

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

***Күшін жойған***

Солтүстік Қазақстан облысы Есіл аудандық әкімдігінің 2012 жылғы 27 желтоқсандағы N 531 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 7 ақпанда N 2161 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Есіл аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 23 мамырдағы N 202 қаулысымен

      Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Есіл аудандық әкімдігінің 23.05.2013 N 202 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, «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 қаулысына сәйкес Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданының әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:  
      1. Қоса беріліп отырған «Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқытуға рұқсат беру» мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.  
      2. Осы қаулының орындалуын бақылау Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданы әкімінің орынбасары Айнагүл Кәкімжолқызы Бектасоваға жүктелсін.  
      3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Солтүстік Қазақстан облысы*  
*Есіл ауданының әкімі                  Е.Нұрақаев*

Солтүстік Қазақстан облысы  
Есіл ауданы әкімдігінің  
2012 жылғы «27» желтоқсандағы  
№ 531 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) жергiлiктi атқарушы орган (әкiмдiк) - облыстың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) әкiмi басқаратын, өз құзыретi шегiнде тиiстi аумақта жергiлiктi мемлекеттiк басқаруды және өзiн-өзi басқаруды жүзеге асыратын алқалы атқарушы орган (әрі қарай - ЖАО);  
      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 Есіл 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 қосымшаларына сәйкес «Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – уәкілетті орган) және Есіл 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 тармағы 21-3) тармақшасына, «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 қаулысымен бекітілген «Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқытуға рұқсат беру» мемлекеттік қызмет стандартына сәйкес ұсынылған.  
      7. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі- экстернат нысанында оқуға рұқсат беру немесе қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапты беру.  
      8. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға көрсетіледі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет алушы).

**3. Мемлекеттiк қызметті көрсету тәртiбiне қойылатын талаптар**

      9. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы толық ақпарат білім беру ұйымдары ғимараттарының ақпараттық стендтерінде, сондай-ақ Esil@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 жұмыс күнін құрайды.  
      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 жүзеге асырылады.  
      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 орындықтар қойылған.  
      13. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтінішке мыналар қоса беріледі:  
      1) білім алушының денсаулығының жағдайы туралы медициналық-әлеуметтік сараптаманың анықтама-қорытындысын (бұдан әрі – МӘС);  
      2) білім алушының 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 түрі;  
      3) қосымшада берілген құжаттардың саны мен атаулары;  
      4) құжаттарды беру күндері (уақыты) мен орындары;  
      5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған қызметкердің тегі, аты, әкесінің аты;  
      6) мемлекеттік қызмет алушының тегі, аты, әкесінің аты, оның байланыс телефоны.  
      15. Көрсетілген қызмет нәтижесін жеткізу – мемлекеттік қызметті алушының жеке қатысуымен болады.  
      16. Мемлекеттік қызметті ұсынуда бас тарту үшін келесілер негіз болып келеді:  
      1) мемлекеттік қызметті 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. Мемлекеттiк қызметтi алу үшiн алушыдан өтiнiш алған сәттен бастап мемлекеттiк қызметтiң нәтижесiн беру сәтiне дейiнгі мемлекеттiк қызмет көрсету кезеңдерi:  
      1) мемлекеттік қызмет алушы ағымдағы оқу жылының 1 желтоқсанынан кешіктірмей білім беру ұйымы басшысының атына еркін нысанда өтінішті және Регламенттің 13-тармағында қарастырылған құжаттарды ұсынады, білім беру 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 беру 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, экстернат нысанында оқуға рұқсатты даярлайды немесе дәйекті себептері көрсетілген қызмет көрсетуден бас тарту құжатын дайындайды;  
      7) жергiлiктi атқарушы орган мемлекеттік қызмет алушыға экстернат нысанында 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 экстернат нысанында оқуға рұқсат беру немесе себептері көрсетілген қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты береді.

**4. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісiндегі іс-әрекет (өзара іс-әрекет) тәртiбiнiң сипаттамасы**

      18. Мемлекеттiк 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) ЖАО;  
      6) уәкілетті органның жауапты маманы.  
      19. Әрбір әкiмшiлiк іс-әрекеттiң (рәсiмнің) орындалу мерзiмi көрсетіле отырып, әрбір ҚФБ әкiмшiлiк іс-әрекеттерінiң (рәсiмдердiң) дәйектілігі мен өзара іс-әрекетiнің мәтiндiк кестелiк сипаттамасы осы регламенттiң 3-қосымшасында келтiрiлген.  
      20. Мемлекеттiк қызметтi көрсету үдерісiндегі әкiмшiлiк іс-әрекеттердiң қисынды дәйектілігі мен ҚФБ арасындағы өзара байланысты айғақтайтын сызба осы регламенттiң 4-қосымшасында келтiрiлген.

