

Білім беру саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Қарағанды облысы әкімдігінің 2018 жылғы 12 маусымдағы № 28/01 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2018 жылғы 27 маусымда № 4834 болып тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысының әкімдігінің 2020 жылғы 26 наурыздағы № 18/01 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысының әкімдігінің 26.03.2020 № 18 /01 (алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", Қазақстан Республикасының 2016 жылғы 6 сәуірдегі "Құқықтық актілер туралы" заңдарына, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 11 қаңтардағы № 13 "Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің кейбір бұйрықтарына өзгерістер енгізу туралы" (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16727 болып тіркелген) бұйрығына сәйкес, Қарағанды облысының әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Келесі мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттері:

1) алынып тасталды - Қарағанды облысының әкімдігінің 05.11.2019 № 62/03 (алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

2) осы қаулының 2-қосымшасына сәйкес "Мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшылары лауазымдарына орналасу конкурсына қатысу үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

3) осы қаулының 3-қосымшасына сәйкес "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 регламенті бекітілсін.

Ескерту. 1-тармаққа өзгерістер енгізілді - Қарағанды облысының әкімдігінің 05.11.2019 № 62/03 (алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

2. Күші жойылды деп танылсын:

1) Қарағанды облысы әкімдігінің 2015 жылғы 5 маусымдағы № 30/09 "Білім саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" қаулысы (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 3336 болып тіркелді, 2015 жылғы 04 тамыздағы № 122 (22 007) "Орталық Қазақстан", 2015 жылғы 04 тамыздағы № 107 (21 858) "Индустриальная Караганда" газеттерінде, 2015 жылғы 07 тамызда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланды);

2) Қарағанды облысы әкімдігінің 2016 жылғы 28 наурыздағы № 18/04 "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" қаулысы (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 3776 болып тіркелді, 2016 жылғы 17 мамырдағы № 78-79 (22 184) "Орталық Қазақстан", 2016 жылғы 7 мамырдағы № 60-61 (22005-22006) "Индустриальная Караганда" газеттерінде, 2016 жылғы 18 мамырда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланды).

3. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

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

Қарағанды облысының әкімі

Е. Қошанов

Қарағанды облысы әкімдігінің
2018 жылғы "12" маусымдағы
№ 28/01 қаулысына
1 қосымша

"Үздік педагог" атағын беру конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау " мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. Алынып тасталды - Қарағанды облысының әкімдігінің 05.11.2019 № 62/03 (алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Қарағанды облысы әкімдігінің
2018 жылғы "12" маусымдағы
№ 28/01 қаулысына
2 қосымша

"Мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшылары лауазымдарына орналасу конкурсына қатысу үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшылары лауазымдарына орналасу конкурстарына қатысу үшін құжаттарды қабылдау бойынша мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 8 сәуірдегі № 173 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11058 болып тіркелген) бекітілген "Мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшылары лауазымдарына орналасу конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты (бұдан әрі – Стандарт) негізінде облыстың, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - Қарағанды облысының әкімдігінің 05.11.2019 № 62/03 (алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз жүзінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі мемлекеттік орта білім беру мекемесінің басшысы лауазымына орналасу конкурсының қорытындысы туралы еркін түрдегі нысандағы жазбаша хабарлама немесе Стандарттың 10-тармағында белгіленген негіздеме бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз жүзінде.

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

4. Көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасын (бұдан әрі – құжаттар топтамасы) ұсынуы мемлекеттік көрсетілетін қызмет бойынша рәсімді (әрекетті) бастау үшін негіз болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 9-тармағында қарастырылған тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолдану

мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші ерікті нысан түрінде құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (әрекеттің) мазмұны:

Бірінші кезеңді көрсетілетін қызметті беруші жыл сайын сәуірде өткізеді.

