[А](jl:31033533.0%20)қмола облысы әкімдігінің

2016 жылғы 28 қаңтардағы

№ А-2/37 қаулысымен

бекітілді

**«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 регламенті**

**1. 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) мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарымен, аудандардың, Көкшетау және Степногорск қалаларының білім бөлімдерімен, Ақмола облысының білім басқармасымен көрсетіледі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау және нәтижеcін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2.  Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. 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 қолхат беру мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі болып табылады (бұдан әрі – қолхат).

Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін берудің нысаны - қағаз түрінде.

**2. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің)**

**іс-қимыл тәртібін сипаттау**

         4. Мемлекеттік  қызмет  алу  үшін көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан

Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 9  қарашадағы № 632 бұйрығымен 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 аттестаттаудан өткізуге құжаттар қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынуы қажет.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оны орындаудың ұзақтығы:

         1) жауапты орындаушы құжаттарды қабылдауды, құжаттардың толықтығын тексеруді жүзеге асырады – 15 минут;

2) кеңсенің қызметкері құжаттарды тіркеуді жүзеге асырады және көрсетілетін  қызметті алушыға қолхат береді – 5 минут.

6. Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастауға негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылдың) нәтижесі:

1) құжаттарды кеңсеге тіркеу үшін жолдау;

2) қолхатты беру.

**3.**     **Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметшілерінің)**

**өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау**

7.Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) жауапты орындаушы;

2) кеңсенің қызметкері.

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдың) реттілігін сипаттау:

1) жауапты орындаушы құжаттарды қабылдауды, құжаттардың толықтығын тексеруді жүзеге асырады – 15 минут;

2) кеңсенің қызметкері құжаттарды тіркеуді жүзеге асырады және көрсетілетін  қызметті алушыға қолхат береді – 5 минут.

Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) рәсімінің (іс-қимылының) өзара әрекеттесуін толықтай сипаттауы, осы регламенттің [қосымшасына](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V15B0005077#z56) сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

«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 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 оларғатеңестірілген тұлғаларға біліктілік санаттарын беру (растау) үшін аттестаттаудан өткізуге құжаттар қабылдау» мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Көрсетілетін**  **қызметті алушы** | **Жауапты орындаушы** | **Кеңсенің қызметкері** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  | |  | |  | | --- | |  | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | | құжаттарды қабылдауды, құжаттардың толықтығын тексеруді жүзеге асырады – 15 минут | | | |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | | құжаттарды тіркеуді жүзеге асырады және көрсетілетін  қызметті алушыға қолхат береді – 5 минут | | |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | |  | |

- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;

- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) ҚФБ атауы;

- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.