



**"Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы**

*Күшін жойған*

Қарағанды облысы Саран қаласы әкімдігінің 2012 жылғы 22 қарашадағы N 43/01 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 24 желтоқсанда N 2059 тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы Саран қаласы әкімдігінің 2013 жылғы 17 мамырдағы N 19/01 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы Саран қаласы әкімдігінің 17.05.2013 N 19/01 қаулысымен.**

**Р Қ А О е с к е р т п е с і .**

**Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.**

Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы, " Нормативтік құқықтық актілер туралы", 1998 жылғы 24 наурыздағы, "Әкімшілік рәсімдер туралы" 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңдарына, 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 қаулысына сәйкес Саран қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса берілген "Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Саран қаласы әкімінің орынбасары Гүлмира Серікқызы Беделбаеваға жүктелсін.

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

*Саран қаласының әкімі* *С. Касимов*  
С а р а н қ а л а с ы ә к і м д і г і н і ң  
2 0 1 2 ж ы л ғ ы 2 2 қ а р а ш а д а ғ ы  
N 4 3 / 0 1 қ а у л ы с ы м е н  
бекітілген

**"Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік қызмет регламенті**

## **1. Негізгі түсініктер**

1. Осы регламентте келесідей негізгі түсініктер қолданылады:

- 1) ҚФБ – құрылымдық-функционалдық бірліктер: уәкілетті органдардың жауапты тұлғалары, мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімшелері, мемлекеттік органдар, ақпараттық жүйелер және олардың қосалқы жүйелері;
- 2) мектепке дейінгі ұйым – мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытудың жалпы білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымы.

## **2. Жалпы ережелер**

2. Осы "Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік қызмет регламенті (бұдан әрі - регламент) барлық типтегі және үлгідегі мектепке дейінгі ұйымдарына құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау тәртібін айқындайды (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

3. Мемлекеттік қызмет барлық типтегі және үлгідегі мектепке дейінгі ұйымдармен (бұдан әрі – МДҰ), тікелей басшының кабинетінде көрсетіледі (байланыс мәліметтері осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген).

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет "Білім туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңының 14-бабының 2-тармағының 1) тармақшасына, 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 қаулысына сәйкес көрсетіледі.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау нысаны МДҰ мен заңды өкілдер арасында жасалатын шарт немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

## **3. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібіне қойылатын талаптар**

7. Мемлекеттік қызмет мектепке дейінгі жастағы балалардың заңды өкілдеріне (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

- 1) мемлекеттік қызметті алушы осы Регламенттің 13-тармағында айқындалған құжаттарды МДҰ-ға тапсыру және басшылардан қажетті кеңес алу сәтінен бастап – кемінде 30 минут уақытты құрайды;
- 2) мемлекеттік қызметті алушының өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алғанға дейін күтудің рұқсат берілген ең көп уақыты – 30

м и н у т т а н а р т ы қ е м е с ;

3) өтініш берген күні сол жерде мемлекеттік қызметті алушыға көрсетілетін мемлекеттік қызметтің рұқсат берілген ең көп уақыты – кемінде 30 минутты қ ұ р а й д ы .

9. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

10. Мемлекеттік қызмет МДҰ-ға өтініш жасаған жағдайда МДҰ басшысы белгілеген заңды өкілдерді қабылдау кестесіне сәйкес екі жұмыс күні ішінде к ө р с е т і л е д і .

11. Мемлекеттік қызмет МДҰ ғимаратында, тікелей басшының кабинетінде к ө р с е т і л е д і .

12. Мемлекеттік қызметті алушыдан мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш қабылдаған сәттен бастап мемлекеттік қызметтің нәтижесін берген сәтке дейінгі мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:

1) мемлекеттік қызметті алушы МДҰ жүгінеді, МДҰ басшысына құжаттар т о п т а м а с ы н ұ с ы н а д ы ;

2) МДҰ басшысы келіп түскен құжаттарды тексереді, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ресімдейді, мектепке дейінгі ұйым мен баланың заңды өкілдері арасында шарт жасайды.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін МДҰ құжат қабылдауды іске асыратын тұлғалардың ең аз саны бір қызметкерді құрайды.

#### **4. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде әрекеттер тәртібін (өзара әрекет) сипаттау**

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы МДҰ-ға мынадай құжаттарды ұсынуы қажет:

1) уәкілетті орган, ауылдық жерде – әкімдік берген жолдама;

2) баланың денсаулық паспорты;

3) эпидемиялық ортасы туралы санитарлық-эпидемиологиялық қызметтен а н ы қ т а м а .

