

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2016 жылғы «22» қаңтар
№ бұйрығына
1-қосымша

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2015 жылғы 8 сәуірдегі
№ 179 бұйрығына
2-қосымша

**«Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында экстернат
нысанында оқуға рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандарты**

1. Жалпы ережелер

1. «Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқуға рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет Астана және Алматы қалаларының, облыстық маңызы бар ауданның және қаланың жергілікті атқарушы органдарымен (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) жүзеге асырылады.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);

2) www.egov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) құжаттар топтамасын Мемлекеттік корпорацияға, сондай-ақ порталға тапсырған сәттен бастап 15 жұмыс күні.

Мемлекеттік корпорацияға өтініш берген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

2) көрсетілетін қызметті берушіге көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 минут;

3) көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетуінің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 минут.

4) көрсетілетін қызметті алушы аттестаттаудан өту үшін өтінішті ағымдағы оқу жылының 1 желтоқсанынан кешіктірмей береді.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға (бұдан әрі – 1-қосымша) сәйкес нысан бойынша негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқуға рұқсат беру туралы бұйрықтың көшірмесі болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін қағаз түрінде алуға жүгінген жағдайда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық түрде 1-қосымшаға сәйкес ресімделеді, басып шығарылады, мөрмен расталады және көрсетілетін қызметті беруші уәкілетті тұлғаның қолы қойылады.

Порталға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті беруші уәкілетті тұлғасының электронды цифрлы қолы (бұдан әрі - ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушыға жолданады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электронды.

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

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда дүйсенбіден жұмаға дейін 13.00-ден 14.30-дейінгі түскі үзіліспен белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес;

2) Мемлекеттік корпорацияның - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі - сенбі аралығында белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00 - ден сағат 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілетін қызметті берушінің тұрғылықты жері бойынша, сонымен бірге портал арқылы электронды кезекті «брондау» арқылы жүргізіледі;

3) порталдың - жөндеу жұмыстарының жүргізілуіне байланысты болған техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінде жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).»;

9. Көрсетілетін қызметті алушы (көрсетілетін қызметті алушы немесе растайтын құжаттарымен заңды өкіл) жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажет құжаттардың тізбесі:

Мемлекеттік корпорацияға:

1) экстернат нысанында оқу туралы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініші;

2) «Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттамасының нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасының

Денсаулық сақтау министрі міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген, нормативтік құқықтық актілерінің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген 035-1/у нысанында дәрігерлік-консультативтік комиссияның қорытындысы (қажет болған жағдайда);

3) білім алушының ата-анасының немесе оларды алмастыратын адамдардың уақытша шетелде тұруы туралы анықтама, шетелде оқитындығын растайтын құжат (қажет болған жағдайда);

4) көрсетілетін қызметті алушының туу туралы куәлігінің көшірмесі (2008 жылға дейін туған жағдайда) болған жағдайда жеке куәлік көшірмесі (телнұсқасы тұлғаны сәйкестендіру үшін қажет).

Порталда:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы қойылған электрондық сұрату нысанындағы өтініші;

2) «Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттамасының нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрі міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген, нормативтік құқықтық актілерінің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген 035-1/у нысанында дәрігерлік-консультативтік комиссия қорытындысының электрондық көшірмесі (қажет болған жағдайда);

3) білім алушының ата-анасының немесе оларды алмастыратын адамдардың уақытша шетелде тұруы туралы анықтама, шетелде оқитындығын растайтын құжаттың (қажет болған жағдайда) электрондық көшірмесі;

4) көрсетілетін қызметті алушының туу туралы куәлігінің (2008 жылға дейін туылған жағдайда) электронды көшірмесі;

Көрсетілген қызметті берушінің қызметкері мемлекеттік ақпараттық жүйеде тұрған Қазақстан Республикасы аумағында 2008 жылдан кейін шығарылған жеке тұлғаны куәландыратын құжаттар, туу туралы куәлік туралы мәліметтерді тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден «электрондық үкімет» шлюзі арқылы алады.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғандығы туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру тиісті құжаттардың қабылданғандығы туралы қолхаттың негізінде, жеке тұлғаны куәландыратын құжатты (немесе оның өкілінің нотариалды расталған сенімхатын) көрсеткен кезде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызмет нәтижесінің бір ай мерзім бойында сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін жібереді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін хабарласқан жағдайда Мемлекеттік корпорацияның сұранысы бойынша көрсетілетін қызметті беруші дайын құжаттарды көрсетілетін



қызметті алушыға беру үшін бір жұмыс күнінің ішінде Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

10. Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

шағым көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына:

1) Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсының «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде;

2) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурстарында орналастырылған мекенжайлары бойынша жазбаша түрде ұсынылады.

