

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

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 1 ақпандағы N 22 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 7 наурызда N 2214 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 24 мамырдағы N 141 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың аудандық әкімдігінің 24.05.2013 N 141 қаулысымен

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы «Әкімшілік рәсімдер туралы» Заңының 9-1 бабына сәйкес, Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың ауданы 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 Аққайың ауданы әкімінің орынбасары С.Ө Мұқановқа жүктелсін.

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

Аудан әкімі *Р. Елубаев*

А қ қ а й ы ң а у д а н ы ә к і м д і к т і ң
2 0 1 3 ж ы л ғ ы « 1 » а қ п а н д а ғ ы
№ 22 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) мемлекеттік қызметті алушы – жеке тұлға (бұдан әрі - алушы);
- 2) құрылымдық-функционалдық бірліктер – мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысушылар (уәкілетті органдардың жауапты тұлғалары, мемлекеттік

органдардың құрылымдық бөлімшелері, мемлекеттік органдар, ақпараттық жүйелер немесе олардың ішкі жүйелері) (бұдан әрі F – ҚФБ);

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

2. Жалпы ережелер

2. «Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқытуға рұқсат беру» мемлекеттік қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет) алушыларға «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңының 27-бабына, 6-бабының 3-тармағының 25-7) тармақшасына, 4-тармағының 21-3) тармақшасына сәйкес және Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығымен бекітілген Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды мемлекеттік аттестаттау жүргізудің үлгі ережесіне сәйкес көрсетіледі және «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 стандартымен (бұдан әрі -Стандарт) белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

4. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі экстернат нысанында оқуға рұқсат беру немесе қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

6. Мемлекеттік қызмет аудандық білім бөлімі – «Аққайың аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі- уәкілетті орган) және Аққайың ауданының негізгі орта және жалпы орта білім беретін ғимаратында оқу бағдарламаларын іске асыратын орта білім беру ұйымдарымен (бұдан әрі – білім беру ұйымдары) осы регламенттің 1, 2– қосымшаларына сәйкес көрсетіледі.

Мемлекеттік қызмет меншік нысанына және ведомстволық бағыныстылығына қарамастан негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын орта білім беру ұйымдарының (бұдан әрі – білім беру ұйымы) және аудандар мен қалалардың білім бөлімдерінің ғимаратында жүзеге асырылады.

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 .

Мемлекеттік қызмет демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.

Алдын ала жазылу және жеделдетіп қызмет көрсету қарастырылмаған.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы толық ақпарат Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің www.edu.gov.kz ресми сайтында , сондай-ақ білім беру ұйымдары ғимараттарының ақпараттық стендтерінде о р н а л а с т ы р ы л а д ы .

8. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі алушы осы Регламенттің 12-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 .

9 . М ы н а д а й :

1) алушы осы Регламенттің 12-тармағында көрсетілген құжаттар пакетін т о л ы қ ұ с ы н б а ғ а н жағдайда ;

2) денсаулық жағдайына байланысты жалпы білім беру ұйымдарында оқуға м ү м к і н д і г і ж о қ т ұ л ғ а л а р ғ а ;

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.

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

1) алушы білім беру ұйымына осы Регламенттің 12-тармағына сәйкес қ ұ ж а т т а р д ы ұ с ы н а д ы ;

2) білім беру ұйымының жауапты тұлғасы алушыға құжаттардың алынған күні туралы белгі қойылған тізімдеме береді;

3) білім беру ұйымының басшысы жұмысқа құжаттарды қабылдағаннан кейін келіп түскен құжаттардың және деректердің толықтығына және сенімділігіне т е к с е р і с т і жү з е г е а с ы р а д ы ;

4) білім беру ұйымының басшысы экстернат нысанында оқуға рұқсат беруге немесе қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қояды;

5) білім беру ұйымының жауапты тұлғасы алушыға экстернат нысанында оқуға рұқсат беруді немесе қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапты б е р е д і .

11. Білім беру ұйымында мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттар қабылдауды жүзеге асыратын тұлғалардың ең аз саны бір қызметкерді құрайды.

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

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін алушы өтінішті еркін үлгіде ағымдағы жылғы 1 желтоқсаннан кешіктірмей білім беру ұйымы басшысының атына береді

Ө т і н і ш к е қ о с а :

1) білім алушылардың денсаулығы туралы медициналық-әлеуметтік сараптаманың анықтама-қорытындысын;

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.

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

14. Экстернді қорытынды аттестаттауға жіберу туралы шешім білім беру ұйымының педагогикалық кеңесінде қабылданады.

Тұлғаларды экстернат нысанындағы аттестаттауға жіберу туралы бұйрықты білім беру ұйымы шығарады.

15. Көрсетілген қызмет нәтижесін жеткізу алушының жеке қатысуымен болады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде мынадай ҚФБ әрекет етеді:

1) білім беру ұйымының жауапты тұлғасы;

2) білім беру ұйымының басшысы.

17. 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.

18. 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

19. Мемлекеттік қызмет көрсетуге қатысатын уәкілетті органның, білім беру ұйымдарының басшылары және лауазымды тұлғалары (бұдан әрі – лауазымды тұлға) мемлекеттік қызмет көрсетуге жауапты тұлға болып табылады.

Лауазымды тұлғалар мемлекеттік қызметті сапалы және тиімді көрсетуге, сонымен қатар Қазақстан Республикасының заңнамасында қарастырылған тәртібінде белгіленген мерзімде мемлекеттік қызмет көрсетуді жүзеге асыруға, мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы олармен қабылданатын шешімдерге және әрекеттерге (әрекетсіздік) жауап береді.

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

Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша уәкілетті орган

| Уәкілетті органның атауы | Заңды мекен-жайы | Жұмыс кестесі | Байланыс телефоны |
|---|--|--|-------------------|
| Солтүстік Қазақстан облысы «Аққайың аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың ауданы Смирново селосы, Труд көшесі, 16 | Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-14.00, демалыс күндері – сенбі және жексенбі | 8-71532-2- |

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

Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша білім беру ұйымдары

| № | Білім бөлімінің атауы | Заңды мекен-жайы | Жұмыс тәртібі | Байланыс телефоны |
|---|---|---|---|-------------------|
| 1 | Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың ауданы әкімдігінің «Аққайың аудандық білім, дене шынықтыру және спорт бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Аралағаш орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Аралағаш селосы | Күнде сағат 9.00-дан 18.00-ға дейін, түскі үзіліс 13.00-14.00, сенбі, демалыс күндері – сенбі және жексенбі | 8 (71532) 5 |
| 2 | Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың ауданы әкімдігінің «Аққайың аудандық білім, дене шынықтыру және спорт бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Астраханка орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Астрахан селосы | Күнде сағат 9.00-дан 18.00-ға дейін, түскі үзіліс 13.00-14.00, сенбі, демалыс күндері – сенбі және жексенбі | 8 (71532) 2 |
| 3 | Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың ауданы әкімдігінің «Аққайың аудандық білім, дене шынықтыру және спорт бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Власовка орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Власовка селосы | Күнде сағат 9.00-дан 18.00-ға дейін, түскі үзіліс 13.00-14.00, сенбі, демалыс күндері – сенбі және жексенбі | 8 (71532) 2 |

| | | | | |
|----|---|---|---|-------------|
| | мемлекеттік мекемесінің «Көктерек бастауыш мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | ауданы, Көктерек селосы | күндері – сенбі және жексенбі | |
| 24 | Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың ауданы әкімдігінің «Аққайың аудандық білім, дене шынықтыру және спорт бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Қанжығалы бастауыш мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Қанжығалы селосы | Күнде сағат 9.00-дан 18.00 – ға дейін, түскі үзіліс 13.00-14.00, сенбі, демалыс күндері – сенбі және жексенбі | 8 (71532) 5 |
| 25 | Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың ауданы әкімдігінің «Аққайың аудандық білім, дене шынықтыру және спорт бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Новороссийка бастауыш мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Новороссийка селосы | Күнде сағат 9.00-дан 18.00 – ға дейін, түскі үзіліс 13.00-14.00, сенбі, демалыс күндері – сенбі және жексенбі | 8 (71532) 5 |

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

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

| Негізгі үдерістің (жұмыстар барысының, ағынының) әрекеті | | | |
|--|---|--|--|
| 1 | Әрекеттің № | 1 | 2 |
| 2 | ҚФБ атауы | Білім беру ұйымының жауапты тұлғасы | Білім беру ұйымының басшысы |
| 3 | Әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы | Осы Регламенттің 12-тармағында көрсетілген, алушымен ұсынылған құжаттарды қабылдау | Келіп түскен құжаттарды деректердің толықтығын және тексеру, мемлекеттік қызмет нәтижесіне қол қою |
| 4 | Аяқтау нысаны | Алушыға құжаттардың алынған күні туралы белгі қойылған тізімдемені беру | Экстернат нысанында оқуға р дәлелді жауап |
| 5 | Орындау мерзімдері | Құжаттарды тапсырғанда бірден беріледі | 15 жұмыс күн |
| 6 | Келесі әрекеттің нөмірі | 2 | 3 |

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

Әкімшілік іс-әрекеттердің қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты айғақтайтын сызба

