

**"Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік және жоғары білім берудің оқулық басылымдары бойынша авторларға және авторлар ұжымына сараптамалық қорытынды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы**

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 9 маусымдағы № 372 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 13 шілдеде № 11652 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м.а. 2017 жылғы 28 сәуірдегі № 199 бұйрығымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі)

**Ескерту. Күші жойылды - ҚР Білім және ғылым министрінің м.а. 28.04.2017 № 199 бұйрығымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі)**

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 2-тармағына, 16-бабының 1-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған "Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік және жоғары білім берудің оқулық басылымдары бойынша авторларға және авторлар ұжымына сараптамалық қорытынды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. "Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік және жоғары білім берудің оқулық басылымдары бойынша авторларға және авторлар ұжымына сараптамалық қорытынды беру туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2014 жылғы 23 маусымдағы № 241 бұйрығының (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2014 жылы 24 шілдедегі № 9612 тіркелген, 2015 жылғы 29 қаңтарда № 18 (28496) "Егемен Қазақстан" газетінде жарияланған) күші жойылған деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті (С.Н. Нюсупов) заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткен соң ресми жариялады;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Білім және ғылым вице-министрі Т.О. Балықбаевқа жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының  
Білім және ғылым министрі

А.Сәрінжіпов

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2015 жылғы 9 маусымдағы  
№ 372 бұйрығымен бекітілген

**"Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік жоғары білім берудің оқулық басылымдары бойынша авторларға және авторлар ұжымына сараптамалық қорытынды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

**1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 17 сәуірдегі

№ 214 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11252 болып тіркелген) "Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік жоғары білім берудің оқулық басылымдары бойынша авторларға және авторлар ұжымына сараптамалық қорытынды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты) негізінде көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік жоғары білім берудің оқулық басылымдары бойынша авторларға және авторлар ұжымына берілген сараптамалық қорытынды болып табылады.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

## **2. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің ( қызметкерлерінің) мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі іс-қимыл жүргізу тәртібінің сипаттамасы**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-әрекетті) бастау үшін көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасын (бұдан әрі – құжаттар топтамасы) ұсыну негізі болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-әрекеттің) мазмұны:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесі құжаттар топтамасын қабылдайды және тіркейді және күнтізбелік 1 (бір) күн ішінде Білім және ғылым саласындағы бақылау комитетіне (бұдан әрі – Комитет) жолдайды;

2) комитет басшылығы орындаушыны 1 (бір) күн ішінде белгілейді;

3) комитет орындаушысы хатпен құжаттар топтамасын "Оқулық" республикалық ғылыми-практикалық орталығы" республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорнына (бұдан әрі – орталық) сараптамадан өткізуге жібереді ( күнтізбелік 4 (төрт) күн ішінде);

4) орталық мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік және жоғары білім берудің оқулық басылымдарына сараптама жүргізеді және сараптама қорытындысын көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне жолдайды (күнтізбелік 47 (қырық жеті) күн ішінде);

5) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі авторларға және авторлар ұжымына жауап дайындау үшін сараптамалық қорытындыны Комитетке жолдайды (күнтізбелік 1 (бір) күн ішінде);

6) комитет орындаушысы орталық сараптамасының қорытындысы негізінде авторларға және авторлар ұжымына хат дайындайды, комитеттің басшылығына қол қою үшін жолдайды (күнтізбелік 4 (төрт) күн ішінде);

7) комитет басшылығы көрсетілетін қызметті алушының сараптамалық қорытындысы туралы хатқа қол қояды (күнтізбелік 1 (бір) күн ішінде) және көрсетілетін қызметті беруші кеңсесіне жолдайды;

8) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне сараптамалық қорытынды туралы хатты күнтізбелік 1 (бір) күн ішінде көрсетілетін қызметті алушыға қолма-қол береді немесе поштамен жібереді.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша әрбір рәсімнің (іс-әрекеттің) нәтижесі:

1) көрсетілетін қызметті берушікеңсесінің кіріс нөмірі;

2) комитеттің хаты;

3) орталықтың сараптамалық қорытындысы;

- 4) орталық хатына көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің кіріс нөмірі;
- 5) комитеттің хаты;
- 6) комитет басшылығының қол қойған хаты;
- 7) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің көрсетілетін қызметті берушіге хатты беруі.

### **3. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі өзара іс-қимыл жүргізу тәртібінің сипаттамасы**

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне көрсетілетін қызметті берушінің мынадай бөлімшелері қатысады:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) комитет;
- 3) орталық;
- 4) комитет басшылығы.

8. Құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдер (іс-әрекеттер) реттілігінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесі құжаттар топтамасын қабылдайды және тіркейді және күнтізбелік 1 (бір) күн ішінде Комитетке жолдайды;

2) комитет басшылығы орындаушыны 1 (бір) күн ішінде белгілейді;

3) комитет орындаушысы хатпен құжаттар топтамасын Орталыққа сараптамадан өткізуге жібереді (күнтізбелік 4 (төрт) күн ішінде);

4) орталық мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік және жоғары білім берудің оқулық басылымдарына сараптама жүргізеді және сараптама қорытындысын көрсетілетін қызметті беруші кеңсесіне жолдайды (күнтізбелік 47 (қырық жеті) күн ішінде);

5) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесі авторларға және авторлар ұжымына жауап дайындау үшін сараптамалық қорытындыны Комитетке жолдайды (күнтізбелік 1 (бір) күн ішінде);

6) комитет орындаушысы орталық сараптамасының қорытындысы негізінде авторларға және авторлар ұжымына хат дайындайды, Комитет басшылығына қол қою үшін жолдайды (күнтізбелік 5 (бес) күн ішінде);

7) комитет басшылығы көрсетілетін қызметті алушының сараптамалық қорытындысы туралы хатқа қол қояды (күнтізбелік 1 (бір) күн ішінде) және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне жолдайды;

8) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі сараптамалық қорытынды туралы хатты күнтізбелік 1 (бір) күн ішінде көрсетілетін қызметті алушыға қолма-қол береді, немесе поштамен жібереді.

9. Құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) арасындағы рәсімдер (іс-әрекеттер) реттілігінің сипаттамасы көрсетілетін қызметті берушінің (қызметкерлердің) құрылымдық бөлімшелерінің өзара іс-қимылының "Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік жоғары білім берудің оқулық басылымдары бойынша авторларға және авторлар ұжымына сараптамалық қорытынды беру" (бұдан әрі – Регламент) мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінің 1-қосымшаға сәйкес блок-схемасында көрсетілген.

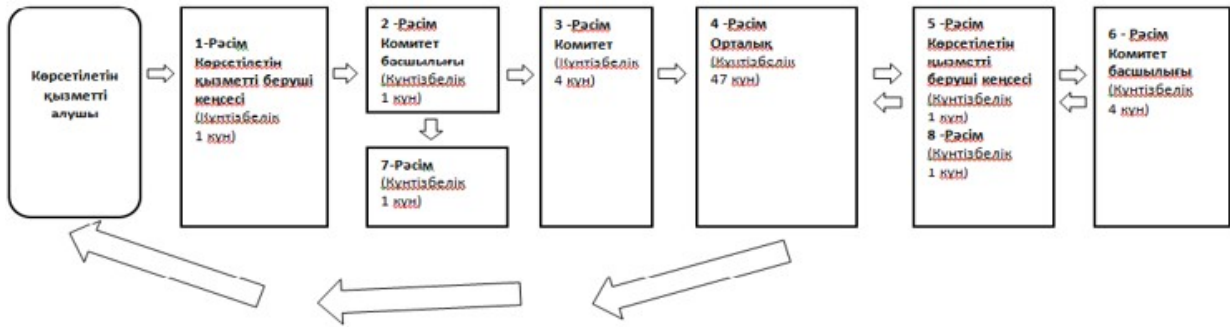
#### **4. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде халыққа қызмет көрсету орталығымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл жүргізу, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы**

10. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде халыққа қызмет көрсету орталығымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл жүргізу, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді пайдалану Стандартта қарастырылмаған.

11. Рәсімдер (іс-әрекеттер) реттілігінің, мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін толық сипаттамасы қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлердің) өзара іс-қимылының осы Регламентке 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген.

"Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта,  
жалпы орта, техникалық және кәсіптік  
және  
жоғары білім беру оқулық басылымдары  
бойынша авторларға және авторлар  
ұжымына  
сараптамалық қорытынды беру"  
мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет регламентіне  
1-қосымша

#### **Көрсетілетін қызметті берушінің (қызметкерлердің) құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлердің) өзара іс-қимылының блок-схемасы**



"Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік және жоғары білім беру оқулық басылымдары бойынша авторларға және авторлар ұжымына сараптамалық қорытынды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2-қосымша

## Мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы

