

"Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында білім алушыларға академиялық демалыстар беру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2014 жылғы 4 желтоқсандағы № 506 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2023 жылғы 3 наурыздағы № 62 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 6 наурызда № 32016 болып тіркелді

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында білім алушыларға академиялық демалыстар беру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2014 жылғы 4 желтоқсандағы № 506 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10475 болып тіркелді) мынадай өзгерістер енгізілсін:

Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында білім алушыларға академиялық демалыстар беру қағидаларында:

2-тармақтың 4) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"4) Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 12 қаңтардағы № 9 " Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу туралы электрондық және қағаз жеткізгіштегі акт жазбаларының, куәліктер мен анықтамалардың нысандарын бекіту туралы" бұйрығына (бұдан әрі – № 9 бұйрық) 5 қосымшаға сәйкес нысан бойынша (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10173 тіркелген) үш жасқа толғанға дейінгі баланың (балалардың) туу туралы куәлігі немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (сәйкестендіру үшін талап етіледі) негізінде беріледі.;

6-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"6. Академиялық демалыстан шыққаннан кейін білім алушы (немесе оның заңды өкілі) осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына өтініш, жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (сәйкестендіру үшін талап етіледі) осы мамандық бойынша оқуды жалғастыру мүмкіндігін растайтын құжат ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген № 026/е нысаны бойынша денсаулық сақтау ұйымынан денсаулық жағдайы туралы (ДКК (ОДКК) анықтамасы, № 28 бұйрықтың 1 немесе 2-қосымшаларына сәйкес нысандар бойынша әскери билет, № 9 бұйрықтың 5 қосымшасына сәйкес баланың (балалардың) туу туралы куәлігі немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (сәйкестендіру үшін талап етіледі)

тапсырады. Құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері көшірмелердің түпнұсқалылығын құжаттардың түпнұсқаларымен салыстырып тексереді және түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.";

12, 13 және 14-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"12. Көрсетілетін қызметті беруші "Мемлекеттік көрсетілген қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы деректердің мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен енгізілуін қамтамасыз етеді.

Заңның 10-бабының 5-тармағына, 14-бабының 3-тармағына, 23-бабына сәйкес орталық мемлекеттік орган осы Қағидаларға өзгерістер енгізілген және (немесе) толықтырылған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде оларды жаңартып және көрсетілетін қызметті берушілерге, Бірыңғай байланыс-орталығына, Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

13. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шағымның қаралуын жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Шағым көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адамға беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам, егер үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды шағым қарайтын органға жібермеуге құқылы.

Көрсетілетін қызметті алушыдан көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен шағым Заңның 25-бабы 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілетін қызметті алушыдан шағымды қарайтын органның атына келіп түскен шағым тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

14. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, сотқа Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 91-бабының 5-тармағына сәйкес сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жүгінуге жол беріледі."

2 қосымшасында:

реттік нөмірлері 7 және 8 - жолдар мынадай редакцияда жазылсын:

"

1) Көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен жұма аралығында сағат 13:00-ден 14:00-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9:00-ден 18:00-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 13:00-ден 14:00-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9:00-ден 18:00-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі.

2) Мемлекеттік корпорация: Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің дайын нәтижелерін беру Мемлекеттік корпорация арқылы дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсету кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекен-жайлары:

1) Министрліктің интернет-ресурсы: www.edu.gov.kz;

2) Мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсы: www.gov4c.kz.

Көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1. Көрсетілетін қызметті беруші арқылы: сырқатына байланысты ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейін академиялық демалыс беру үшін:

1) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (сәйкестендіру үшін талап етіледі);

2) Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша академиялық демалыс беру туралы өтініш;

3) амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы ДКК қорытындысы, ұзақтығы 36 айдан аспайтын туберкулезбен ауырған жағдайда академиялық демалыс беру үшін:

1) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (сәйкестендіру үшін талап етіледі);

2) Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша академиялық демалыс беру туралы өтініш;

3) туберкулезге қарсы ұйымның ОДКК шешімі, әскери қызметке шақырылған білім алушыларға академиялық демалыс беру үшін:

1) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (сәйкестендіру үшін талап етіледі);

2) Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша академиялық демалыс беру туралы өтініш;

3) әскери қызметке шақыру туралы қағаз бала үш жасқа толғанға дейін академиялық демалыс беру үшін:

1) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (сәйкестендіру үшін талап етіледі);

2) Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша академиялық демалыс беру туралы өтініш;

3) баланың (балалардың) туу туралы куәлігі немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған

Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі

электрондық құжат (сәйкестендіру үшін талап етіледі).

2. Мемлекеттік корпорация арқылы:

сырқатына байланысты ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейін академиялық демалыс беру үшін:

1) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (сәйкестендіру үшін талап етіледі);

2) Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша академиялық демалыс беру туралы өтініш;

3) амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы ДКК қорытындысы, ұзақтығы 36 айдан аспайтын туберкулезбен ауырған жағдайда академиялық демалыс беру үшін:

1) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (сәйкестендіру үшін талап етіледі);

2) Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша академиялық демалыс беру туралы өтініш;

3) туберкулезге қарсы ұйымның ОДКК шешімі, әскери қызметке шақырылған білім алушыларға академиялық демалыс беру үшін:

1) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (сәйкестендіру үшін талап етіледі);

2) Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша академиялық демалыс беру туралы өтініш;

3) әскери қызметке шақыру туралы қағаз, бала үш жасқа толғанға дейін академиялық демалыс беру үшін:

1) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (сәйкестендіру үшін талап етіледі);

2) Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша академиялық демалыс беру туралы өтініш.

Мемлекеттік корпорация қызметкері өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді, баланың (балалардың) тууы туралы куәліктерді "электронды үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады және көрсетілетін қызметті берушіге беру үшін қағаз тасымалдағышта басып шығарады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушыдан Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде заңмен қорғалған құпиядан тұратын мәліметтерді пайдалануға келісім алады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидалардың 3-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) жарамдылық мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, сондай-ақ, құжаттар дұрыс болмаса және осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмесе, Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді.

".

2. Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің Техникалық және кәсіптік білім беру департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің Интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Оқу-ағарту вице-министріне жүктелсін.

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

*Қазақстан Республикасы
Оқу-ағарту министрі*

Г. Бейсембаев

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Цифирлық даму, инновациялар
және аэроғарыш өнеркәсібі
министрлігі