасының 7-18 жастағы азаматы;

4) уәкілетті орган – "Сәтбаев қаласының білім беру, дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесі.

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 көрсету 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 ұйымдарына құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау рәсімін анықтайды.

3. Мемлекеттік қызмет Сәтбаев қаласының орта білім беру ұйымдарымен көрсетіледі (байланыс деректері осы Регламентке 1-қосымшада көрсетілген) көрсетіледі.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының Конституциясымен, "Білім туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңымен, "Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің 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 қаулысымен, Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін білім және ғылым саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы" 2012 жылғы 31 тамыздағы N 1119 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 қызметті көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

7. Мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімі мемлекеттік қызметті алушылар қажетті құжаттарды тапсырған уақыттан бастап 1 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 табылады.

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

9. 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.

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

11. Мемлекеттік қызметті алушыдан мемлекеттік қызметті алуға өтініш қабылдағаннан бастап мемлекеттік қызметтің нәтижесін берген уақытқа дейінгі мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:

1) мемлекеттік қызметті алушы білім беру ұйымына жүгінеді және өтініш береді, білім беру ұйымының кеңсесіне жауапты тұлғаға құжаттар пакетін ұсынады;

2) жауапты тұлға қажетті құжаттарды қабылдау туралы қолхат береді;

3) жауапты тұлға құжаттарды білім беру ұйымы басшысының карауына ұсынады;

4) білім беру ұйымының басшысы мемлекеттік қызметті алушыны білім беру ұйымының Жарғысымен және білім беру үрдісін реттейтін басқа да құжаттармен таныстырады;

5) білім беру ұйымының басшысы білім беру ұйымына қабылдау туралы жалпы бұйрықты немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап әзірлейді және жауапты тұлғаға береді.

б) жауапты тұлға мемлекеттік қызметті алушыға бұйрық немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты береді.

12. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін білім беру ұйымында құжат қабылдауды іске асыратын тұлғалардың ең аз саны бір қызметкер.

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

13. 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) 3x4 көлеміндегі 2 дана фотосурет.

14. Мемлекеттік қызмет туралы ақпаратты Қарағанды облысы, Сәтбаев қаласы, Сәтбаев даңғылы, 111, 2 қабат мекенжайы бойынша орналасқан "Сәтбаев қаласының білім беру, дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесінде және www.obrazovanie.satpaev-akimat.kz "Мемлекеттік қызмет көрсету стандарттары" бөлімінде алуға болады.

15. Мемлекеттік қызметті алушының құжаттары білім беру ұйымының кеңсесіне жауапты тұлғаға тапсырылады.

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) қоса ұсынылған құжаттардың саны мен атауы;
- 3) құжаттарды қабылдаушы жауапты тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты.

17. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілі білім беру ұйымдарына мемлекеттік қызметті алушының жеке қатысуы арқылы іске асады.

18. Мемлекеттік қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға мыналар негіз болуы мүмкін:

- 1) осы Регламенттің 13-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.

19. Мемлекеттік қызметті көрсету үрдісіне келесідей құрылымдық-функционалдық бірліктер қатыстырылған (бұдан әрі – ҚФБ):

1) білім беру ұйымының басшысы;

2) білім беру ұйымының жауапты тұлғасы.

20. Әрбір әкімшілік іс-әрекеттің (рәсімнің) орындау мерзімін көрсетумен әр ҚФБ әкімшілік іс-әрекеттерінің (рәсімдерінің) дәйектілігі мен өзара іс-қимылдарының мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 2-қосымшада келтірілген.

21. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттер мен ҚФБ қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін схема осы Регламентке 3-қосымшада көрсетілген.

5. Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымдық тұлғалардың жауапкершілігі

22. Мемлекеттік қызметтің көрсетілуіне жауапты тұлға білім беру ұйымының басшысы болып табылады (бұдан әрі – лауазымды тұлға).

23. Лауазымды тұлға мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген мерзімде көрсетуді іске асыру мен 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

Сәтбаев қаласының білім беру ұйымдарының байланыс деректері

N	Білім саласындағы мемлекеттік қызмет көрсету бойынша қызметті жүзеге асыратын білім беру ұйымының атауы	Орналасқан орыны, мекенжайы, байланыс телефоны	Жұмыс кестесі
1.	Сәтбаев қаласының әкімдігі "С. Сейфуллин ат. Гимназия" коммуналдық мемлекеттік мекеме	Сәтбаев к., Комаров көшесі 11а, телефон 3-34-68, 3-32-00	Демалыс және мереке күнд қоспағанда, сағат 13.00-ден 14. дейінгі түскі үзіліспен күн сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін

2.	Сәтбаев қаласының әкімдігі "Сәтбаев қаласының N 1 мектеп-гимназиясы" коммуналдық мемлекеттік мекеме	Сәтбаев қ., Наурыз көшесі 144, телефон 7-25-48, Ф. 7-15-62	Демалыс және мереке күнд қоспағанда, сағат 13.00-ден 14. дейінгі түскі үзіліспен күн сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін
3.	Сәтбаев қаласының әкімдігі "N 2 орта мектебі" коммуналдық мемлекеттік мекеме	Жезказган кенті, Ауезов көшесі 37А, телефон 2-23-20	Демалыс және мереке күнд қоспағанда, сағат 13.00-ден 14. дейінгі түскі үзіліспен күн сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін
4.	Сәтбаев қаласының әкімдігі "Сәтбаев қаласының N 3 орта мектебі" коммуналдық мемлекеттік мекеме	Сәтбаев қ., Женис көшесі 17, телефон 7-15-81, Ф.7-24-88	Демалыс және мереке күнд қоспағанда, сағат 13.00-ден 14. дейінгі түскі үзіліспен күн сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін
5.	Сәтбаев қаласының әкімдігі "Абай атындағы N 4 лицей - мектебі" коммуналдық мемлекеттік мекеме	Сәтбаев қ., Сәтбаев даңғылы 144 А, телефон 3-33-96, 4-18-07	Демалыс және мереке күнд қоспағанда, сағат 13.00-ден 14. дейінгі түскі үзіліспен күн сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін
6.	Сәтбаев қаласының әкімдігі "N 5 орта мектебі" коммуналдық мемлекеттік мекеме	Сәтбаев қ., Бабыр би к. 5, телефон 4-07-18	Демалыс және мереке күнд қоспағанда, сағат 13.00-ден 14. дейінгі түскі үзіліспен күн сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін
7.	Сәтбаев қаласының әкімдігі "N 7 орта мектебі" коммуналдық мемлекеттік мекеме	Сәтбаев қ., Тәуелсіздік даңғылы 20, телефон 3-47-46	Демалыс және мереке күнд қоспағанда, сағат 13.00-ден 14. дейінгі түскі үзіліспен күн сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін
8.	Сәтбаев қаласының әкімдігі "Сәтбаев қаласының N 10 орта мектебі" коммуналдық мемлекеттік мекеме	Жезказган кенті, Киров көшесі 13, телефон 2-64-39	Демалыс және мереке күнд қоспағанда, сағат 13.00-ден 14. дейінгі түскі үзіліспен күн сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін
9.	Сәтбаев қаласының әкімдігі "N 12 орта мектебі" коммуналдық мемлекеттік мекеме	Жезказган кенті, Киров көшесі 12, телефон 2-63-30	Демалыс және мереке күнд қоспағанда, сағат 13.00-ден 14. дейінгі түскі үзіліспен күн сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін
10.	Сәтбаев қаласының әкімдігі "N 14 орта мектебі" коммуналдық мемлекеттік мекеме	Сәтбаев қ., Наурыз көшесі 5, телефон 7-32-07, Ф.7-12-68	Демалыс және мереке күнд қоспағанда, сағат 13.00-ден 14. дейінгі түскі үзіліспен күн сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін
11.	Сәтбаев қаласының әкімдігі "Сәтбаев қаласы N 15 жалпы білім беретін орта мектебі" коммуналдық мемлекеттік мекеме	Сәтбаев қ., Ерден көшесі 217, телефон 3-19-75	Демалыс және мереке күнд қоспағанда, сағат 13.00-ден 14. дейінгі түскі үзіліспен күн сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін
12.	Сәтбаев қаласының әкімдігі "Сәтбаев қаласы N 16 жалпы білім беретін орта мектебі" коммуналдық мемлекеттік мекеме	Сәтбаев қ., Сәтбаев даңғылы 154, телефон 4-00-11	Демалыс және мереке күнд қоспағанда, сағат 13.00-ден 14. дейінгі түскі үзіліспен күн сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін
13.	Сәтбаев қаласының әкімдігі "N 17 негізгі мектебі" коммуналдық мемлекеттік мекеме	Сәтбаев селосы, Клубная 1, телефон 8 7102 76-97-34, 8 7105 95-20-20	Демалыс және мереке күнд қоспағанда, сағат 13.00-ден 14. дейінгі түскі үзіліспен күн сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін
			Демалыс және мереке күнд қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.

14.	Сәтбаев қаласының әкімдігі "Сәтбаев қаласы N 19 орта мектебі" коммуналдық мемлекеттік мекеме	Сәтбаев қ., Комаров көшесі 11, телефон 3-75-28	дейінгі түскі үзіліспен күн сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін
15.	Сәтбаев қаласының әкімдігі "Сәтбаев қаласы N 25 орта мектебі" коммуналдық мемлекеттік мекеме	Сәтбаев қ., Комаров көшесі 12а, телефон 3-70-46	Демалыс және мереке күнд қоспағанда, сағат 13.00-ден 14. дейінгі түскі үзіліспен күн сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін
16.	Сәтбаев қаласының әкімдігі "N 27 орта мектебі" коммуналдық мемлекеттік мекеме	Сәтбаев қ., Наурыз көшесі 14а, телефон 7-65-61	Демалыс және мереке күнд қоспағанда, сағат 13.00-ден 14. дейінгі түскі үзіліспен күн сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін

"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-әрекеттің (рәсімнің) орындау мерзімін көрсетумен әр ҚФБ әкімшілік іс-әрекеттерінің (рәсімдерінің) дәйектілігі

Негізгі үдеріс іс-әрекеттері (жұмыс ағыны, барысы)			
Іс-әрекет N (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3
ҚФБ атауы	Білім беру ұйымының жауапты тұлғасы	Білім беру ұйымының басшысы	Білім беру ұйымы жауапты тұлғасы
Іс-әрекет (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау, өтінішті тіркеу	Құжаттарды карау, мемлекеттік қызметті алушыны білім беру ұйымының Жарғысымен және білім беру үдерісін реттейтін басқа да құжаттармен таныстыру	Бұйрықты не мемлекеттік қызмет көрсетуден тарту туралы дәлелді жауапты тіркеу
Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырушылық-өкімдік шешім)	Мемлекеттік қызметті алушыға қажетті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беру	Жалпы бұйрықты не қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты шығару	Жалпы бұйрық мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру
Орындау мерзімдері	30 минут	1 жұмыс күннің ішінде	1 жұмыс күннің ішінде
Соңғы нәтижені алу мерзімі			Білім беру ұйымы жауапты тұлғасымен бірігіп қабылдау туралы жазбаны бұйрық беру
Орындау мерзімдері			3 айдан аспайды

"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 регламентіне
3-қосымша

ҚФБ әкімшілік іс әрекеттердің (үрдістердің) өзара әрекеті мен реттілік сипаттамасы