1) аудандық, қалалық деңгейдегі көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің маманы 5 (бес) минут ішінде Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасын қабылдап, оларды бөлім басшысына қарау үшін жолдайды;

2) бөлім басшысы 5 (бес) минут ішінде келіп түскен құжаттар топтамасын қарап жауапты орындаушы қарауына жолдайды;

3) аудандық, қалалық деңгейдегі көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы 5 (бес) минут ішінде құжаттар топтамасын қарап, мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін әзірлеп, басшыға қол қойғызып кеңсе маманына жолдайды;

4) аудандық, қалалық деңгейдегі көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы 5 (бес) минут ішінде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін көрсетілетін қызмет алушыға береді.

6. Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 1 іс-қимыл–бойынша мемлекеттік қызмет көрсету жөнінде рәсім (әрекет) нәтижесі құжаттарды басшыға тапсыру болып табылады. Басшыға тапсырылған құжаттар пакеті осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 2 іс-қимыл- орындаудың басталуы үшін негіз болып табылады. Осы Регламенттің 2 іс-қимылдың нәтижесі осы Регламенттің 5 тармағында айқындалған 3 іс-қимыл- орындау үшін негіз басшымен құжаттарды қарастыруы, қаралған құжаттарды жауапты орындаушыға беру болып табылады. Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 3 іс-қимылдағы - орындау нәтижесі жауапты орындаушы құжаттар топтамасын қарап, мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін әзірлеп, басшыға қол қойғызып кеңсе маманына беру болып табылады. Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 4 іс-қимыл бойынша нәтиже кеңсе маманы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін қызмет алушыға беру болып табылады.

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

7. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын көрсетілетін қызметті беруші қызметкерлері:

1) аудандық, қалалық деңгейдегі көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы;

- 2) аудандық, қалалық деңгейдегі көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) аудандық, қалалық деңгейдегі көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы;

8. Көрсетілетін қызметті берушілер арасындағы рәсімдер (әрекеттер) реттілігінің сипаттамасы.

1) аудандық, қалалық деңгейдегі көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің маманы 5 (бес) минут ішінде Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасын қабылдап, оларды бөлім басшысына қарау үшін жолдайды;

2) бөлім басшысы 5 (бес) минут ішінде келіп түскен құжаттар топтамасын қарап жауапты орындаушы қарауына жолдайды;

3) аудандық, қалалық деңгейдегі көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы 5 (бес) минут ішінде құжаттар топтамасын қарап, мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін әзірлеп, басшыға қол қойғызып кеңсе маманына жолдайды;

4) аудандық, қалалық деңгейдегі көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы 5 (бес) минут ішінде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін көрсетілетін қызмет алушыға береді.

9. Көрсетілетін қызметті берушілер арасындағы рәсімдердің (әрекеттердің) реттілігінің сипаттамасы "Мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшылары лауазымдарына орналасу конкурсына қатысу үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінің қосымшасына сәйкес көрсетілетін қызметті берушілердің өзара әрекеттерінің бизнес-процестердің анықтамалығында көрсетілген.

4-тарау. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

10. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының өтініш жасау және рәсімдерінің (іс-әрекеттері) реттілігі тәртібінің сипаттамасы Мемлекеттік корпорация арқылы.

Көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 9-тармағында қарастырылған тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас таратады және Стандарттың 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді.

1) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері 10 (он) минут ішінде құжаттар топтамасын қабылдап, Стандарттың 9-тармағына сәйкес қарастырады;