**5. Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды**  
**тұлғалардың жауапкершілігі**

      21. Мемлекеттiк қызметтi көрсетуге жауапты тұлғаларға регламенттің 18 тармағында көрсетілген мемлекеттік қызмет көрсетуге қатысатын (бұдан әрi – лауазымды тұлғалар) барлық лауазымды тұлғалар жатады.  
      Лауазымды 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 заңнамасымен қарастырылған тәртіппен көрсетілген мерзімде 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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уәкілетті органның атауы | Заңды мекен-жайы | Жұмыс кестесі | Байланыс  телефоны |
| «Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы, Явленка селосы, Ленин көшесі, 12 | Күн сайын сағат 9.00 -ден 18.30-ға дейін, 13.00-ден 14.30 –ға дейін түскі үзіліс, демалыс-  сенбі және жексенбі | 8(71543)2-15-66 |

«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 ұйымының атауы | Заңды мекен-жайы | Жұмыс кестесі | Байланыс телефоны |
| 1 | «Алқа бастауыш мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Алқа с. Ы.Алтынсарин к. 8 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні- сенбі,жексенбі | 8 (71543) 5-25-95 |
| 2 | «Амангелді бастауыш мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Амангелді с. Ленин к. 71 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-сенбі,жексенбі | 8 (71543) 5-21-29 |
| 3 | «Двинск бастауыш мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Двинск с. Центральная к. 30 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні- сенбі, жексенбі | 8 (71543) 5-32-10 |
| 4 | «Еңбек бастауыш мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Еңбек с. Школьная к. 4 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні- сенбі,жексенбі | 8 (71543) 2-27-00 |
| 5 | «Жекекөл бастауыш мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Жекекөл с. Жекекөл к. 44 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні- сенбі,жексенбі | 8 (71543) 5-32-07 |
| 6 | «Қаратал бастауыш мектебі» коммуналды мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Қаратал с. Абай к. 27 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 5-17-08 |
| 7 | «Леонидовка бастауыш мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Леонидовка с. Школьная к. 6 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 5-12-82 |
| 8 | «Оседлое бастауыш мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Оседлое с. Индустриальная к. 13 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 5-16-10 |
| 9 | «Сарман бастауыш мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Сарман с. Сарман к. 6 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 5-32-28 |
| 10 | «Славянка бастауыш мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Славянка с. Комаров к. 23 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 5-21-83 |
| 11 | «Совет бастауыш мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Советское с. Ворошилов к. 1 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 3-14-80 |
| 12 | «Стрельниковка бастауыш мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Стрельниковка с. Школьная к. 40 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 3-12-85 |
| 13 | «Октябрь бастауыш мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Талапкер с. Школьная к. 14 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 5-17-70 |
| 14 | «Ақтас негізгі мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Ақтас Жеңіс к. 3 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 3-12-48 |
| 15 | «Алабие негізгі мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Алабие с. Центральная к. 3 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 3-15-64 |
| 16 | «Бірлік негізгі мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Бірлік ауылы Ленин к. 31 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 2-48-15 |
| 17 | «Горное негізгі мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Горное с. Подгорное к. 3 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 5-24-40 |
| 18 | «Жарғайың негізгі мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Жарғайын с. Жумабаев к. 23 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 2-74-03 |
| 19 | «Ивано-Петровка негізгі мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Ивано-Петровка с. Школьная к. 14 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 5-32-26 |
| 20 | «Қара-Ағаш негізгі мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Қара-Ағаш с. Центральная к. 19 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543)5-33-80 |
| 21 | «Қарағай негізгі мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Қарағай с. Школьная к. 12 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8(71543) 5-12-74 |
| 22 | «Лузинка негізгі мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Лузинка с. Школьная к. 2 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 5-32-59 |
| 23 | «Мектеп негізгі мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Мектеп с. Школьная к. 10 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 5-12-73 |
| 24 | «Новоузенка негізгі мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Новоузенка с. Ульянов к. 8 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 5-25-93 |
| 25 | «Ж.Қизатов атындағы Есіл ауылшаруашылық колледжінің жанындағы негізгі мектеп» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Покровка с. Строительная к. 49 А | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 2-37-69 |
| 26 | «Тонкошуровка негізгі мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Тонкошуровка с. Школьная к. 8 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 5-21-95 |
| 27 | «Черуновка негізгі мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Черуновка с. Школьная к. 19 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 5-21-09 |
| 28 | «Александровка орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Александровка с. Ленин к. 71 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 5-32-70 |
| 29 | «Амангелді орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Амангелді с. Мир к. 14 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 2-54-43 |
| 30 | «Бесқұдық орта мектебі» комммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Бесқұдық с. Жуков к. 26 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 3-37-22 |
| 31 | «Бұлақ орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Бұлақ с. С.Мұқанов к. 15 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 5-27-06 |
| 32 | «Волошинка орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Волошинка с. Октябрь к. 17 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 3-46-43 |
| 33 | «Заградовка орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Заградовка с. Мир к. 26 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 3-56-38 |
| 34 | «Ильинка орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Ильинка с. Закиров к. 18 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 2-71-82 |
| 35 | «Корнеевка орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Корнеевка с. Мир к. 6 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 3-15-03 |
| 36 | «Николаевка орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Николаевка с. Ленин к. 12 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 2-65-85 |
| 37 | «Покровка орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Покровка с. Нагорная к. 2 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 2-31-18 |
| 38 | «Спасовка орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Спасовка с. Интернациональная к. 24 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 2-66-10 |
| 39 | «Корнеевка гимназиясы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Корнеевка с. Молодежная к. 14 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 3-15-59 |
| 40 | «Петровка орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Петровка с. Жарков к. 71 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 2-47-60 |
| 41 | «Тауағаш орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Тау-Ағаш с. Школьная к. 17 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 2-66-50 |
| 42 | «Торанғұл орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Торанғұл к. Школьная к. 13 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 5-31-43 |
| 43 | «Белгілі ақын - Е.Зікібаев атындағы Өрнек орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Өрнек с. Школьная к. 1 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 5-21-34 |
| 44 | «Чириковка орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы, с.Чириковка  ул. Коваленко 5 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 2-53-36 |
| 45 | «Совет Одағының батыры Т.Позолотин атындағы №1 Явленка орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы,  Явленка с.  Ж.Қизатов к. 80 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 2-11-93 |
| 46 | «Кинорежиссер – А.Шәжімбаев атындағы №3 Явленка орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы, Явленка с.  Коваленко к. 71 | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 2-27-47 |
| 47 | «Ясновка орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы, Ясновка с.  Молодежная к.39 А | Күнделікті с 09.00 до 18.00 дейін, 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс күні-жексенбі | 8 (71543) 3-34-91 |

