

"Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқытуға рұқсат беру" мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 11 қаңтардағы N 9 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 15 ақпанда N 2182 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 22 мамырдағы N 128 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев аудандық әкімдігінің 22.05.2013 N 128 қаулысымен

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы «Әкімшілік рәсімдер туралы» Заңының 9-1 бабына сәйкес, Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса берілген «Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқытуға рұқсат беру» мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданы әкімінің орынбасары Е.В.Худяковқа жүктелсін.

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

Аудан әкімі **Қ. Қасенов**

Солтүстік	Қазақстан	облысы
Тимирязев	ауданы	әкімдігінің
2013 жылғы	11 қаңтардағы	№ 9
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 мекемесі ;

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 – «Тимирязев 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 «Шал ақын ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – уәкілетті орган) және Шал ақын 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 21-3) тармақшасына 6 бабы 4 тармағына, «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 ұсынудан 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 shal@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 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 мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартылады.

17. Мемлекеттік қызметті алу үшін алушыдан өтініш алған сәттен бастап мемлекеттік қызметтің нәтижесін беру сәтіне дейінгі мемлекеттік қызмет көрсету кезеңдері:

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 тізімдемені береді;

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
1- қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша уәкілетті орган

Білім бөлімінің атауы	Заңды мекенжайы	Жұмыс тәртібі	Байланыс телефоны

«Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі	151100, Солтүстік Қазақстан облысы, Тимирязев ауданы, Тимирязев селосы, Уәлиханов көшесі, 25	Күнделікті сағат 9.00-ден 18.30-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-14.30, демалыс күндері – сенбі және жексенбі	8(71537)2-15-85 timurtoo66@mail.ru
--	--	---	---------------------------------------

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

Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша білім беру ұйымдары

№	Білім бөлімінің атауы	Занды мекен-жайы	Жұмыс тәртібі	Байланыс телефоны
1	«Тимирязев ауданының Ақсуат орта мектебі» мемлекеттік мекемесі	151114, Солтүстік Қазақстан облысы, Тимирязев ауданы, Ақсуат селосы, Гагарина көшесі, 13 үй	Күн сайын сағат 9.00 -ден 18.30-ге дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс-сенбі және жексенбі	8 (71537) 22575
2	«Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданы әкімдігінің «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Ақжан негізгі орта мектебі» Коммуналдық мемлекеттік мекемесі	151111, Солтүстік Қазақстан облысы, Тимирязев ауданы, Ақжан селосы, Мир көшесі, 6 үй	Күн сайын сағат 9.00 -ден 18.30-ге дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс-сенбі және жексенбі	8 (71537)21565
3	«Тимирязев ауданының Белоградов орта мектебі» мемлекеттік мекемесі	151102, Солтүстік Қазақстан облысы, Тимирязев ауданы, Белоградовка селосы, Ученическая көшесі, 2 үй	Күн сайын сағат 9.00 -ден 18.30-ге дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс-сенбі және жексенбі	8 (71537)52005
4	«Тимирязев ауданының Дмитриев орта мектебі» мемлекеттік мекемесі	151103, Солтүстік Қазақстан облысы, Тимирязев ауданы, Дмитриевка селосы, Абай көшесі, 22 үй	Күн сайын сағат 9.00 -ден 18.30-ге дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс-сенбі және жексенбі	8 (71537)23237
5	«Тимирязев ауданының Докучаев орта мектебі» мемлекеттік мекемесі	151104, Солтүстік Қазақстан облысы, Тимирязев ауданы, Докучаев селосы, Школьная көшесі, 23 үй	Күн сайын сағат 9.00 -ден 18.30-ге дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс-сенбі және жексенбі	8 (71537) 23339
6	«Тимирязев ауданының Дзержинский орта мектебі» мемлекеттік мекемесі	151100, Солтүстік Қазақстан облысы, Тимирязев ауданы, Дзержинский селосы, Школьная көшесі, 16 үй	Күн сайын сағат 9.00 -ден 18.30-ге дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс-сенбі және жексенбі	8 (71537) 51548
		151103, Солтүстік Қазақстан облысы,	Күн сайын сағат 9.00 -ден 18.30-ге дейін, 13.00-14.30	

7	«Тимирязев ауданының Жарқын орта мектебі» мемлекеттік мекемесі	Тимирязев ауданы, Жарқын селосы, Школьная көшесі, 30 үй	түскі үзіліс, демалыс-сенбі және жексенбі	8 (71537) 52202
8	«Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданы әкімдігінің «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Ленинский орта мектебі» Коммуналдық мемлекеттік мекемесі	151108, Солтүстік Қазақстан облысы, Тимирязев ауданы, Ленинский селосы, Лесная көшесі, 36 үй	Күн сайын сағат 9.00 -ден 18.30-ге дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс-сенбі және жексенбі	8 (71537) 51967
9	«Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданы әкімдігінің «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Комсомольский орта мектебі» Коммуналдық мемлекеттік мекемесі	151107, Солтүстік Қазақстан облысы, Тимирязев ауданы, Комсомольский селосы, Комсомольская көшесі, 14 үй	Күн сайын сағат 9.00 -ден 18.30-ге дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс-сенбі және жексенбі	8 (71537) 52035
10	«Тимирязев ауданының Мичуринский орта мектебі» мемлекеттік мекемесі	151109, Солтүстік Қазақстан облысы, Тимирязев ауданы, Мичурино селосы	Күн сайын сағат 9.00 -ден 18.30-ге дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс-сенбі және жексенбі	8 (71537) 24531
11	«Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданы әкімдігінің «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Москворецкий орта мектебі» Коммуналдық мемлекеттік мекемесі	151110, Солтүстік Қазақстан облысы, Тимирязев ауданы, Москворецкий селосы, Школьная көшесі, 16 үй	Күн сайын сағат 9.00 -ден 18.30-ге дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс-сенбі және жексенбі	8 (71537) 51842
12	«Тимирязев ауданының Ишим негізгі орта мектебі» мемлекеттік мекемесі	151114, Солтүстік Қазақстан облысы, Тимирязев ауданы, Ишимское селосы	Күн сайын сағат 9.00 -ден 18.30-ге дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс-сенбі және жексенбі	8 (71537) 51707
13	«Тимирязев ауданының Ынтымак бастауыш мектебі» мемлекеттік мекемесі	151103, Солтүстік Қазақстан облысы, Тимирязев ауданы, Ынтымак селосы	Күн сайын сағат 9.00 -ден 18.30-ге дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс-сенбі және жексенбі	8 (71537) 51504
14	«Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының Интернационал орта мектебі» мемлекеттік мекемесі	151103, Солтүстік Қазақстан облысы, Тимирязев ауданы, Дружба селосы, Мир көшесі, 49 үй	Күн сайын сағат 9.00 -ден 18.30-ге дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс-сенбі және жексенбі	8 (71537) 51364
15	«Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданы әкімдігінің «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Степной орта мектебі» Коммуналдық мемлекеттік мекемесі	151111, Солтүстік Қазақстан облысы, Тимирязев ауданы, Степное селосы, Элеваторная көшесі, 5 үй	Күн сайын сағат 9.00 -ден 18.30-ге дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс-сенбі және жексенбі	8 (71537) 52325

