

Павлодар облысы әкімдігінің

2015 жылғы «29» желтоқсандағы

№ 366/13 қаулысымен

бекитildi

«Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарындағы білім алушыларды ағыстыру және қайта қабылдау»

мемлекеттік көрсетілетін

қызмет регламенті

1. Jalpy erejeler

1. «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім берý бағдарламаларын іске асыратын білім берý ұйымдарындағы білім алышыларды аўыстырý және қайта қабылдаý» мемлекеттік кórsetiletin қызметin (будан áри – мемлекеттік кórsetiletin қызмет) Pavlodar oblysynyń техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім берý ұйымдары (будан áри – кórsetiletin қызметti берýshi) кórsetedi.

Ótinishterdi қабылдаý және мемлекеттік қызмет кórsetý нáтижелерin берý кórsetiletin қызметti берýshiniń кеńsesi арқылы júzege асырылады.

2. Мемлекеттік кórsetiletin қызмет nysany: қағаз túrinde.

3. Мемлекеттік кórsetiletin қызмет нáтиjesi білім алышыларды техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берý ұйымдарына аўыстырý немесе қайта қабылдаý týралы буўрық болып табылады.

Мемлекеттік кórsetiletin қызмет нáтиjesin usyný nysany: қағаз túrinde.

2. Мемлекеттік қызмет кórsetý protsesinde кórsetiletin қызметti берýshiniń qurylymdyq bólimsheleriniń (qызметkerleriniń)

is-qımyl tártibin sıpattaý

4. Memlekettik qyzmetti kórsetý boıynsha rásimdi (is-qımyl) bastaý úshin negizdeme Qazaqstan Respýblıkasy Bilim jáne ғылым mınıstriniń mindetin atqarýshynyń 2015 jylǵy 6 qarashadaǵy № 627 buıryǵymen bekitilgen «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарындаǵы білім алыshylardy aýystırý jáne qaıta qabyldaý» memlekettik kórsetiletin qyzmet Standartynyń 9-tarmaǵynda kórsetilgen qajetti qujattardy qosa beru arqyly kórsetiletin qyzmetti alyshynyń ótinishi bolyp tabylady (budan ári – Standart).

5. Memlekettik kórsetiletin qyzmet protsesiniń quramyna kiretin árbir rásimniń (is-qımyldyń) mazmuny jáne onyń nátijesi:

aýysý úshin:

1) kórsetiletin qyzmetti berýshiniń keńse qyzmetkeri kórsetiletin qyzmetti alyshydan alynǵan qujattardy qabyldaıdy jáne tirkeıdi júzege asyrady - 15 minýt;

2) kórsetiletin qyzmetti berýshiniń basshysy qujattardy qaraydy jáne jaýapty oryndaıshyny belgileıdi - 15 minýt;

3) kórsetiletin qyzmetti berýshiniń jaýapty oryndaıshysy buıryq jobasyn resimdeıdi, bir aı ishinde, biraq, qabyldap alyshy bilim beru úıymynyń kezekti emtihan sessıasy bastalǵanǵa deıin bes kúnnen keshiktirmeı, basshyǵa qarastırý jáne qol qoıu úshin jiberedi;

Кәмеетке толмаған білім алышының ата-анасы немесе заңды өкілдері басқа мекенжайға көшкен жағдайда растау қужаттарын ұсына, оны канікыл кезеңінен басқа жақытта да аўыстырыға руқсат беріледі.

4) кórsetiletin qyzmetti berýshiniń basshysy buıryq jobasyn qaraıdy, qol qoiady jáne keńse qyzmetkerine jiberedi - 30 mínýt;

5) кórsetiletin qyzmetti berýshiniń keńse qyzmetkeri buıryqty tirkeıdi, кórsetiletin qyzmetti alýshyға memlekettik qyzmet nátiyesin beredi - 15 mínýt;

qayta qabyldaý úshin:

1) кórsetiletin qyzmetti berýshiniń keńse qyzmetkeri кórsetiletin qyzmetti alýshydan alynған қужаттарды qabyldaýdy jáne tirkeıdi júzege asyrady - 15 mínýt;

2) кórsetiletin qyzmetti berýshiniń basshysy qaraıdy jáne jaýapty oryndaýshyny belgileıdi -15 mínýt;

3) кórsetiletin qyzmetti berýshiniń jaýapty oryndaýshysy buıryq jobasyn resimdeıdi, tapsyrған sáttен bastap eki apta ishinde basshyға qaraý jáne qol qoiý úshin jiberedi;

4) кórsetiletin qyzmetti berýshiniń basshysy buıryq jobasyn qaraıdy, qol qoiady jáne кórsetiletin qyzmetti berýshiniń keńse qyzmetkerine jiberedi - 30 mínýt;

5) кórsetiletin qyzmetti berýshiniń keńse qyzmetkeri buıryqty tirkeıdi, кórsetiletin qyzmetti alýshyға memlekettik qyzmet nátiyesin beredi - 15 mínýt;

oqý aqysyn tólemegeni úshin semestr kezinde oqýdan shyғarylған білім alýshyny qayta

қабылдау үшін берешегін өтеген жағдайда:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алышыдан алынған қужаттарды қабылдайды, тіркейді, жібереді - 15 минут;
 - 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы қарайды және жауапты орындайтын - 15 минут;
 - 3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындайтынсыз бұйрық жобасын ресімдейді, оқудан шығарылған күннен бастап төрт аптаның ішінде, төлемақы бойынша берешегін өтегені туралы қужатты ұсынған жағдайда ұш жұмыс күні ішінде, басшыға қарау және қол қою үшін жібереді;
 - 4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бұйрық жобасын қарайды және қол қояды, кеңсе қызметкеріне жібереді - 30 минут;
 - 5) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері бұйрықты тіркейді, көрсетілетін қызметті алышыға мемлекеттік қызмет нәтижесін береді - 15 минут.
6. Мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимыл) нәтижесі – Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі білім алушыларды техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарына ауыстыру немесе қайта қабылдау туралы бұйрық.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті

берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің)

өзара іс-қимыл тәртібін сипаттай

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

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындайшысы.

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігін сипаттай осы регламенттің қосымшасына сәйкес бизнес-процестердің анықтамалығында көрсетіледі.

4. Халыққа қызмет көрсету орталығымен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттай

9. Мемлекеттік қызмет «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шарыашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Павлодар облысы бойынша филиалы және «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы көрсетілмейді.

«Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім б

қосымша

«Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарындағы білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау» мемлекеттік қызмет көрсетуінің бизнес-протестерінің анықтамалығы

1. 1)

Көрсетілетін қызметті алушы

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері

Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы

Көрсетілетін қызметті берушінің алушысы

Көрсетілетін қызметті берудің нәтижелерін бағалау, оларды жетілдіру және жаңарту мақсатында қажетті өзгерістерді енгізу, олардың қажеттілігін анықтау және оларды іске асыру.

Қараиды және жауапты орындайтын белгілейді –15 минут

Бұйрық жобасын қараиды, қабылдайды, кеңсеге жібереді

Құжаттарды қабылдайды және жібереді – 15 минут

Бұйрықты тіркейді, көрсетілген мерзімдегі нәтижелерін бағалайды және қажетті өзгерістерді енгізеді

ауысы үшін:

□□□□□□□□□□

1. 2)

Көрсетілетін қызметті алышы

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері

Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы

Көрсетілетін қызметті берушінің жауапты

Бұйрық жобасын ресімдейді, басшыға қарау және қол қою үшін жібереді - тапсырған сәттен бастап екі а...

Қарайды және жауапты орындаушыны белгілейді –15 минут

Бұйрық жобасын қарайды, қол қояды және кеңсеге жібереді

1. 3)

Көрсетілетін қызметті алышы

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері

Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы

Көрсетілетін қызметті берушінің алышы

Бұйрық жобасын ресімдейді, басшыға қарау және қол қою үшін жібереді - оқудан шығарылған күннен б

Қарайды және жауапты орындайтын белгілейді –15 минут

Бұйрық жобасын қарайды, қол қояды және кеңсеге жібереді

Құжаттарды қабылдайды, түзетіндерін асырады – 15 минут

Бұйрықты тиркейді, көрсетілген қызметін орындайтын мемлекеттік қызмет нәтижесін

оқу ақысын төлемегені үшін семестр кезінде оқудан шығарылған білім алушыны қайта қабылдау үшін берешегін өтеген жағдайда:

- мемлекеттік қорсетілетін қызметтің басталыу немесе аяқталыу

-	кеlesi рásiмге кóшý
---	---------------------

