

Утвержден
постановлением акимата
Павлодарской области
от 19 января 2016 года

№ 12/1

Регламент государственной услуги

**«Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) □
квалификационных категорий
педагогическим работникам и приравненным к ним лицам организаций
образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения,
начального, основного среднего, общего среднего, технического**

и профессионального, послесреднего образования»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогическим работникам и приравненным к ним лицам организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования» (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами области, районов и городов, организациями дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результата для оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - выдача расписки о приеме документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационной категории педагогическим работникам и приравненным к ним лицам организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги «Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогическим работникам и приравненным к ним лицам организаций образования,

реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования

», утвержденному приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 9 ноября 2015 года № 632 (далее – Стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

1. 1. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление услугополучателя с приложением необходимых документов, указанных в пункте 9 Стандарта.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность и последовательность ее выполнения, в том числе этап прохождения процедуры (действия):

сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием и регистрацию полученных от услугополучателя документов и выдает результат государственной услуги услугополучателю - 20 минут.

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является выдача расписки о приеме документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационной категории педагогическим работникам и приравненным к ним лицам организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

сотрудник канцелярии услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему регламенту.

4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями _____, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. _____ Согласно Стандарту, государственная услуга не оказывается через филиал Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» по Павлодарской области и веб-портал «электронного правительства».

Приложение

к _____ регламенту государственной услуги

«Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогическим работникам и приравненным к ним лицам организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования»



- СФЕ - структурно-функциональная единица
-  - начало или завершение оказания государственной услуги
-  - наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ
-  - переход к следующей процедуре

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги (образование), 0