Мектепке дейінгі ұйымдарды бос орындар бар болған жағдайда қабылдау ж ы л б о й ы жү р г і з і л е д і .

15. Шарт бланкілерін МДҰ басшысы береді.

Шарт екі данада жасалады.

Бала тіркеуден кейін мемлекеттік қызмет көрсететін МДҰ-да жалпы білім беретін оқу бағдарламаларына, бекітілген сабақ кестесіне сәйкес оқыту және күтілу қ ұ қ ы ғы н а и е болады.

16. Мемлекеттік қызметті алушылар (заңды өкілдер) толтырған шарт МДҰ басшысына тапсырылады (бір данасы МДҰ басшысында ақталады, екіншісі



## **"Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік қызметін көрсету бойынша мектепке дейінгі ұйымдардың байланыс мәліметтері**

Білім беру саласындағы мемлекеттік қызмет көрсету бойынша функцияларды іске асыратын мектепке дейінгі ұйымдарының атауы	Орналасқан жері, мекенжайы, электрондық мекенжайы	Байланыс телефоны	Жұмыс кестесі
1	2	3	4
Саран қаласы әкімдігінің "Аленушка" бөбекжайы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	101200, Қарағанды облысы, Ақтас кенті, Ленинград көшесі, 14 электрондық пошта: alenushka.de@mail.ru	8(72137) 55045	Демалыс (жексенбі) ж мереке күндерін қоспаға сағат 13.00-ден 14.30-ға де түскі үзіліспен күн сайын 09.00-ден 17.00-ге дейін
Саран қаласы әкімдігінің "Березка" бөбекжайы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	101200, Қарағанды облысы, Саран қаласы, Жамбыл көшесі 64 а электрондық пошта: berezkastr@mail.ru	8(72137) 26552	Демалыс (жексенбі) ж мереке күндерін қоспаға сағат 13.00-ден 14.30-ға де түскі үзіліспен күн сайын 09.00-ден 17.00-ге дейін
Саран қаласы әкімдігінің "Балғын" балабақшасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	101200, Қарағанды облысы, Саран қаласы, Абай көшесі, 19 электрондық пошта: kgkp_balgyn@mail.ru	8(72137) 50218	Демалыс (жексенбі) ж мереке күндерін қоспаға сағат 13.00-ден 14.30-ға де түскі үзіліспен күн сайын 09.00-ден 17.00-ге дейін
"Бахыт" балабақшасы" жауапкершілігі шектеулі серіктестік	101200, Қарағанды облысы, Саран қаласы, Горняк ықшам ауданы - 74 электрондық пошта: lidia_vladimirova@mail.ru	8(72137) 44296	Демалыс (жексенбі) ж мереке күндерін қоспаға сағат 13.00-ден 14.30-ға де түскі үзіліспен күн сайын 09.00-ден 17.00-ге дейін
Саран қаласы әкімдігінің "Колобок" бөбекжайы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	101200, Қарағанды облысы, Саран қаласы, Кошевой көшесі, 1 а электрондық пошта: do_kolobok2011@mail.ru	8(72137) 42206	Демалыс (жексенбі) ж мереке күндерін қоспаға сағат 13.00-ден 14.30-ға де түскі үзіліспен күн сайын 09.00-ден 17.00-ге дейін
Саран қаласы әкімдігінің "Колокольчик" бөбекжайы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	101200, Қарағанды облысы, Саран қаласы, Жамбыл көшесі, 59 а электрондық пошта: yskolokolhik@rambler.ru	8(72137) 25692	Демалыс (жексенбі) ж мереке күндерін қоспаға сағат 13.00-ден 14.30-ға де түскі үзіліспен күн сайын 09.00-ден 17.00-ге дейін
Саран қаласы әкімдігінің "Малыш" бөбекжайы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	101200, Қарағанды облысы, Саран қаласы, Жеңіс көшесі, 3 9 электрондық пошта: do_malish@mail.ru	8(72137) 25047	Демалыс (жексенбі) ж мереке күндерін қоспаға сағат 13.00-ден 14.30-ға де түскі үзіліспен күн сайын 09.00-ден 17.00-ге дейін
"Саран қаласы әкімдігінің, "Саран қаласының білім беру, дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік	101200, Қарағанды облысы, Саран қаласы, 2 ықшам ауданы, 15 б үйі	8(72137) 31245	Демалыс (жексенбі) ж мереке күндерін қоспаға сағат 13.00-ден 14.30-ға де