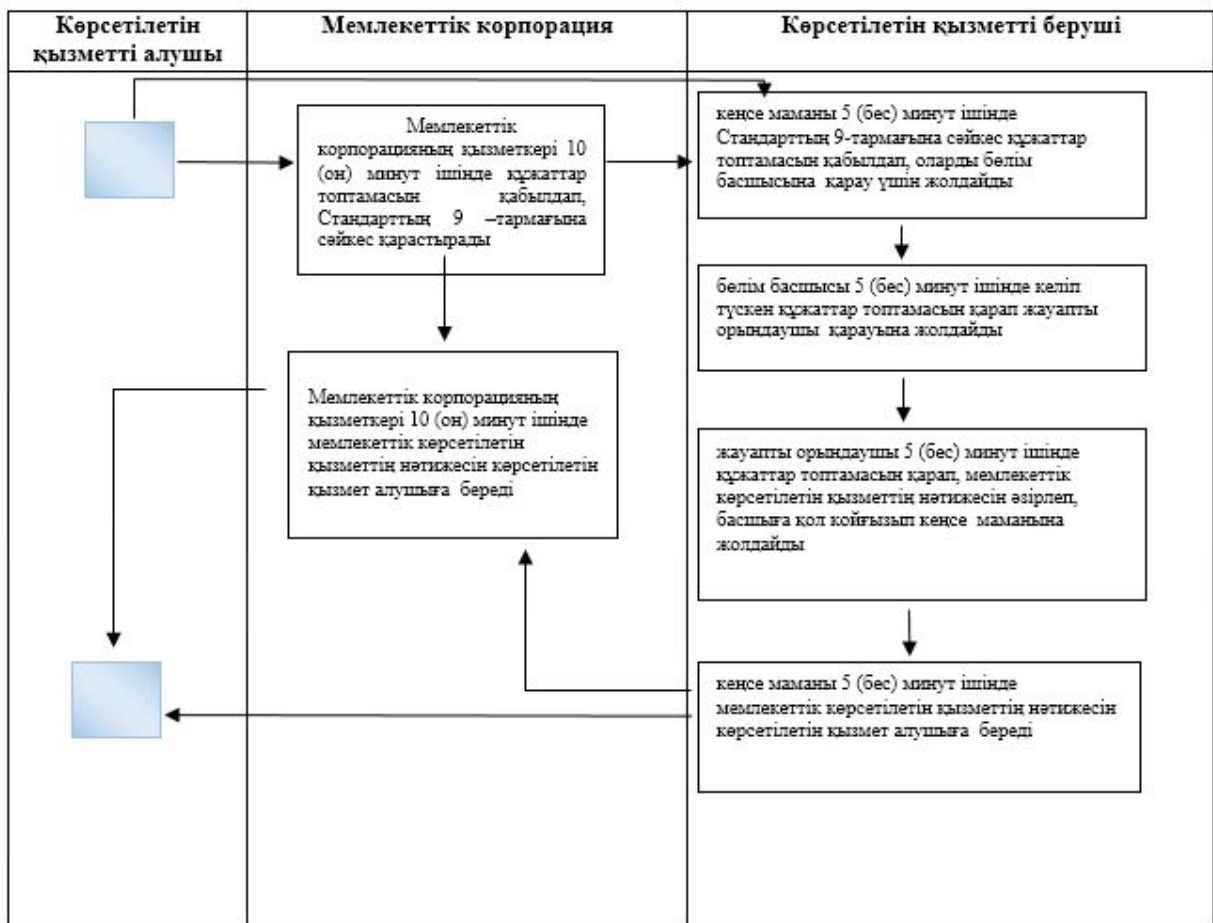
2) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері 10 (он) минут ішінде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін көрсетілетін қызмет алушыға береді;

3) Мемлекеттік корпорация құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге 1 (бір) жұмыс күні ішінде жолдайды.





Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға жеткізуді қамтамасыз етеді.

"Мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшылары лауазымдарына орналасу конкурсына қатысу үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

"Мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшылары лауазымдарына орналасу конкурсына қатысу үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің бизнес-процестердің анықтамалығы



Шартты белгілер:

	Мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы
	рәсімнің атауы
	таңдау
	келесі рәсімге өту

Қарағанды облысы әкімдігінің
2018 жылғы "12" маусымдағы
№ 28/01 қаулысына
3 қосымша

"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

1-тарау. 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 қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) облыстың, облыстық маңызы бар қалалар мен аудандардың жергілікті атқарушы органдары, мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау және нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз жүзінде.

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 оларды аттестаттаудан өткізуге құжаттарды қабылдау туралы еркін түрдегі қолхат немесе Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің "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" 2015 жылғы 9 қарашадағы № 632 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Реестрінде № 12449 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 оларды аттестаттаудан өткізуге құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында (бұдан әрі – Стандарт) белгіленген негіздеме бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз жүзінде.