Шағым бергенде көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты және әкесінің аты (бар болса), мекенжайы, байланыс телефондары көрсетіледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегін және аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімін және орнын көрсете отырып, шағымның көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу журналына тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорацияның www.con.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның, Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға жүгіне алады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Шағымдану тәртібі туралы ақпарат мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы арқылы ұсынылады.

Жеке тұлғаның шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), поштасының мекен-жайы көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде шағымдану туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны бойынша алуға мүмкіндігі бар.

Шағым портал арқылы жіберілген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы «жеке кабинетінен» көрсетілетін қызметті берушінің шағымды өңдеу барысында жаңартылып отыратын шағымы туралы ақпарат (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қаралғаны немесе қараудан бас тартылғаны туралы жауап) ала алады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтердің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Организм функцияларының тіршілік әрекетін шектейтін денсаулығы тұрақты бұзылған көрсетілетін қызметті алушылар қажет болған жағдайда Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 нөмірлеріне жүгінгенде, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжат қабылдауды олардың тұрғылықты жерінде жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) көрсетілетін қызметті берушінің;

2) Мемлекеттік корпорацияның www.con.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электронды нысанда алуға мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», портал, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

17. Анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсының «Мемлекеттік көрсетілетін қызмет» бөлімінде орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414.

«Негізгі орта, жалпы орта білім беру
ұйымдарында экстернат нысанында
оқуға рұқсат беру» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша
Нысан

**Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында экстернат нысанында
оқуға рұқсат беру туралы бұйрықтан үзінді**

Дербес нөмір: _____
Алған уақыты мен күні: _____

(жергілікті атқарушы органның атауы)

Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқуға
рұқсат беру туралы бұйрықтан
ҮЗІНДІ

Азамат (-ша): _____ *(көрсетілетін қызметті алушының
Т.А.Ә. (бар болса), жеке сәйкестендіру нөмірі)*
Өтініш берген күні: _____

_____ жылғы _____ бұйрықтың негізінде негізгі орта, жалпы орта
білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқуға рұқсат беру туралы
бұйрықтың үзіндісі.

Үзінді жауапты тұлғаның ЭЦҚ-сымен куәландырылды:

_____ *(жауапты тұлғаның Т.А.Ә. (бар болса), лауазымы)*



«Негізгі орта, жалпы орта білім беру
ұйымдарында экстернат нысанында
оқуға рұқсат беру» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша

Кімге: _____ басшысы
Жергілікті атқарушы органның атауы

Кімнен: _____

_____ Т.А.Ә. (бар болса) және
толық жеке сәйкестендіру нөмірі
Нысан

Экстернат нысанында оқуға рұқсат беруге өтініш

«Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 6-бабының 2-тармағы 24-4) тармақшасына (6-бап, 3-тармақ, 25-7) тармақшасына немесе 6-бап, 4-тармақ, 21-3) тармақшасына), сондай-ақ «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағына сәйкес білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқуға рұқсат беруді сұраймын.

_____ (қолы)
« ____ » _____ 20__ ж.



«Негізгі орта, жалпы орта білім беру
ұйымдарында экстернат нысанында
оқуға рұқсат беру» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
3-қосымша

(Т.А.Ә. (бар болса), не көрсетілетін
қызметті алушы ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)
Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2) тармақшасын басшылыққа ала отырып, «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № ____ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында қарастырылған тізбеге сәйкес толық емес құжаттар топтамасын ұсынуыңызға, атап айтқанда:

(жоқ құжаттардың атауы):

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3).....

жоқтығына байланысты мемлекеттік көрсетілетін қызмет (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауын көрсету) үшін құжаттар қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр тарапқа біреуден екі данада жасалды.

Т.А.Ә. (бар болса) (Мемлекеттік корпорация қызметкері)

(қолы) Орындаушы: Т.А.Ә. (бар болса)

Телефон

Қабылдады: Т.А.Ә. (бар болса)/көрсетілетін қызметті алушының қолы

« ____ » _____ 20__ жыл.