

Ақжар ауданының жергілікті атқарушы органымен көрсетілетін білім саласында мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 12 ақпандағы N 50 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментімен 2013 жылғы 19 наурызда N 2225 болып тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 24 мамырдағы N 178 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар аудандық әкімдігінің 24.05.2013 N 178 қаулысымен

«Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 31, 37-баптарына, «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабының 4-тармағына сәйкес Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданының әкімдігі

Қ А У Л Ы

Е Т Е Д І :

1. Қоса беріліп отырған «Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқытуға рұқсат беру» мемлекеттік қызмет регламенті **б е к і т і л с і н .**

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы әкімінің орынбасары **Ғ.Қ.Айтмұхаметовқа** жүктелсін.

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күннен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі.

	<i>Солтүстік Қазақстан облысы</i>
<i>Ақжар ауданының әкімі</i>	<i>А. Тастеміров</i>
	<i>Солтүстік Қазақстан облысы</i>
	<i>Ақжар ауданы әкімдігінің</i>
2013 жылғы 12 ақпандағы № 50	
қаулысымен бекітілген	

«Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқытуға рұқсат беру» мемлекеттік қызмет көрсету регламенті

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы «Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқытуға рұқсат беру» мемлекеттік қызмет көрсету регламентінде (бұдан әрі – Регламент) мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) білім мекемесі – меншік нысанына және ведомстволық бағыныстылығына қарамастан негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын Қазақстан Республикасының орта білім беру м е к е м е с і ;

2) жергілікті атқарушы орган (әкімдік) - облыстың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) әкімі басқаратын, өз құзыреті шегінде тиісті аумақта жергілікті мемлекеттік басқаруды және өзін-өзі басқаруды жүзеге асыратын алқалы атқарушы орган (әрі қарай - Ж А О) ;

3) ҚФБ - құрылымдық-функционалдық бірліктер: уәкілетті органдардың жауапты тұлғалары, мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімшелері, мемлекеттік органдар, ақпараттық жүйелер немесе олардың ішкі жүйелері;

4) мемлекеттік қызметті алушы – жеке тұлға;

5) уәкілетті орган – «Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі;

6) экстернат – білім алушы сабаққа үнемі қатыспай-ақ тиісті білім беру бағдарламасының оқу пәндерін өз бетімен оқитын оқыту нысандарының бірі.

2. Жалпы ережелер

2. Осы Регламент «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабы 4-тармағына сәйкес әзірленген.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету Регламенттің 1, 2-қосымшасы келісімімен «Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – уәкілетті орган) және Ақжар ауданының білім мекемелерімен көрсетіледі.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

6. «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңының 6-бабы 4-тармағының 21-3) тармақшасына, «Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқытуға рұқсат беру» мемлекеттік қызмет стандартына сәйкес, «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін білім және ғылым саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1119 бекітілген қаулысы ұ с ы н ы л ғ а н .

7. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі экстернат нысанында оқуға рұқсат беруді немесе қызметті ұсынуудан бас тарту туралы дәлелді жауапты б е р е д і .

8. Мемлекеттік қызмет азаматтық тұлғаларға көрсетіледі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет алушы).

3. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

9. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы толық ақпарат білім беру ұйымдары ғимараттарының ақпараттық стендтерінде, сондай-ақ Akzhar@edu-sko.kz уәкілетті органның ресми сайтында Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің www.edu.gov.kz сайтында орналастырылады.

10. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі алушы осы Регламенттің 13-тармағында айқындалған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап он бес ж ұ м ы с к ү н і н қ ұ р а й д ы .

11. Мемлекеттік қызмет демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін көрсетіледі.

Алдын ала жазылу және жеделдетіп қызмет көрсету қарастырылмаған.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның көрсетуімен алушы экстернат нысанында оқытуға рұқсат беру үшін уәкілетті органның көрсетуімен анықталатын білім беру мекемелерінің ғимаратында іске асады.

Ғимараттың ішіндегі қызмет көрсетілетін орынжайлар көлемі, орналасуы және кескіні жағынан сапалы қызмет көрсетуге арналған талаптарға сай келеді. Күтуге және қажетті құжаттарды дайындауға қолайлы болуы үшін креслолар мен о р ы н д ы қ т а р қ о й ы л ғ а н .

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтінішке жататындар:

1) білім алушылардың денсаулығы туралы медициналық-әлеуметтік сараптаманың анықтама-қорытындысын (бұдан әрі – МӘС);

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.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті барлық құжаттарды тапсырған кезде алушыға алынған күні туралы белгі қойылған тізімдеме беріледі:

- 1) сұранысты қабылдау нөмірі мен күні;
- 2) сұратқан мемлекеттік қызметтің түрлері;
- 3) қосымшада берілген құжаттардың саны мен атаулары;
- 4) құжаттарды беру күндері (уақыты) мен орындары;

5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған қызметкердің тегі, аты, ә к е с і н і ң а т ы ;

6) мемлекеттік қызмет алушының тегі, аты, әкесінің аты, оның байланыс т е л е ф о н ы .

15. көрсетілген қызмет нәтижесін жеткізу – алушының жеке қатысуымен б о л а д ы .

16. Мемлекеттік қызметті ұсынуда бас тартудың негізі болып келеді:

1) алушы осы Регламенттің 13-тармағында көрсетілген құжаттар пакетін толық ұ с ы н б а ғ а н 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 мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартылады.

17. Мемлекеттік қызметті алу үшін алушыдан өтініш алған сәттен бастап мемлекеттік қызметтің нәтижесін беру сәтіне дейінгі мемлекеттік қызмет көрсету к е з е ң д е р і :

1) мемлекеттік қызмет алушы ағым оқу жылының 1 қыркүйегіне дейін кешіктірмей білім ұйымы жетекшісінің атына еркін нысанда өтінішті және Регламенттің 13-тармағында қарастырылған құжаттарды ұсынады, білім ұйымының жауапты тұлғасы келіп түскен өтініштерді журналға тіркейді және мемлекеттік қызметті алушыға құжаттардың алынған күні туралы белгі қойылған т і з і м д е м е н і б е р е д і ;

2) білім беру ұйымның бастығы қарар қойып, білім ұйымының жауапты тұлғасына орындау үшін жібереді;

3) білім беру ұйымының жауапты тұлғасы уәкілетті органға ілеспе хатпен барлық құжаттар жиынтығын жібереді;

4) уәкілетті органның маманы келіп түскен хатты тіркейді, қарар қою үшін уәкілетті орган басшысына жібереді;

5) уәкілетті органның басшысы қарар қойып, орындау үшін уәкілетті органның жауапты маманына жібереді;

6) уәкілетті органның жауапты маманы келіп түскен құжаттардың және деректердің толықтығын және сенімділігін тексеруді іске асырады, экстернатпен оқуға рұқсатты даярлайды немесе дәйекті себептері көрсетілген қызмет көрсетуден бас тарту құжатын дайындайды;

7) жергілікті атқарушы орган мемлекеттік қызмет алушыға экстернатпен оқуға рұқсат береді немесе себептері көрсетілген қызмет көрсетуден бас тартады;

8) уәкілетті органның маманы мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысын

білім беру ұйымына жібереді;

9) білім беру ұйымының жауапты тұлғасы мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысын тіркейді және мемлекеттік қызмет алушыға экстернатпен оқуға рұқсат беру немесе себептері көрсетілген қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты береді.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі іс-әрекет (өзара іс-әрекет) тәртібінің сипаттамасы

18. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде мынадай ҚФБ әрекет етеді:

1) білім беру ұйымының жауапты тұлғасы;

2) білім беру ұйымының басшысы;

3) уәкілетті органның маманы;

4) уәкілетті органның басшысы;

5) Ж А О ;

6) уәкілетті органның жауапты маманы.

