

Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача разрешений на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования"

Утративший силу

Постановление акимата Тимирязевского района Северо-Казахстанской области от 11 января 2013 года N 9. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 15 февраля 2013 года N 2182. Утратило силу постановлением акимата Тимирязевского района Северо-Казахстанской области от 22 мая 2013 года N 128

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Тимирязевского района Северо-Казахстанской области от 22.05.2013 N 128

В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан «Об административных процедурах» от 27 ноября 2000 года акимат Тимирязевского района Северо-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги «Выдача разрешений на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Тимирязевского района Северо-Казахстанской области **Х у д я к о в а Е . В .**

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким района К. Касенов

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

Т и м и р я з е в с к о г о

С е в е р о - К а з а х с т а н с к о й

о т 11 я н в а р я 2013 г о д а № 9

а к и м а т а

р а й о н а

о б л а с т и

Регламент

государственной услуги «Выдача разрешений на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования»

1. Основные понятия

1. В настоящем регламенте государственной услуги «Выдача разрешений на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования» (далее - Регламент) используются следующие понятия:

1) организация образования - организация среднего образования Республики Казахстан, реализующая общеобразовательные учебные программы основного среднего, общего среднего образования, независимо от формы собственности и ведомственной подчиненности;

2) местный исполнительный орган (акимат) - коллегиальный исполнительный орган, возглавляемый акимом области, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), осуществляющий в пределах своей компетенции местное государственное управление и самоуправление на соответствующей территории (далее – МИО);

3) СФЕ - структурно-функциональные единицы: ответственные лица уполномоченных органов, структурные подразделения государственных органов, государственные органы, информационные системы или их подсистемы;

4) получатель государственной услуги – физическое лицо;

5) уполномоченный орган – государственное учреждение «Отдел образования Тимирязевского района Северо-Казахстанской области»;

6) экстернат F – одна из форм обучения, при которой обучающийся без регулярного посещения занятий самостоятельно изучает учебные дисциплины соответствующей образовательной программы.

2. Общие положения

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах».

3. Государственная услуга оказывается государственным учреждением «Отдел образования Тимирязевского района Северо-Казахстанской области» (далее – уполномоченный орган) и организациями образования Тимирязевского района согласно приложениям 1, 2 к настоящему Регламенту.

4. Форма оказываемой государственной услуги: неавтоматизированная.

5. Государственная услуга оказывается бесплатно.

6. Государственная услуга предоставляется в соответствии с подпунктом 21-3) пункта 4 статьи 6 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», стандартом государственной услуги «Выдача разрешений на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования», утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1119 «Об утверждении

стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами в сфере образования и науки».

7. Результатом оказываемой государственной услуги является разрешение на обучение в форме экстерната либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.

8. Государственная услуга предоставляется - физическим лицам (далее - получатель государственной услуги).

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

9. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается на стендах, расположенных в организациях образования, а также на официальном сайте уполномоченного органа www.roo-tim.edu-sko.kz и на сайте Министерства образования и науки Республики Казахстан www.edu.gov.kz.

10. Сроки оказания государственной услуги с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, определенных в пункте 13 настоящего Регламента, составляют пятнадцать рабочих дней.

11. Государственная услуга осуществляется ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

Предварительная запись и ускоренное оформление не предусмотрены.

12. Государственная услуга осуществляется в здании организаций образования, которые определяются по указанию уполномоченного органа, куда получатель государственной услуги обратился для получения разрешения на обучение в форме экстерната.

Помещение внутри здания, где предоставляется услуга, по размерам, расположению и конфигурации соответствует условиям для предоставления качественных услуг. Для приемлемости условий ожидания и подготовки необходимых документов помещения оборудованы креслами и стульями.

13. Для получения государственной услуги к заявлению прилагаются:

1) справка-заключение медико-социальной экспертизы (далее - МСЭ) о состоянии здоровья обучающегося;

2) справка о временном проживании за рубежом родителей обучающегося или лиц, их заменяющих, документ, подтверждающий обучение за рубежом по линии обмена школьниками;

3) копии табелей (нотариально заверенные) успеваемости за последний класс обучения обучающегося.

14. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной

услуги получателю государственной услуги выдается опись с отметкой о дне получения с указанием:

- 1) номера и даты приема запроса;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названий приложенных документов;
- 4) даты (времени) и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества работника, принявшего заявление на оформление документов;
- 6) фамилии, имени, отчества получателя государственной услуги, его (ее) контактные данные.

15. Способ доставки результата оказания услуги - посредством личного посещения получателя государственной услуги.

16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- 1) предоставление получателем государственной услуги неполного пакета документов, указанных в пункте 13 настоящего Регламента;
- 2) лица, не имеющие возможности обучаться в общеобразовательных организациях образования по состоянию здоровья;
- 3) обучающиеся, временно проживающие за рубежом или выезжающие на постоянное место жительства, либо обучающиеся по линии международного обмена школьниками;
- 4) лица, не завершившие своевременное обучение в организациях основного среднего и общего среднего образования.

17. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от получателя государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

- 1) получатель государственной услуги подает заявление в произвольной форме на имя руководителя организации образования не позднее 1 декабря текущего учебного года и документы, предусмотренные пунктом 13 настоящего Регламента, в организацию образования, ответственное лицо организации образования регистрирует заявление в журнале и выдает получателю государственной услуги опись с отметкой о дне получения документов;
- 2) руководитель организации образования налагает резолюцию и направляет ответственному лицу организации образования для исполнения;
- 3) ответственное лицо организации образования отправляет сопроводительным письмом весь пакет документов в уполномоченный орган;
- 4) специалист уполномоченного органа регистрирует письмо, направляет для наложения резолюции руководителю уполномоченного органа;
- 5) руководитель уполномоченного органа накладывает резолюцию и передает

для исполнения ответственному специалисту уполномоченного органа;

б) ответственный специалист уполномоченного органа осуществляет проверку полноты и достоверности поступивших документов данных и готовит разрешение на обучение в форме экстерната, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги;

7) местный исполнительный орган разрешает получателю государственной услуги обучение в форме экстерната либо отказывает в предоставлении государственной услуги;

8) специалист уполномоченного органа направляет результат государственной услуги в организацию образования;

9) ответственное лицо организации образования регистрирует результат оказания государственной услуги и выдает получателю государственной услуги разрешение на обучение в форме экстерната, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.

4. Описание порядка действия (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

18. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие С Ф Е :

1) ответственное лицо организации образования;

2) руководитель организации образования;

3) специалист уполномоченного органа;

4) руководитель уполномоченного органа;

5) М И О

б) ответственный специалист уполномоченного органа.

19. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 3 к настоящему Регламенту.

20. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ , приведена в приложении 4 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу

21. Ответственными лицами за оказание государственной услуги являются все должностные лица задействованные в оказании государственной услуги (далее – должностные лица), указанные в пункте 18 Регламента.

Должностные лица несут ответственность за качество и эффективность оказания государственной услуги, а также за принимаемые ими решения и действия (бездействия) в ходе оказания государственной услуги, за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

1

П р и л о ж е н и е
к Регламенту государственной услуги
«Выдача разрешений на обучение
в форме экстерната в организациях
основного среднего,
общего среднего образования»

Уполномоченный орган по оказанию государственной услуги

Наименование отдела образования	Юридический адрес	График работы	Контактные данные
Государственное учреждение «Отдел образования Тимирязевского района Северо-Казахстанской области»	151100 Северо-Казахстанская область Тимирязевский район, село Тимирязево, улица Валиханова, 25	Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.30, выходные - с у б б о т а и воскресенье	8-(71537)-2-15-85 timupoo066@mail.ru

2

П р и л о ж е н и е
к Регламенту государственной услуги «Выдача разрешений на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования»

Организации образования по оказанию государственной услуги

№	Наименование организации образования	Юридический адрес	График работы	Контактный тел
1	Государственное учреждение «Аксуатская средняя школа Тимирязевского района»	151114, Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район, село Аксуат, улица Гагарина, дом 13	Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье	8 (71537) 22575
2	Коммунальное государственное учреждение «Акжанская основная средняя школа Тимирязевского района» государственного учреждения «Отдел образования Тимирязевского района Северо-Казахстанской области» акимата Тимирязевского района Северо-Казахстанской области»	151111, Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район, село Акжан, улица Мира, дом 6	Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье	8(71537) 21565

3	Государственное учреждение «Белоградовская средняя школа Тимирязевского района»	151102, Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район, село Белоградовка, улица Ученическая, дом 2	Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье	8 (71537) 52005
4	Государственное учреждение «Дмитриевская средняя школа Тимирязевского района»	151103, Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район, село Дмитриевка, улица Абая, дом 22	Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье	8(71537) 23237
5	Государственное учреждение «Докучаевская средняя школа Тимирязевского района»	151104, Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район, село Докучаево, улица Школьная, дом 23	Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье	8 (71537) 23339
6	Государственное учреждение «Дзержинская основная средняя школа Тимирязевского района»	151100, Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район, село Дзержинское, улица Школьная, дом 16	Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье	8 (71537) 51548
7	Государственное учреждение «Жаркенская средняя школа Тимирязевского района»	151103, Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район, село Жаркен, улица Школьная, дом 30	Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье	8 (71537) 52202
8	Коммунальное государственное учреждение «Ленинская средняя школа Тимирязевского района» государственного учреждения «Отдел образования Тимирязевского района Северо-Казахстанской области» акимата Тимирязевского района Северо-Казахстанской области»	151108, Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район, село Ленинское, улица Лесная, дом 36	Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье	8 (71537) 51967
9	Коммунальное государственное учреждение «Комсомольская средняя школа Тимирязевского района» государственного учреждения «Отдел образования Тимирязевского района Северо-Казахстанской области» акимата Тимирязевского района Северо-Казахстанской области»	151107, Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район, село Комсомольское, улица Комсомольская, дом 14	Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье	8 (71537) 52035
10	Государственное учреждение «Мичуринская средняя школа Тимирязевского района»	151109, Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район, село Мичурино	Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье	8 (71537) 24531
11	Коммунальное государственное учреждение «Москворецкая средняя школа Тимирязевского района» государственного учреждения «Отдел образования Тимирязевского района»	151110, Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район,	Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до	8 (71537) 51842

	Северо-Казахстанской области» акимата Тимирязевского района Северо-Казахстанской области»	село Москворецкое, улица Школьная, дом 16	14.30, выходные – суббота и воскресенье	
12	Государственное учреждение «Ишимская основная средняя школа Тимирязевского района»	151114, Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район, село Ишимское	Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье	8 (71537) 51707
13	Государственное учреждение «Интымакская начальная школа Тимирязевского района»	151103, Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район, село Интымак	Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье	8 (71537) 51504
14	Государственное учреждение «Интернациональная средняя школа Тимирязевского района» Северо-Казахстанской области»	151103, Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район, село Дружба	Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье	8 (71537) 51364
15	Коммунальное государственное учреждение «Степная средняя школа Тимирязевского района» государственного учреждения «Отдел образования Тимирязевского района Северо-Казахстанской области» акимата Тимирязевского района Северо-Казахстанской области»	151111, Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район, село, Степное, улица Элеваторная, дом 5	Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье	8 (71537) 52325
16	Коммунальное государственное учреждение «Сулы-станционная основная средняя школа Тимирязевского района» государственного учреждения «Отдел образования Тимирязевского района Северо-Казахстанской области» акимата Тимирязевского района Северо-Казахстанской области»	Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район, село Тимирязево, улица Школьная, дом 16	Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье	8 (71537) 21069
17	Коммунальное государственное учреждение «Сулы-элеваторная основная средняя школа Тимирязевского района» государственного учреждения «Отдел образования Тимирязевского района Северо-Казахстанской области» акимата Тимирязевского района Северо-Казахстанской области»	Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район, село Тимирязево, улица Североморская, дом 36	Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье	8 (71537) 21707
18	Коммунальное государственное учреждение «Тимирязевская общеобразовательная школа-гимназия имени Сабита Муканова» государственного учреждения «Отдел образования Тимирязевского района	151100, Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район, село Тимирязево, улица Букетова, дом 24	Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный	8 (71537) 21193

	Северо-Казахстанской области» акимата Тимирязевского района Северо-Казахстанской области»		перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье	
19	Коммунальное государственное учреждение «Тимирязевская казахская общеобразовательная школа-интернат Тимирязевского района Северо-Казахстанской области» государственного учреждения «Отдел образования Тимирязевского района Северо-Казахстанской области» акимата Тимирязевского района Северо-Казахстанской области»	151100, Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район, село Тимирязево, улица Жумабаева, дом 10	Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье	8 (71537) 20278
20	Государственное учреждение «Целинная начальная школа Тимирязевского района»	151113, Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район, село Целинное, улица Школьная, дом 8/1	Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье	8 (71537) 52195
21	Государственное учреждение «Хмельницкая средняя школа Тимирязевского района»	151112, Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район, село Хмельницкое, улица Комсомольская, дом 12	Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье	8 (71537) 24104

3

П р и л о ж е н и е

к Регламенту государственной услуги
«Выдача разрешений на обучение
в форме экстерната в организациях
основного среднего, общего среднего
образования»

1. Описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур)

1	№ действия	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	Ответственное лицо организации образования	Руководитель организации образования	Ответственное лицо организации образования	Специалист уполномоченного органа	Руководитель уполномоченного органа

3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием регистрации заявления и документов с выдачей описи	Налагает резолюцию и направляет ответственному лицу организации образования для направления в уполномоченный орган	Отправляет сопроводительным письмом весь пакет документов в уполномоченный орган	Регистрирует письмо, направляет для наложения резолюции руководителю уполномоченного органа	Накладывает резолюцию и направляет для исполнения ответственному специалисту для исполнения
4	Форма завершения	Выдача получателю государственной услуги описи с отметкой о дне получения документов	Резолюция	Поступившие документы	Поступившие документы	Резолюция
5	Сроки исполнения	Выдается незамедлительно при сдаче документов	В течении 1 рабочего дня	В течении 1 рабочего дня	В течении 15 минут	В течении 1 часа
6	Номер следующего действия	2	3	4	5	6

Таблица 2. Вариант использования (основной процесс)

Ответственное лицо организации образования	Руководитель организации образования	Специалист уполномоченного органа	Руководитель уполномоченного органа	Ответственный уполномоченный
Действие 1 Прием регистрация заявления и документов и выдача получателю государственной услуги описи с отметкой о дне получения документов	Действие 2 Налагает резолюцию и направляет ответственного лицу организации образования для направления в уполномоченный орган	Действие 4 Регистрирует документы, направляет для наложения резолюции руководителю уполномоченного органа	Действие 5 Накладывает резолюцию и направляет для исполнения ответственному специалисту для исполнения	Действие 6 Проводит проверку достоверности документов разрешения эксперта
Действие 3 отправляет весь пакет документов сопроводительным письмом в уполномоченный орган		Действие 8 направляет разрешение в организацию образования		
Действие 9 регистрирует разрешение и выдает получателю государственной услуги				

Таблица 3. Вариант использования (альтернативный процесс)

Ответственное лицо организации образования	Руководитель организации образования	Специалист уполномоченного органа	Руководитель уполномоченного органа	Ответственный специалист
Действие 1 Прием регистрация заявления и документов и выдача получателю государственной услуги описи с отметкой о дне получения документов	Действие 2 Налагает резолюцию и направляет ответственного лицу организации образования для направления в уполномоченный орган	Действие 4 Регистрирует документы, направляет для наложения резолюции руководителю уполномоченного органа	Действие 5 Накладывает резолюцию и направляет для исполнения ответственному специалисту для исполнения	Действие 6 Проводит проверку достоверности поступивших документов мотивированным отказом
Действие 3 отправляет сопроводительным письмом весь пакет документов в уполномоченный орган		Действие 8 направляет мотивированный ответ об отказе в организацию образования		
Действие 9 регистрирует мотивированный ответ				

Приложение 4
к Регламенту государственной услуги
«Выдача разрешений на обучение
в форме экстерната в организациях
основного среднего,
общего среднего образования»

Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий