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

4. Көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасын (бұдан әрі – құжаттар топтамасы) ұсынуы мемлекеттік көрсетілетін қызмет бойынша рәсімді (әрекетті) бастау үшін негіз болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 9-тармағында қарастырылған тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолдану мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші ерікті нысан түрінде құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (әрекеттің) мазмұны:

Бірінші кезеңді көрсетілетін қызметті беруші жыл сайын сәуірде өткізеді.

1) аудандық, қалалық деңгейдегі көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің маманы 5 (бес) минут ішінде Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасын қабылдап, оларды бөлім басшысына қарау үшін жолдайды;

2) бөлім басшысы 5 (бес) минут ішінде келіп түскен құжаттар топтамасын қарап жауапты орындаушы қарауына жолдайды;

3) аудандық, қалалық деңгейдегі көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы 5 (бес) минут ішінде құжаттар топтамасын қарап, мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін әзірлеп, басшыға қол қойғызып кеңсе маманына жолдайды;

4) аудандық, қалалық деңгейдегі көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы 5 (бес) минут ішінде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін көрсетілетін қызмет алушыға береді.

6. Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 1 іс-қимыл–бойынша мемлекеттік қызмет көрсету жөнінде рәсім (әрекет) нәтижесі құжаттарды басшыға тапсыру болып табылады. Басшыға тапсырылған құжаттар пакеті осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 2 іс-қимыл - орындаудың басталуы үшін негіз болып табылады. Осы Регламенттің 2 іс-қимылдың нәтижесі осы Регламенттің 5 тармағында айқындалған 3 іс-қимыл- орындау үшін негіз басшымен құжаттарды қарастыруы, қаралған құжаттарды жауапты орындаушыға беру болып табылады. Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 3 іс-қимылдағы - орындау нәтижесі жауапты орындаушы құжаттар топтамасын қарап, мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін әзірлеп, басшыға қол қойғызып кеңсе маманына беру болып табылады. Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 4 іс-қимыл бойынша нәтиже кеңсе маманы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін қызмет алушыға беру болып табылады.

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

7. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын көрсетілетін қызметті беруші қызметкерлері:

1) аудандық, қалалық деңгейдегі көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы;

2) аудандық, қалалық деңгейдегі көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

3) аудандық, қалалық деңгейдегі көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы;

8. Көрсетілетін қызметті берушілер арасындағы рәсімдер (әрекеттер) реттілігінің сипаттамасы.

1) аудандық, қалалық деңгейдегі көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің маманы 5 (бес) минут ішінде Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасын қабылдап, оларды бөлім басшысына қарау үшін жолдайды;

2) бөлім басшысы 5 (бес) минут ішінде келіп түскен құжаттар топтамасын қарап жауапты орындаушы қарауына жолдайды;

3) аудандық, қалалық деңгейдегі көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы 5 (бес) минут ішінде құжаттар топтамасын қарап, мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін әзірлеп, басшыға қол қойғызып кеңсе маманына жолдайды;

4) аудандық, қалалық деңгейдегі көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы 5 (бес) минут ішінде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін көрсетілетін қызмет алушыға береді.

9. Көрсетілетін қызметті берушілер арасындағы рәсімдердің (әрекеттердің) реттілігінің сипаттамасы "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 регламентінің қосымшасына сәйкес көрсетілетін қызметті берушілердің өзара әрекеттерінің бизнес-процестердің анықтамалығында көрсетілген.

4-тарау. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

10. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының өтініш жасау және рәсімдерінің (іс-әрекеттері) реттілігі тәртібінің сипаттамасы Мемлекеттік корпорация арқылы.

Көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 9-тармағында қарастырылған тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас таратады және Стандарттың 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді.

1) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері 10 (он) минут ішінде құжаттар топтамасын қабылдап, Стандарттың 9-тармағына сәйкес қарастырады;

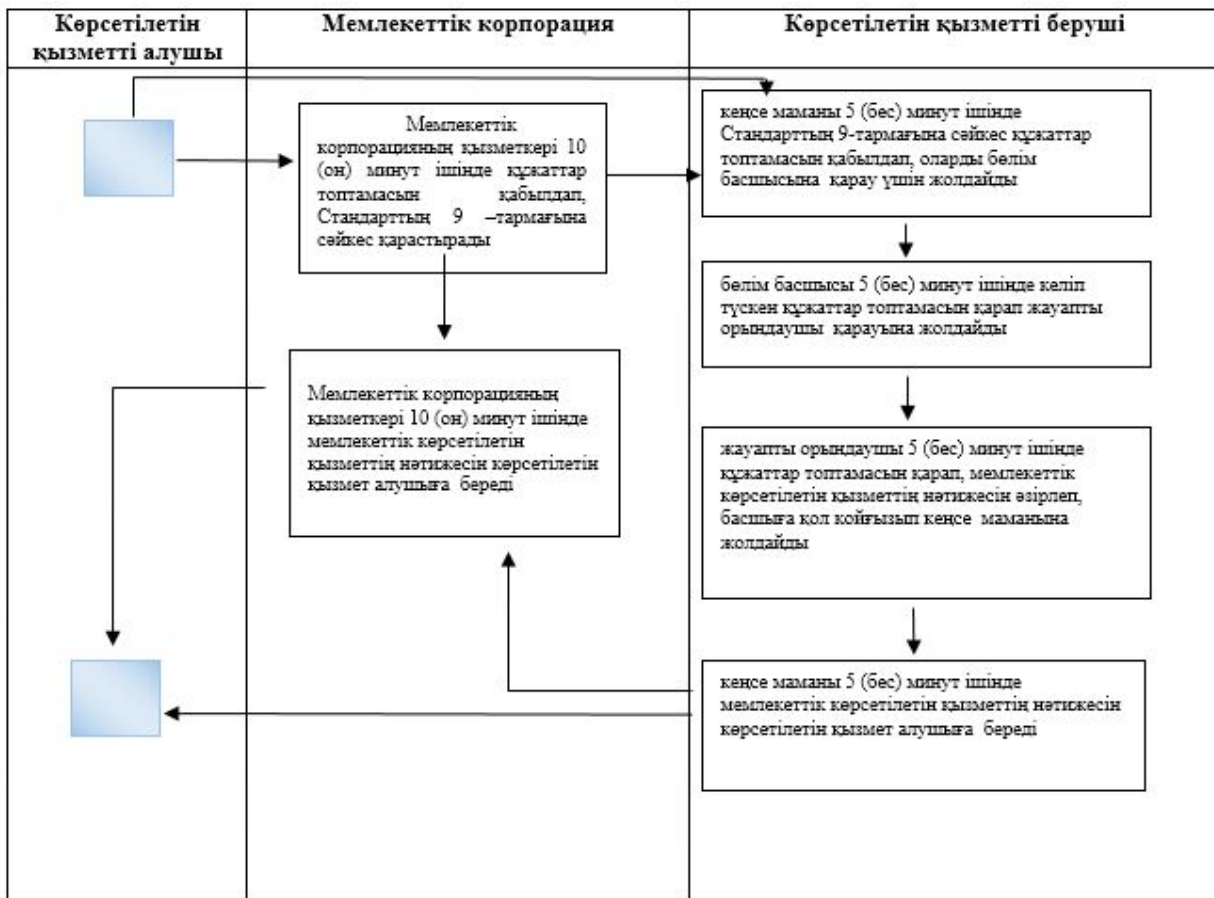
2) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері 10 (он) минут ішінде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін көрсетілетін қызмет алушыға береді;

3) Мемлекеттік корпорация құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге 1 (бір) жұмыс күні ішінде жолдайды.





Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға жеткізуді қамтамасыз етеді.

"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

"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 қызметтің бизнес-процестердің анықтамалығы



Шартты белгілер:

	Мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы
	рәсімнің атауы
	таңдау
	келесі рәсімге өту

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