19. Әрбір әкімшілік іс-әрекеттің (рәсімнің) орындалу мерзімі көрсетіле отырып, әрбір ҚФБ әкімшілік іс-әрекеттерінің (рәсімдердің) дәйектілігі мен өзара іс-әрекетінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 3-қосымшасында келтірілген .

20. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің қисынды дәйектілігі мен ҚФБ арасындағы өзара байланысты айғақтайтын сызба осы Регламенттің 4-қосымшасында келтірілген.

5. Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

21. Мемлекеттік қызметті көрсетуге жауапты тұлға регламенттің 18-тармағында көрсетілген мемлекеттік қызмет көрсету (бұдан әрі – лауазымды тұлға) қолданысындағы барлық тұлғалар жатады.

Қызметтік тұлғалар мемлекеттік қызметті сапалы және тиімді көрсетуге жауапты болады, сонымен қатар мемлекеттік қызмет көрсетуде қабылданған шешімдері мен іс-әрекеттеріне (жауапсыздығына) жауапты, мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес көрсетілген тәртіппен және мерзімінде орындауға міндетті.

«Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқытуға рұқсат беру» мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне

Мемлекеттік қызмет көрсететін құзыретті мекеме

Құзыретті мекеменің атауы	Заңды мекен-жайы	Жұмыс кестесі	Байланыс телефоны
«Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Ақжар ауданы, Талшық селосы, Целинный к. 13а	Күн сайын сағат 9.00 -ден 18.30-ға дейін, 13.00-ден 14.30 –ға дейін түскі үзіліс, демалыс - сенбі және жексенбі	8(71546) 2-21-74

«Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқытуға рұқсат беру» мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне

2-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсететін білім мекемелері

№	Білім мекемесінің атауы	Заңды мекен-жайы	Жұмыс кестесі	Байланыс телефоны
1	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрілігі Солтүстік-Қазақстан облысының Ақжар ауданы әкімдігінің «Айсары орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны	Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы. Айсары селосы	Күн сайын сағат 9:00 ден 18.00, 13.00-14.00 түскі ас үзіліс, демалыс күндері жексенбі	871546 51-349
2	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрілігі Солтүстік-Қазақстан облысының Ақжар ауданы әкімдігінің «Ақжарқын орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны	Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы. Ақжарқын ауылы	Күн сайын сағат 9:00 ден 18.00, 13.00-14.00 түскі ас үзіліс, демалыс күндері жексенбі	871546 52-312
3	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрілігі Солтүстік-Қазақстан облысының Ақжар ауданы әкімдігінің «Алқатерек орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны	Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы. Алқатерек селосы	Күн сайын сағат 9:00 ден 18.00, 13.00-14.00 түскі ас үзіліс, демалыс күндері жексенбі	871546 33-246
4	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрілігі Солтүстік-Қазақстан облысының Ақжар ауданы әкімдігінің «Ащыкөл орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны	Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы. Ащыкөл селосы	Күн сайын сағат 9:00 ден 18.00, 13.00-14.00 түскі ас үзіліс, демалыс күндері жексенбі	871546 38-554
	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрілігі Солтүстік-Қазақстан облысының	Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар	Күн сайын сағат 9:00 ден 18.00, 13.00-14.00	

5	Ақжар ауданы әкімдігінің «Байтуыс негізгі мектебі» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны	ауданы. Байтөс селосы	түскі ас үзіліс, демалыс күндері жексенбі	871546 51-611
6	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министірлігі Солтүстік-Қазақстан облысының Ақжар ауданы әкімдігінің «Бестерек орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны	Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы. Талшық селосы	Күн сайын сағат 9:00 ден 18.00, 13.00-14.00 түскі ас үзіліс, демалыс күндері жексенбі	871546 21-661
7	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министірлігі Солтүстік-Қазақстан облысының Ақжар ауданы әкімдігінің «Бостандық орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны	Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы. Бостандық селосы	Күн сайын сағат 9:00 ден 18.00, 13.00-14.00 түскі ас үзіліс, демалыс күндері жексенбі	871546 35-544
8	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министірлігі Солтүстік-Қазақстан облысының Ақжар ауданы әкімдігінің «Восход орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны	Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы. Восход ауылы	Күн сайын сағат 9:00 ден 18.00, 13.00-14.00 түскі ас үзіліс, демалыс күндері жексенбі	871546 51-991
9	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министірлігі Солтүстік-Қазақстан облысының Ақжар ауданы әкімдігінің «Горкии орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны	Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы. Горковское селосы	Күн сайын сағат 9:00 ден 18.00, 13.00-14.00 түскі ас үзіліс, демалыс күндері жексенбі	871559 20-114
10	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министірлігі Солтүстік-Қазақстан облысының Ақжар ауданы әкімдігінің «Дәуіт орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны	Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы. Дәуіт селосы	Күн сайын сағат 9:00 ден 18.00, 13.00-14.00 түскі ас үзіліс, демалыс күндері жексенбі	871546 33-507
11	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министірлігі Солтүстік-Қазақстан облысының Ақжар ауданы әкімдігінің «Қ.Хадесов атындағы Жаңаауыл орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны	Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы. Кулыколь селосы	Күн сайын сағат 9:00 ден 18.00, 13.00-14.00 түскі ас үзіліс, демалыс күндері жексенбі	871546 51-670
12	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министірлігі Солтүстік-Қазақстан облысының Ақжар ауданы әкімдігінің «Қазан орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны	Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы. Қазан селосы	Күн сайын сағат 9:00 ден 18.00, 13.00-14.00 түскі ас үзіліс, демалыс күндері жексенбі	871546 51-401
13	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министірлігі Солтүстік-Қазақстан облысының Ақжар ауданы әкімдігінің «	Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар	Күн сайын сағат 9:00 ден 18.00, 13.00-14.00	871546 51-305

	Қарашілік орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны	ауданы. Қарашілік селосы	түскі ас үзіліс, демалыс күндері жексенбі	
14	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министірлігі Солтүстік-Қазақстан облысының Ақжар ауданы әкімдігінің «Кеңашы орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны	Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы. Кеңашы селосы	Күн сайын сағат 9:00 ден 18.00, 13.00-14.00 түскі ас үзіліс, демалыс күндері жексенбі	871546 52-109
15	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министірлігі Солтүстік-Қазақстан облысының Ақжар ауданы әкімдігінің «Киев орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны	Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы. Киев селосы	Күн сайын сағат 9:00 ден 18.00, 13.00-14.00 түскі ас үзіліс, демалыс күндері жексенбі	871546 51-637
16	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министірлігі Солтүстік-Қазақстан облысының Ақжар ауданы әкімдігінің «Қызылту орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны	Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы. Қызылту селосы	Күн сайын сағат 9:00 ден 18.00, 13.00-14.00 түскі ас үзіліс, демалыс күндері жексенбі	871546 32-142
17	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министірлігі Солтүстік-Қазақстан облысының Ақжар ауданы әкімдігінің «№1 Ленинград орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны	Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы. Ленинград ауылы	Күн сайын сағат 9:00 ден 18.00, 13.00-14.00 түскі ас үзіліс, демалыс күндері жексенбі	871546 31-187
18	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министірлігі Солтүстік-Қазақстан облысының Ақжар ауданы әкімдігінің «№2 Ленинград орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны	Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы. Ленинград ауылы	Күн сайын сағат 9:00 ден 18.00, 13.00-14.00 түскі ас үзіліс, демалыс күндері жексенбі	871546 31-145
19	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министірлігі Солтүстік-Қазақстан облысының Ақжар ауданы әкімдігінің «Май орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны	Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы. Май селосы	Күн сайын сағат 9:00 ден 18.00, 13.00-14.00 түскі ас үзіліс, демалыс күндері жексенбі	871546 51-901
20	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министірлігі Солтүстік-Қазақстан облысының Ақжар ауданы әкімдігінің «Новосел негізгі мектебі» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны	Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы. Кузбас селосы	Күн сайын сағат 9:00 ден 18.00, 13.00-14.00 түскі ас үзіліс, демалыс күндері жексенбі	871546 51-995
21	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министірлігі Солтүстік-Қазақстан облысының Ақжар ауданы әкімдігінің «Талшық	Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар	Күн сайын сағат 9:00 ден 18.00, 13.00-14.00 түскі ас үзіліс,	871546 21-175

	орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны	ауданы. Талшық селосы	демалыс күндері жексенбі	
22	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министірлігі Солтүстік-Қазақстан облысының Ақжар ауданы әкімдігінің «Ақсары орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны	Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы. Ақсары селосы	Күн сайын сағат 9:00 ден 18.00, 13.00-14.00 түскі ас үзіліс, демалыс күндері жексенбі	871540 50-116
23	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министірлігі Солтүстік-Қазақстан облысының Ақжар ауданы әкімдігінің «Үлгілі орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны	Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы. Үлгілі селосы	Күн сайын сағат 9:00 ден 18.00, 13.00-14.00 түскі ас үзіліс, демалыс күндері жексенбі	871546 51-325
24	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министірлігі Солтүстік-Қазақстан облысының Ақжар ауданы әкімдігінің «Смағұл Сәдуақасов атындағы Ұялы орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны	Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы. Ұялы селосы	Күн сайын сағат 9:00 ден 18.00, 13.00-14.00 түскі ас үзіліс, демалыс күндері жексенбі	871539 40-136

«Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқытуға рұқсат беру» мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне

3-қосымша

1. Әкімшілік іс-әрекеттердің (рәсімдердің) дәйектілігі мен өзара іс-әрекетінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің (жұмыстар барысының, ағынының) әрекеті										
1	Әрекеттің №	1	2		4	5	6	7	8	9
2	ҚФБ атауы	Білім беру ұйымы жауапты тұлғасы	Білім беру ұйымының бастығы	Білім беру ұйымының жауапты тұлғасы	Уәкілетті органның маманы	Уәкілетті органның басшысы	Уәкілетті органның жауапты маманы	ЖАО	Уәкілетті органның маманы	Білім беру ұйымы жауапты тұлғасы
										Мемлекеттік қызмет көрсету

3	Өрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Өтінішпен құжаттарды қабылдау және өтінішті тіркеу	Қарар қойып, уәкілетті органына жіберу үшін білім ұйымының жауапты тұлғасына орындау үшін жібереді	Уәкілетті органға ілеспе хатпен барлық құжаттар жиынтығын жібереді	Ілеспе хатты тіркейді, қарар қою үшін уәкілетті орган басшысына жібереді	Қарар қойып, орындау үшін жауапты маманға жібереді	Келіп түскен құжаттардың және деректердің толықтығын және сенімділігін тексеруді іске асырады, экстернатпен оқуға рұқсатты даярлайды немесе дәйекті себептері көрсетілген қызмет көрсетуден бастарту құжатын дайындайды	Мемлекеттік қызмет алушыға экстернатпен оқуға рұқсат береді немесе себептері көрсетілген қызмет көрсетуден бастады	Мемлекеттік қызмет көрсету қорындағы сынбәлім беру ұйымына жібереді	қорытындысын тіркейді және мемлекеттік қызмет алушыға экстернатпен оқуға рұқсат беру немесе себептері көрсетілген қызмет көрсетуден бастату туралы дәлелді жауапты береді
								экстернатпен оқуға	экстернатпен оқу	экстернатпен оқуға

4	Аяқ таунысы	Мемлекеттік қызметті алушыға құжаттардың алынған күні туралы белгі қойылған тізімдемені беру	Қарар	Түскен құжаттар	Түскен құжаттар	Қарар	экстернатпен оқуға рұқсат немесе дәйекті себептері көрсетілген қызмет туден бастарту құжаты	рұқсат немесе дәйекті себептері көрсетілген қызмет көрсету ден бас тарту құжаты	ға рұқсат немесе дәйекті себептері көрсетілген қызмет көрсету ден бас тарту құжаты	рұқсат немесе дәйекті себептері көрсетілген қызмет көрсету ден бас тарту құжаты
5	Орындау мерзімдері	Құжаттарды тапсырғанда бірден беріледі	1 жұмыс күні мерзімінде	1 жұмыс күні мерзімінде	15 минут ішінде	1 сағат ішінде	1 жұмыс күні мерзімінде	1 жұмыс күні мерзімінде	10 жұмыс күні мерзімінде	Мемлекеттік қызмет алушы келген деқұжаттарды бірден беріледі
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4	5	6	7	8	9	

2. сызба Пайдалану нұсқалары (негізгі үдеріс)

Білім беру ұйымы жауапты тұлғасы	Білім беру ұйымының басшысы	Уәкілетті органның маманы	Уәкілетті органның басшысы	Уәкілетті органның жауапты маманы	ЖАО
----------------------------------	-----------------------------	---------------------------	----------------------------	-----------------------------------	-----

1 әрекет Өтінішті және құжаттарды қабылдау, тіркеу және мемлекеттік қызметті алушыға құжаттардың алынған күні туралы белгі қойылған тізімдемені беру	2 әрекет Қарар қойып, уәкілетті органды қанына жіберу үшін білім ұйымының жауапты тұлғасына орындау үшін жібереді	4 әрекет Құжаттарды тіркейді, қарар қою үшін уәкілетті орган басшысына жібереді	5 әрекет Қарар қойып, орындау үшін жауапты маманға жібереді	6 әрекет Келіп түскен құжаттардың және деректердің толықтығын және сенімділігін тексеруді іске асырады, экстернатпен оқуға рұқсатты даярлайды	7 әрекет Мемлекеттік қызмет алушыға экстернатпен оқуға рұқсат береді
3 әрекет Уәкілетті органға барлық құжаттар жиынтығын жібереді		8 әрекет Білім беру ұйымына рұқсат етуге жібереді			
9 әрекет оқуға рұқсат етуді тіркейді және мемлекеттік қызметті алушыға береді					

3 сызба. Пайдалану нұсқалары (альтернативті үдеріс)

Беру ұйымы жауапты тұлғасы	Білім беру ұйымының басшысы	Уәкілетті органның маманы	Уәкілетті органның басшысы	Уәкілетті органның жауапты маманы	ЖАО
1 әрекет Өтінішті және құжаттарды қабылдау, тіркеу және мемлекеттік қызметті алушыға құжаттардың алынған күні туралы белгі қойылған тізімдемені беру	2 әрекет Тұлғаны экстернат нысанында аттестацияға жіберу туралы бұйрыққа қол қойылады	4 әрекет Құжаттарды тіркейді, қарар қою үшін уәкілетті орган басшысына жібереді	5 әрекет Қарар қойып, орындау үшін жауапты маманға жібереді	6 әрекет Келіп түскен құжаттардың және деректердің толықтығын және сенімділігін тексеруді іске асырады және дәйекті себептері көрсетілген қызмет көрсетуден бас тарту құжатын дайындайды	7 әрекет себептері көрсетілген қызмет көрсетуден бас тартады
		8 әрекет Білім беру ұйымына			

3 әрекет Уәкілетті органға барлық құжаттар жиынтығын жібереді		дәйекті себептері көрсетіл г е н қызмет көрсету ден бас тарту туралы жауап жібереді			
9 әрекет дәйекті себептері көрсетілген қызмет көрсетуден бас тарту туралы жауапты тіркейді, және мемлекеттік қызметті алушыға береді					

«Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқытуға рұқсат беру» мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне

4-қосымша

Әкімшілік іс-әрекеттің логикалық жүйелілігі арасындағы байланысты көрсететін кесте

