

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

***Күшін жойған***

Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 15 қаңтардағы N 16 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 15 ақпанда N 2180 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 24 мамырдағы N 202 қаулысымен

      Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар аудандық әкімдігінің 24.05.2013 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 сәйкес, Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар 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 Қызылжар ауданы әкімінің орынбасары М.М. Жұмабаеваға жүктелсін.

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

*Аудан әкімі                  О. Қаппасов*

Солтүстік Қазақстан облысы

Қызылжар ауданы әкімдігінің

2013 жылғы «15» қаңтардағы № 16

қаулысымен бекітілді

 **«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 – «Қызылжар аудандық 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 «Қызылжар аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – уәкілетті орган) және Қызылжар 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 ұсынылған.

      7. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі экстернат нысанында оқуға рұқсат беруді немесе қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапты береді.

      8. Мемлекеттік қызмет азаматтық 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 kyzyl@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 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 орындықтар қойылған.

      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, әкесінің аты;

      6) мемлекеттік қызмет алушының тегі, аты, әкесінің аты, оның байланыс телефоны.

      15. көрсетілген қызмет нәтижесін жеткізу – алушының жеке қатысуымен болады.

      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. Мемлекеттiк қызметтi алу үшiн алушыдан өтiнiш алған сәттен бастап мемлекеттiк қызметтiң нәтижесiн беру сәтiне дейiнгі мемлекеттiк қызмет көрсету кезеңдерi:

      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) жергiлiктi 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 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 тұлға регламенттің 18 тармағында көрсетілген мемлекеттік қызмет көрсету (бұдан әрi – 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 регламентіне

1 қосымша

 **Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша уәкілетті орган**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уәкілетті органның атауы | Заңды мекенжайы | Жұмыс кестесі | Байланыс телефоны |
| «Қызылжар аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Қызылжар ауданы, Бескөл ауылы., Молодежный көшесі, 2 | Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-14.00, демалыс күндері – сенбі және жексенбі | 8-(71538)-2-11-63 |