16	«Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданы әкімдігінің «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Сулы-станция негізгі орта мектебі» Коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Тимирязев ауданы, Тимирязев селосы, Школьная көшесі, 16 үй	Күн сайын сағат 9.00 -ден 18.30-ге дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс-сенбі және жексенбі	8 (71537) 21069
17	«Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданы әкімдігінің «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Сулы-элеватор негізгі орта мектебі» Коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Тимирязев ауданы, Тимирязев селосы, Североморская көшесі, 36 үй	Күн сайын сағат 9.00 -ден 18.30-ге дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс-сенбі және жексенбі	8 (71537) 21707
18	«Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданы әкімдігінің «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Сәбит Мұқанов атындағы Тимирязев жалпы білім беру мектеп-гимназиясы» Коммуналдық мемлекеттік мекемесі	151100, Солтүстік Қазақстан облысы, Тимирязев ауданы, Тимирязев селосы, Бөкетов көшесі, 24 үй	Күн сайын сағат 9.00 -ден 18.30-ге дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс-сенбі және жексенбі	8 (71537) 21193
19	«Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданы әкімдігінің «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының Тимирязев жалпы білім беретін қазақ мектеп-интернаты» Коммуналдық мемлекеттік мекемесі	151100, Солтүстік Қазақстан облысы, Тимирязев ауданы, Тимирязев селосы, Жұмабаев көшесі, 10 үй	Күн сайын сағат 9.00 -ден 18.30-ге дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс-сенбі және жексенбі	8 (71537) 20278
20	«Тимирязев ауданының Целинный бастауыш мектебі» мемлекеттік мекемесі	151113, Солтүстік Қазақстан облысы, Тимирязев ауданы, Целинное селосы, Школьная көшесі, 8/1 үй	Күн сайын сағат 9.00 -ден 18.30-ге дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс-сенбі және жексенбі	8 (71537) 52195
21	«Тимирязев ауданының Хмельницкий орта мектебі» мемлекеттік мекемесі	151112, Солтүстік Қазақстан облысы, Тимирязев ауданы, Хмельницкое селосы, Комсомольская көшесі, 12 үй	Күн сайын сағат 9.00 -ден 18.30-ге дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс-сенбі және жексенбі	8 (71537) 24104

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

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

Негізгі үдерістің (жұмыстар барысының, ағынының) әрекеті							
1	Әрекет-тің №	1	2		4	5	6
2	ҚФБ атауы	Білім беру ұйымы жауапты тұлғасы	Білім беру ұйымның бастығы	Білім беру ұйымының жауапты тұлғасы	Уәкілетті органның маманы	Уәкілетті органның басшысы	Уәкілетті органның жауапты маманы
3	Әрекет-тің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Өтініш пен 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.	Келісімшарттардың ағынын білімді іс-әрекеттерді орындауға дайын
4	Аяқтау нысаны	Мемлекеттік қызметті алушыға құжаттардың алынған күні туралы белгі қойылған тізімдемені беру	Қарар	Түскен құжаттар	Түскен құжаттар	Қарар	Әкімшілік іс-әрекеттің орындалуына дайын
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

6	Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4	5	6	7

2. сызба Пайдалану нұсқалары (негізгі үдеріс)

Білім беру ұйымы жауапты тұлғасы	Білім беру ұйымының басшысы	Уәкілетті органның маманы	Уәкілетті органның басшысы	Уәкілетті маманы
1 Өтінішті және құжаттарды қабылдау, тіркеу және мемлекеттік қызметті алушыға құжаттардың алынған күні туралы белгі қойылған тізімдемені беру	2 әрекет Қарар қойып, уәкілетті органына 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 Келіп түс деректер сенімділ асырады рұқсатты
3 Уәкілетті органға барлық құжаттар жиынтығын жібереді		8 Білім беру ұйымына рұқсат етуге жібереді		
9 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 маманы
1 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 Келіп түс деректер сенімділ асырады көрсетілі бас тарту
3 Уәкілетті органға барлық құжаттар жиынтығын жібереді		8 Білім беру ұйымына дәйекті себептері көрсетілген қызмет көрсетуден бас тарту туралы жауап жібереді		
9 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
3-қосымша

Әкімшілік іс-әрекеттің логикалық жүйелілігі арасындағы байланысты көрсететін кесте

