

"Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғаларға біліктілік санаттарын беру (растау) үшін оларды аттестаттаудан өткізуге құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Астана қаласы әкімдігінің 2016 жылғы 13 шілдедегі № 107-1333 қаулысы. Астана қаласының Әділет департаментінде 2016 жылы 12 тамызда № 1044 болып тіркелді. Күші жойылды - Нұр-Сұлтан қаласы әкімдігінің 2020 жылғы 9 қазандағы № 107-2157 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Нұр-Сұлтан қаласы әкімдігінің 09.10.2020 № 107-2157 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес Астана қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғаларға біліктілік санаттарын беру (растау) үшін оларды аттестаттаудан өткізуге құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. "Астана қаласының Білім басқармасы" мемлекеттік мекемесінің басшысына осы қаулыны әділет органдарында мемлекеттік тіркелгеннен кейін ресми және мерзімді баспа басылымдарында жариялау, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын интернет-ресурста және Астана қаласы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастыру жүктелсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Астана қаласы әкімінің орынбасары Е.Ә. Аманшаевқа жүктелсін.

4. Осы қаулы әділет органдарында ресми тіркелген күннен бастап күшіне енеді және алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енеді.

"Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғаларға біліктілік санаттарын беру (растау) үшін оларды аттестаттаудан өткізуге құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. Регламенті жаңа редакцияда - Астана қаласы әкімдігінің 27.03 2019 № 107-385 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғаларға біліктілік санаттарын беру (растау) үшін аттестаттаудан өткізуге құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) "Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғаларға біліктілік санаттарын беру (растау) үшін оларды аттестаттаудан өткізуге құжаттарды қабылдау бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 9 қарашадағы № 632 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12449 болып тіркелген) бекітілген "Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғаларға біліктілік санаттарын беру (растау) үшін аттестаттаудан өткізуге құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде Астана қаласы әкімдігінің уәкілетті органы – "Астана қаласының Білім басқармасы" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – қызмет беруші) көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғаларға біліктілік санаттарын беру (растау) үшін аттестаттаудан өткізуге құжаттар қабылдау туралы еркін түрдегі қолхат, не Стандарттың 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәжді жауап болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасын ұсынуы мемлекеттік көрсетілетін қызмет бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны:

1-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын қабылдайды, тіркейді және оларды көрсетілетін қызметті берушінің басшысын одан әрі қарау үшін жолдайды – 20 (жиырма) минут;

1-іс-қимыл нәтижесі – көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын қабылдау, тіркеу және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жолдау;

2-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің басшысы көрсетілетін қызмет алушының құжаттар топтамасын қарайды және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын белгілейді;

2-іс-қимыл нәтижесі – көрсетілетін қызметті берушінің басшысы көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын қарауы және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын белгілеуі;

3-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын қарайды, өтінішті қабылдау туралы қолхат, не Стандарттың 10-тармағына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжді жауап әзірлейді:

көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша Мемлекеттік корпорацияға жүгінген жағдайда – 2 (екі) жұмыс күні;

көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушінің жергілікті орны бойынша емес Мемлекеттік корпорацияға жүгінген жағдайда – 6 (алты) жұмыс күні;

3-іс-қимыл нәтижесі – көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын қарау, көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесін әзірлеу;

4-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті беруші басшысының көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесіне қол қоюы және оны көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманына беруі – 1 (бір) жұмыс күні;

4-іс-қимыл нәтижесі – көрсетілетін қызметті беруші басшысының көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесіне қол қоюы және оны көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманына беруі;

5-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы көрсетілетін қызметтің нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға береді – 20 (жиырма) минут;

5-іс-қимыл нәтижесі – көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға беруі.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті беруші құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің сипаттамасы осы Регламентке қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясымен өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

8. Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының өтініш жасау және рәсімдерін (іс-қимылдар) реттілігінің сипаттамасы:

1-үдеріс – Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттар топтамасын тексереді және қабылдайды, көрсетілетін қызметті алушының өтінішін тіркейді, құжаттарды қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, құжаттарды қабылдау туралы қолхат береді және оларды көрсетілетін қызметті берушіге жібереді – 20 (жиырма) минут;

1-шарт – көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері оларды қабылдаудан бас таратады және Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес қолхат береді;

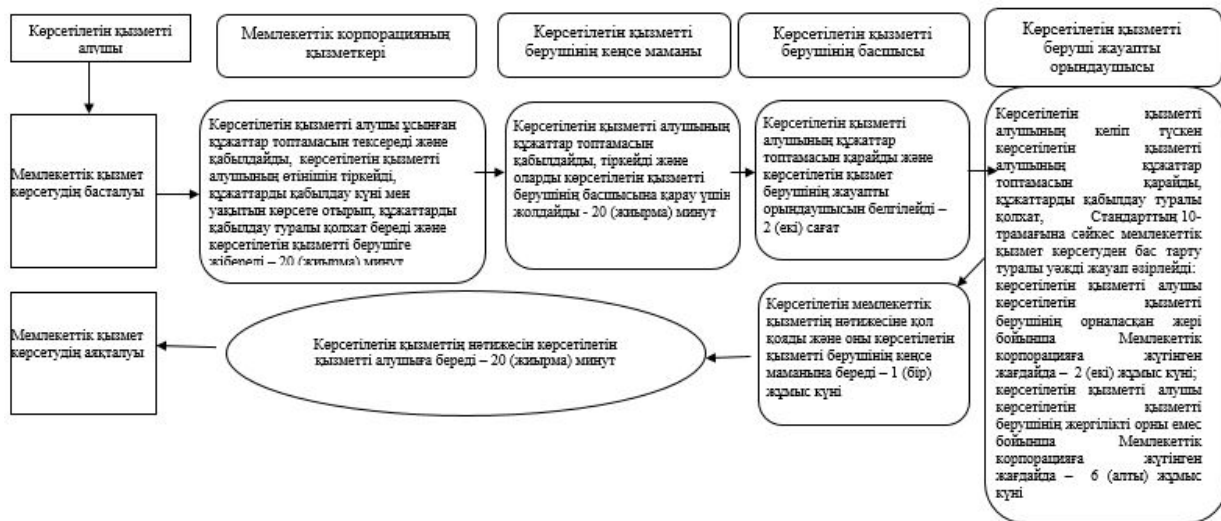
2-үдеріс – көрсетілетін қызметті беруші осы Регламенттің 5-тармағына сәйкес рәсімдерді (іс-қимылдарды) жүзеге асырады;

3-үдеріс – Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметтің нәтижесін береді – 20 (жиырма) минут.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлерінің) мен Мемлекеттік корпорацияның арасындағы үдерістер (іс-қимылдар) реттілігінің сипаттамасы осы Регламентке қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген.

"Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғаларға біліктілік санаттарын беру (растау) үшін аттестаттаудан өткізуге құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

Мемлекеттік қызметті көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы



ҚФБ – құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдары



– мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы



– көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) ҚФБ атауы



– келесі рәсімге (іс-қимылға) өту