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

**1. Әкiмшiлiк іс-әрекеттердiң (рәсiмдердiң) дәйектілігі мен өзара іс-әрекетiнің сипаттамасы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Негiзгi үдерістiң (жұмыстар барысының, ағынының) әрекеті | | | | | | | | | | |
| 1 | Әрекет-  тің № | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 2 | ҚФБ атауы | Білім беру ұйымы жауапты тұлғасы | Білім беру ұйымның бастығы | Білім беру ұйымының жауапты тұлғасы | Уәкілетті органның маманы | Уәкілет-  ті органның басшысы | Уәкілетті органның жауапты маманы | ЖАО | Уәкі-  летті орган-  ның маманы | Білім беру ұйымы жауапты тұлғасы |
| 3 | Әрекет-  тің (үдеріс-  тiң, рәсiм-  нiң, опера-  цияның) атауы және олардың сипат-  тамасы | Өтініш пен құжаттар-  ды қабылдау және өтінішті тіркеу | Қарар қойып, уәкілет-  ті органына жіберу үшін білім ұйымының жауапты тұлға-  сына 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 құжаттар-  дың және деректер-  дің толықты-  ғын және сенімді-  лігін тексеру-  ді іске асырады, экстернатпен оқуға рұқсатты даярлайды немесе дәйекті себептері көрсетіл-  ген қызмет көрсету-  ден бас тарту құжатын дайындай-  ды | Мемле-  кеттік қызмет алушыға экстер-  натпен оқуға рұқсат береді немесе себеп-  тері көрсе-  тілген қызмет көрсе-  туден бас тартады | Мемле-  кеттік қызмет көрсету қоры-  тынды-  сын білім беру ұйымына жібере-  ді | Мемле-  кеттік қызмет көрсету қоры-  тынды-  сын тіркей-  ді және мемле-  кеттік қызмет алушыға экстер-  натпен оқуға рұқсат беру немесе себеп-  тері көрсе-  тілген қызмет көрсе-  туден бас тарту туралы дәлелді жауапты береді |
| 4 | Аяқтау нысаны | Мемлекет-  тiк қызметті алушыға құжаттар-  дың алынған күні туралы белгі қойылған тізімде-  мені беру | Қарар | Түскен құжаттар | Түскен құжаттар | Қарар | экстер-  натпен оқуға рұқсат немесе дәйекті себептері көрсетіл-  ген қызмет көрсету-  ден бас тарту құжаты | экстер-  натпен оқуға рұқсат немесе дәйекті себеп-  тері көрсе-  тілген қызмет көрсе-  туден бас тарту құжаты | экстер-  натпен оқуға рұқсат немесе дәйекті себеп-  тері көрсе-  тілген қызмет көрсе-  туден бас тарту құжаты | экстер-  натпен оқуға рұқсат немесе дәйекті себеп-  тері көрсе-  тілген қызмет көрсе-  туден бас тарту құжаты |
| 5 | Орындау мерзім-  дері | Құжат-  тарды тапсырғанда бірден беріледі | 1 жұмыс күні мерзі-  мінде | 1 жұмыс күні мерзі-  мінде | 15 минут ішінде | 1 сағат ішінде | 1 жұмыс күні мерзі-  мінде | 1 жұмыс күні мерзі-  мінде | 10 жұмыс күні мерзі-  мінде | Мемле-  кеттік қызмет алушы келген-  де құжат-  тарды бірден бері-  леді |
| 6 | Келесі әрекет-  тің нөмірі | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |  |

**2. сызба Пайдалану нұсқалары (негізгі үдеріс)**

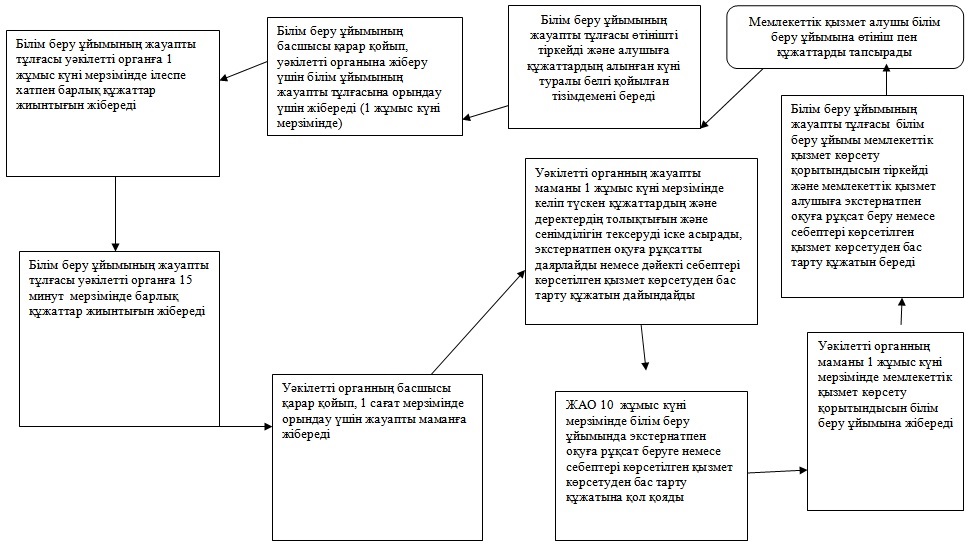
|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Білім беру ұйымы жауапты тұлғасы | Білім беру ұйымының басшысы | Уәкілетті органның маманы | Уәкілетті органның басшысы | Уәкілетті органның жауапты маманы | ЖАО |
| 1 әрекет  Өтінішті және құжаттарды қабылдау, тіркеу және мемлекеттiк қызметті 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 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 мемлекеттiк 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 мемлекеттiк қызметті алушыға құжаттардың алынған күні туралы белгі қойылған тізімдемені беру | 2 әрекет Тұлғаны экстернат нысанында аттеста-  цияға 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 |
| 3 әрекет  Уәкілетті органға барлық құжаттар жиынтығын жібереді |  | 8 әрекет  Білім беру ұйымына дәйекті себептері көрсетілген қызмет көрсетуден бас тарту туралы жауап жібереді |  |  |  |
| 9 әрекет  дәйекті себептері көрсетілген қызмет көрсетуден бас тарту туралы жауапты тіркейді, және мемлекеттiк 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**



© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК