



КАУЛЫ

27.12.2012 № 1715/27

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Павлодар қаласы

город Павлодар

Білім беру саласындағы
мемлекеттік қызмет
регламенттерін бекіту туралы

Қызылор

3 18

3367

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы «Әкімшілік рәсімдер туралы» Заңының 9-1-бабының 4-тармағына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізімін бекіту туралы» № 745 қаулысына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін білім және ғылым саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» № 1119 қаулысына сәйкес Павлодар қаласының әкімдігі **КАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған мемлекеттік қызмет көрсету регламенттері бекітілсін:
 - 1) «Білім туралы құжаттардың тегінұсақаларын беру»;
 - 2) «Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін бағдарламалары бойынша оқыту үшін ведомстволық бағыныстылығына қарамастан білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау»;
 - 3) «Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттарды қабылдау»;
 - 4) «Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқытуға рұқсат беру»;
 - 5) «Бағаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау»;
 - 6) «Жалпы білім беретін мектептерде білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін тамақтандыруды ұсыну үшін құжаттар қабылдау»;

Қызылор
01.01.2013



КАУЛЫ

27.12.2012 № 1715/27

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Павлодар қаласы

город Павлодар

Об утверждения регламентов
оказания государственных
услуг в сфере образования

Қызылор

3 18

3367

В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам», 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» акимат города Павлодара **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые регламенты оказания государственных услуг:
 - 1) «Выдача дубликатов документов об образовании»;
 - 2) «Прием документов и зачисление в организации образования независимо от ведомственной подчиненности для обучения по общеобразовательным программам начального, основного среднего, общего среднего образования»;
 - 3) «Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования»;
 - 4) «Выдана разрешений на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования»;
 - 5) «Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по представлению им дополнительного образования»;
 - 6) «Прием документов для предоставления бесплатного питания отпелельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах»;

Қызылор
01.01.2013

Утвержден

постановлением акимата

города Павлодара

от 27 декабря 2012 года

№ 1715/27

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

1. Общие положения

1. Настоящий регламент «Выдача разрешений на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования» (далее - Регламент) разработан в соответствии с 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» (далее - Стандарт).
2. Государственная услуга «Выдача разрешений на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования» (далее - государственная услуга) оказывается организациями среднего образования на подведомственной территории, реализующими общеобразовательные учебные программы основного среднего, общего среднего образования, независимо от формы собственности и ведомственной подчиненности (далее - организации образования) и государственным учреждением «Отдел образования города Павлодара» (далее - отдел образования).
3. Форма оказываемой государственной услуги: неавтоматизированная.
4. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Казахстан по адресу: www.educ.gov.kz.
5. Формой завершения государственной услуги является разрешение на обучение в форме экстерната либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.
6. Государственная услуга предоставляется физическим лицам (далее - Получатель государственной услуги).
7. Сроки оказания государственной услуги с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, определенных в пункте 11 стандарта, составляют пятнадцать рабочих дней.
8. Государственная услуга предоставляется бесплатно.
9. Государственная услуга осуществляется организацией образования

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.

10. Государственная услуга осуществляется в здании организаций образования, которые определены по указанию отдела образования, куда получатель государственной услуги обратился для получения разрешения на обучение в форме экстерната.

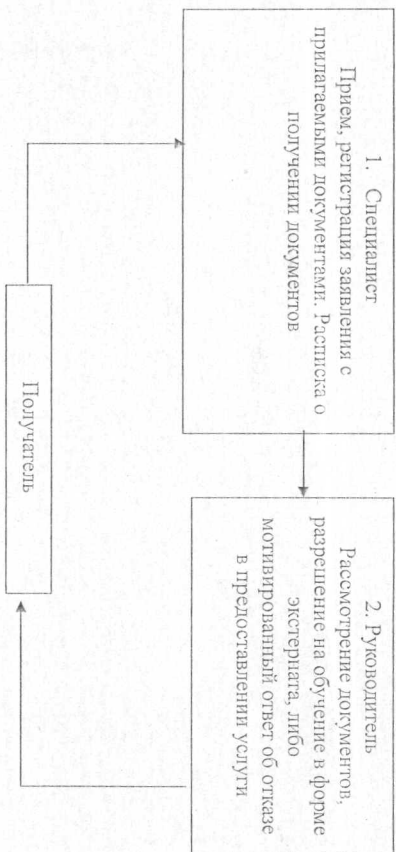
Помещение внутри здания, где предоставляется услуга, по размерам, расположению и конфигурации должно соответствовать условиям для предоставления качественных услуг. Для приемлемости условий ожидания и подготовки необходимых документов помещения оборудованы креслами и стульями.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги подает заявление в произвольной форме на имя руководителя организации образования не позднее 1 декабря текущего учебного года. Заявление получателя государственной услуги на обучение в форме экстерната регистрируется организацией образования в журнале регистрации. Заявлению прилагается документ согласно пункта 11 стандарта.
13. Документы получателей государственной услуги сдаются в канцелярию организации образования.
14. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги получателю государственной услуги выдается опись с отметкой о дне получения.
15. Способ доставки результата оказания услуги - посредством личного посещения получателя государственной услуги.
16. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, указанных в пункте 16 стандарта.
17. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее - единицы):
 - 1) руководитель организации образования;
 - 2) специалист организации образования.
18. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой единицы с указанным сроком выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.
19. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и единиц, приведена в приложении 2 к настоящему

Приложение 2
к регламенту государственной услуги
«Выдача разрешений на обучение
в форме экстерната в организациях
основного среднего, общего среднего
образования»
от 27 декабря 2012 года
№ 1715/27

Схема взаимосвязи между последовательностью действий
структурно-функциональных единиц



Handwritten signature or initials.

448/2012

3 № 3564

Бекітілген

Павлодар қаласы әкімдігінің
2012 жылғы 27 желтоқсандағы
№1715/27 қаулысымен

«Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында әкстернат нысанында оқытуға рұқсат беру» мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Осы «Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында әкстернат нысанында оқытуға рұқсат беру» регламенті (бұдан әрі – Регламент) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы «Білім беру саласында Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігімен, жергілікті атқарушы органдармен көрсетілетін мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» № 1119 қаулысына (бұдан әрі – Стандарт) сәйкес әзірленді.

2. «Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында әкстернат нысанында оқытуға рұқсат беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) меншік нысанына және ведомстволық бағыныстылығына қарамастан (толық атауы, заңды мекенжайы құрылтайшылық құжаттарында көрсетілген) негізгі орта және жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын ведомстволық аумақтағы орта білім беру ұйымдары (бұдан әрі – білім беру ұйымы) және «Павлодар қаласы білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – ММ) көрсетеді.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы толық ақпарат Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің www.educ.gov.kz ресми сайтында орналастырылған.

5. Мемлекеттік қызметті аяқталу нысаны әкстернат нысанында оқуға рұқсат беру туралы анықтама немесе қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында айқындалған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап он бес жұмыс күнін құрайды.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін көрсетіледі.

10. Мемлекеттік қызмет «Павлодар қаласы білім бөлімі» ММ анықтауымен мемлекеттік қызметті алушы әкстернат нысанында білім алуға

өтініш білдірген білім беру ұйымының ғимаратында жүзеге асырылады. Ғимараттың ішіндегі қызмет көрсетілетін бөлмелер көлемі, орналасуы және кескіні жағынан сапалы қызмет көрсетуге арналған талаптарға сай келеді. Күтуге және қажетті құжаттарды дайындауға қолайлы болуы үшін креслолар мен орындықтар қойылған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы өтінішті еркін үлгіде ағылдары оқу жылдының 1 желтоқсанынан кешіктірмей білім беру ұйымы басшысының атына береді.

Әкстернат түрінде білім алу үшін мемлекеттік қызметті алушының өтініші білім беру ұйымының заңды тұлғасымен тіркеу журналында тіркеледі.

Стандарттың 11-тармағына сәйкес болған құжаттар өтінішке тіркеледі.

12. Мемлекеттік қызметті алушылардың құжаттары білім беру ұйымының кеңсесіне тапсырылады.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті барлық құжаттарды тапсырған кезде мемлекеттік қызметті алушыға алынған күні туралы белгі қойылған тізімге беріледі.

14. Көрсетілген қызмет нәтижесін жеткізу мемлекеттік қызметті алушының жеке қатысуымен болады.

15. Стандарттың 16 тармағында көрсетілген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартылады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне келесі құрылымдық функционалдык бірліктері қатысады (бұдан әрі – бірліктер):

1) білім беру ұйымының басшысы;

2) білім беру ұйымының маманы;

17. Әрбір әкімшілік әрекеттің (үрдістің) орындалу мерзімін көрсетумен әр бірліктің әкімшілік әрекетінің (үрдісінің) бірзиділігі мен өзара әрекетінің мәтіндік кестелік сипаты осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген.

18. Мемлекеттік қызмет көрсету үрдісінде және бірліктер әкімшілік әрекетінің ой-түйіндік тәртібі арасындағы өзара байланысты көрсететін сызбалар осы регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген.

3. Мемлекеттік қызмет көрсетуші жауапкершілігі туралы

19. Мемлекеттік қызмет көрсетуші жауапкершілігі туралы Қазақстан Республикасы заңнамасымен бекітілген тәртіп бойынша мемлекеттік қызмет көрсету барысында өздері қабылданған шешімдер мен әрекеттер (әрекетсіздіктер) үшін жауапты болып табылады.

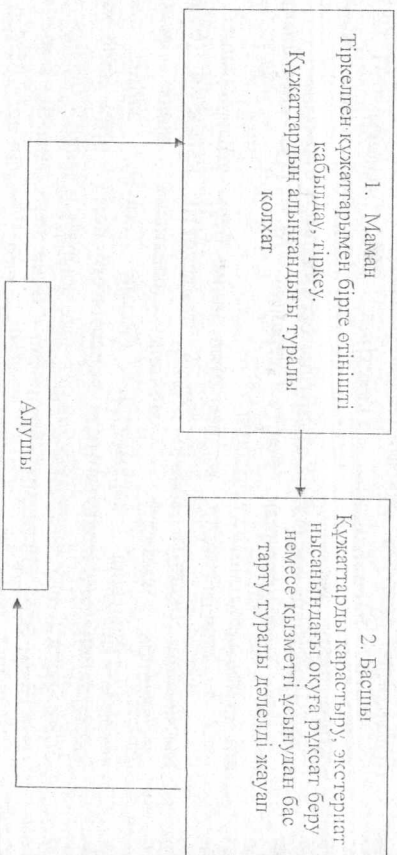
2012 жылғы 27 желтоқсандағы
«Негізгі орта, жалпы орта білім беру
ұйымдарында әкстернат нысанында
оқытуға рұқсат беру»
№1715/27 мемлекеттік қызмет
регламентіне
1-қосымша

Реттік және әкімшілік өзара әрекеттер катынастары (үдерістері) мен құрылымдық -
функционалдық бірліктерді сипаттау

Негізгі үдерістің әрекеті (жұмыс барысы, аяғы)			
Жеделді түрде	Білім беру ұйымының маманы	Білім беру ұйымының басшысы	
Әрекеттер атауы (үдерістің, үдерістің) мен олардың сипаты	Тұтынушыдан қажетті құжаттарды қабылдау	Құжаттарды қарастыру	
Аяқтау нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастырушылық - әкімдік шешімдер)	Қолхат беру	Әкстернат нысанындағы оқуға рұқсат беру немесе қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап	
Орындалу мерзімі	30 минуттан артық емес	14 жұмыс күн	

2012 жылғы 27 желтоқсандағы
«Негізгі орта, жалпы орта білім беру
ұйымдарында әкстернат нысанында
оқытуға рұқсат беру»
№1715/27 мемлекеттік қызмет
регламентіне
2-қосымша

Құрылымдық – функционалдық бірліктердің біріктірілген өзара
байланыс сызбасы



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

регламенту;

3. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

17. Должностные лица, оказывающие государственные услуги, несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействие) в ходе оказания государственной услуги, в порядке, установленном законами Республики Казахстан.

Приложение 1
к регламенту государственной услуги
«Выдача разрешений на обучение
в форме экстерната в организациях
основного среднего, общего среднего
образования»
от 27 декабря 2012 года
№ 1715/27

Описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) и структурно-функциональных единиц

Действия основного процесса (хода, потока работ)		
Ответственное лицо	Специалист организации образования	Руководитель организации образования
Наименование действия (процесса, процедуры операции) и их описание	Прием от получателя необходимых документов	Рассмотрение документов
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Выдача расписки	Разрешение на обучение в форме экстерната, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги
Сроки исполнения	Не более 30 минут	14 рабочих дней

- 7) «Аз қамтылған отбасы балаларының қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерлерде демалуы үшін құжаттарды қабылдау».
2. Осы қаулының орындалуын бақылау Павлодар қаласы әкімінің жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.
3. Осы қаулы алғаш ресми жарияланған күннен он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Павлодар қаласының әкімі **О. Қайырғелдинов**



- 7) «Прем документов для предоставления отдыха детям из малообеспеченных семей в загородных и пришкольных лагерях».
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя акима города Павлодара.
3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Акиму города Павлодара **О. Каиргельдинов**



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]