«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 беру ұйымының атауы | Заңды мекенжайы | Жұмыс кестесі | Байланыс
телефон |
| 1 | Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы әкімдігінің «Қызылжар аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Архангелка орта мектебі» мемлекеттік коммуналдық мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы,
Қызылжар ауданы, Архангелка с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30–ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)23774 |
| 2 | Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы әкімдігінің «Қызылжар аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Асанов орта мектебі» мемлекеттік коммуналдық мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Қызылжар ауданы, Асаново с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)24445 |
| 3 | Қызылжар ауданының «Бескөл орта мектеп-гимназиясы» мемлекеттік коммуналдық мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Қызылжар ауданы, Бескөл а., Гагарин көшесі, 12 | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)21305 |
| 4 | Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы әкімдігінің «Қызылжар аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «№ 2 Бескөл орта мектебі» мемлекеттік коммуналдық мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Қызылжар ауданы, Бескөл а., Спорт көшесі, 13 | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)20332 |
| 5 | Қызылжар ауданының «Парасат» мектеп-лицейі» мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Қызылжар ауданы, Бескөл а., Институт көшесі, 1 а | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)21954 |
| 6 | Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы әкімдігінің «Қызылжар аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Большая Малышка орта мектебі» мемлекеттік коммуналдық мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Қызылжар ауданы, Большая Малышка с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)35764 |
| 7 | Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы әкімдігінің «Қызылжар аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Бугровое орта мектебі» мемлекеттік коммуналдық мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Қызылжар ауданы, Бугровое с.  | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71539)23987 |
| 8 | Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы әкімдігінің «Қызылжар аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Боголюбово орта мектебі» мемлекеттік коммуналдық мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Қызылжар ауданы, Боголюбово с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)23683 |
| 9 | Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы әкімдігінің «Қызылжар аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Белое орта мектебі» мемлекеттік коммуналдық мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Қызылжар ауданы, Белое с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)27101 |
| 10 | Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы әкімдігінің «Қызылжар аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Вагулино орта мектебі» мемлекеттік коммуналдық мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Қызылжар ауданы, Вагулино с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)53023 |
| 11 | Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы әкімдігінің «Қызылжар аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Водопроводное орта мектебі» мемлекеттік коммуналдық мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Қызылжар ауданы, Водопроводное с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)51828 |
| 12 | Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы әкімдігінің «Қызылжар аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Красноярка орта мектебі» мемлекеттік коммуналдық мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Қызылжар ауданы, Красноярка с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)27171 |
| 13 | Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы әкімдігінің «Қызылжар аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Кондратовка орта мектебі» мемлекеттік коммуналдық мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Қызылжар ауданы, Кондратовка с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)51734 |
| 14 | Қызылжар ауданының «Налобино орта мектебі» мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Қызылжар ауданы, Налобино с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)33949 |
| 15 | Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы әкімдігінің «Қызылжар аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Новокаменка орта мектебі» мемлекеттік коммуналдық мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Қызылжар ауданы, Новокаменка с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)25594 |
| 16 | Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы әкімдігінің «Қызылжар аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Новоникольск орта мектебі» мемлекеттік коммуналдық мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Қызылжар ауданы, Новоникольск с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)25175 |
| 17 | Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы әкімдігінің «Қызылжар аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Озерное орта мектебі» мемлекеттік коммуналдық мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Қызылжар ауданы, Прибрежное с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)25454 |
| 18 | Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы әкімдігінің «Қызылжар аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Пеньково орта мектебі» мемлекеттік коммуналдық мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Қызылжар ауданы, Пеньково с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)27548 |
| 19 | Қызылжар ауданының «Пресновка орта мектебі» мемлекеттік мекемесі  | Солтүстік Қазақстан облысы, Қызылжар ауданы, Пресновка с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)35439 |
| 20 | Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы әкімдігінің «Қызылжар аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Петерфельд орта мектебі» мемлекеттік коммуналдық мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Қызылжар ауданы, Петерфельд с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)23017 |
| 21 | Қызылжар ауданының «Рассвет орта мектебі» мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Қызылжар ауданы, Рассвет с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)52473 |
| 22 | Қызылжар ауданының «Совхоз орта мектебі» мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Қызылжар ауданы, Знаменск с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)26746 |
| 23 | Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы әкімдігінің «Қызылжар аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Сивков орта мектебі» мемлекеттік коммуналдық мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Қызылжар ауданы, Виноградовка с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)53415 |
| 24 | Қызылжар ауданының «Соколовка орта мектебі» мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Қызылжар ауданы, Соколовка с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)31388 |
| 25 | Қызылжар ауданының «Шаховское орта мектебі» мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Қызылжар ауданы, Шаховское с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)24635 |
| 26 | Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы әкімдігінің «Қызылжар аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Якорь орта мектебі» мемлекеттік коммуналдық мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы, Қызылжар ауданы, Якорь с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)34369 |
| 27 | Қызылжар ауданының «Березовка негізгі мектебі» мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы Березовка с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)53581 |
| 28 | Қызылжар ауданының «Вознесенка негізгі мектебі» мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы Вознесенка с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)51167 |
| 29 | Қызылжар ауданының «Глубокое негізгі мектебі» мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы Глубокое с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)35939 |
| 30 | Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы әкімдігінің «Қызылжар аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Долматово негізгі мектебі» мемлекеттік коммуналдық мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы Долматово с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)53634 |
| 31 | Қызылжар ауданының «Дубровное негізгі мектебі» мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы Дубровное с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)53280 |
| 32 | Қызылжар ауданының «Желяково негізгі мектебі» мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы Желяково с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)37195 |
| 33 | Қызылжар ауданының «Кустовое негізгі мектебі» мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы Кустовое с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)53043 |
| 34 | Қызылжар ауданының «Красногоровка негізгі мектебі» мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы Красная Горка с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)51838 |
| 35 | Қызылжар ауданының «Надежка негізгі мектебі» мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы Надежка с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)51185 |
| 36 | Қызылжар ауданының «Новоалександровка негізгі мектебі» мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы Новоалександров-
ка с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)51568 |
| 37 | Қызылжар ауданының «Подгорное негізгі мектебі» мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы Подгорное с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)52340 |
| 38 | Қызылжар ауданының «Приишимка негізгі мектебі» мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы Приишимка с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)52415 |
| 39 | Қызылжар ауданының «Чапаево негізгі мектебі» мемлекеттік мекемесі | Солтүстік Қазақстан облысы Қызылжар ауданы Чапаево с. | Күн сайын сағат 9.00-18.30 –ға дейін, 13.00-14.30 түскі үзіліс, демалыс -
сенбі және жексенбі | 8 (71538)52546 |

«Негізгі орта,

жалпы орта білім беру ұйымдарында

экстернат нысанында оқытуға

рұқсат беру»

мемлекеттік қызмет 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 |
 | 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 құжат-
тарды 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 уәкілет-
ті орган басшысына жібереді | Қарар қойып, орындау үшін жауапты маманға жібереді | Келіп түскен құжат-
тардың 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 жібе-
реді | Мемле-
кеттік қызмет көрсету қоры-
тынды-
сын тіркей-
ді және мемле-
кеттік қызмет алушы-
ға 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 тапсыр-
ғанда 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 мерзімінде | 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 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