Мектепке дейінгі білім беру
саласында мемлекеттік
қызметтер көрсету
қағидаларына
4-қосымша

Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 18.11.2022 № 464 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мектепке дейінгі ұйымдарға құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізілімі		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Мектепке дейінгі ұйымдардың барлық түрлері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау және беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі, "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	30 минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған)/ қағаз түрінде.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мектепке дейінгі ұйым мен баланың ата-анасының бірі немесе заңды өкілі арасында жасалған келісім шарт негізінде баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдау немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.
7	Жұмыс кестесі	1) көрсетілетін қызметті берушінің: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен жұма аралығында көрсетілетін қызметті берушінің белгілеген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.00-ге дейін. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі; 2) порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғанан кейін жүгінген кезде, Қазақстан Республикасында еңбек заңына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелері келесі жұмыс күнінде беріледі). Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: 1) Министрліктің www. edu. gov. kz интернет-

"Шалғайдағы ауылдық елді
мекендерде тұратын балаларды
жалпы білім беру ұйымдарына
және кейін үйлеріне тегін
тасымалдауды ұсыну"
мемлекеттік
қызметті көрсету қағидаларына
2-қосымша

"Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беру ұйымдарына және кейін үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдері, білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру: 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі; 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 3) білім беру ұйымы; 3) "электрондық үкіметтің" www. egov. kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде – 5 (бес) жұмыс күні. 2) көрсетілетін қызметті берушіде немесе Мемлекеттік корпорацияда құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут; 3) көрсетілетін қызметті берушіде қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 минут.
4	Көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) \ қағаз жүзінде.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Жалпы білім беру ұйымдарына және кері қарай үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну туралы анықтама не осы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 9-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі және сақталады.
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында	Тегін

Бастауыш, негізгі орта
және жалпы орта
білімнің жалпы
білім беретін оқу
бағдарламаларын іске
асыратын білім беру
ұйымдарына оқуға
қабылдаудың үлгілік
қағидаларына
2-қосымша

"Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары арасында балаларды ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсету стандарты

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) "электрондық үкіметтің" веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал); 2) көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Қызмет көрсету мерзімі – 30 минут.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электронды (ішінара автоматтандырылған)/ қағаз түрінде.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Көрсетілетін қызметті алушыдан қағаз жеткізгіште құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті беруші келетін ұйымға ұсыну үшін тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), туған күні, сыныбы, оқыту тілі және мектебі (телефон, пошталық мекен-жай, электрондық пошта мекен-жайы (ресми интернет-ресурс) көрсетілген келу туралы есептен шығару талонын береді немесе дәлелді бас тартады. Көрсетілетін қызметті қағаз жеткізгіште алған жағдайда білім алушы келетін көрсетілетін қызметті беруші басқа білім беру ұйымына келу туралы тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), туған күні, оқу сыныбы, білім беру ұйымының мекенжайы, телефоны, электрондық мекенжайы (ресми интернет-ресурс) көрсетілген есептен шығару талонын ұсынады. Оқуға келгені туралы есептен шығару талонының түпнұсқасы (құжаттар басқа орта білім беру ұйымына келгені туралы есептен шығару талонының түпнұсқасын ұсынғаннан кейін беріледі) білім алушы кететін орта білім беру ұйымынан құжаттарды (білім алушының жеке ісі) алу үшін ұсынылады. Келу туралы сырттай куәліктің түпнұсқасы (құжаттар басқа орта білім беру ұйымына келу туралы сырттай куәліктің түпнұсқасын ұсынғаннан кейін беріледі) білім алушы құжаттарды (білім алушының жеке ісі) алуға кететін орта білім беру ұйымына беріледі. Білім беру ұйымдары білім алушыны орта білім беру ұйымына/ұйымынан қабылдау/ шығару туралы бұйрықтар шығарады және салыстыру жүргізеді.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілген қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының	Тегін

Бастауыш, негізгі орта және
жалпы орта білімнің жалпы
білім беретін оқу
бағдарламаларын іске асыратын
білім беру ұйымдарына оқуға
қабылдаудың үлгілік
қағидасына
1-қосымша

"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" мемлекеттік қызметті көрсету стандарты

Ескерту. 1-қосымшамен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 24.06.2020 № 264 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 03.06.2021 № 275 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің 27.08.2022 № 378 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсыну тәсілдері	1) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы; 2) көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің мерзімі	Көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы жүгінген кезде - бір жұмыс күні. Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына оқудың күндізгі және кешкі нысанына қабылдау үшін – күнтізбелік жылдың 20 тамыздан кешіктірмей. 1 сынып үшін күнтізбелік жылдың 1 тамызына дейін, 10 сынып үшін күнтізбелік жылдың 15 тамызына дейін
4	Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны	Электронды (ішінара автоматтандырылған) / қағаз түрінде
5	Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижелері	Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" ағымдағы жылдың 1 қыркүйегінен бастап орта білім беру ұйымына қабылдау және оқуға қабылдау туралы хабарлама алады, құжаттардың толық емес пакетін ұсынған кезде - бас тарту себебін көрсете отырып, дәлелді бас тарту туралы хабарлама келеді. - көрсетілетін қызметті берушіге: Көрсетілетін қызметті беруші қабылдау барысында ағымдағы жылғы 1 қыркүйектен бастап өз аумағынан өтініш берген үш көрсетілетін қызметті алушыға, содан кейін - басқа аумақтан алдыңғы тіркелгендер қатарынан 1 (бір) үміткерге ағымдағы жылғы 1 қыркүйектен бастап қабылданғаны туралы хабарлама жолдайды. Көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүгінген кезде (қағаз жүзінде) - ағымдағы жылдың 1 қыркүйегінен бастап білім беру ұйымына қабылдағаны және оқуға қабылданғаны, құжаттардың толық емес пакетін тапсыру

"Мемлекеттік білім беру
мекемелеріндегі білім алушылар
мен тәрбиенушілердің жекелеген
санаттарына қала сыртындағы
және мектеп жанындағы
лагерьлерде демалуы үшін
құжаттар қабылдау және жолдама
беру" мемлекеттік қызметті
көрсету қағидаларына
2-қосымша

"Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиенушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармалары, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдері, білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру: 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі; 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация); 3) білім беру ұйымдары; 4) "электрондық үкіметтің" www. egov. kz веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде – 5 (бес) жұмыс күні. 2) көрсетілетін қызметті берушіде немесе Мемлекеттік корпорацияда құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут; 3) көрсетілетін қызметті берушіде қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 минут.
4	Көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған)\ қағаз жүзінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерге жолдама не осы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі және сақталады.
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері	Тегін

"Бастауыш, негізгі орта, жалпы
орта білім беру ұйымдарына
денсаулығына байланысты ұзақ
уақыт бойы бара алмайтын
балаларды үйде жеке тегін
оқытуды ұйымдастыру
үшін құжаттар қабылдау"
көрсетілетін мемлекеттік
қызметтің негізгі
талаптарының тізбесіне
1-қосымша

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.11.2022 № 462 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттар қабылдау" көрсетілетін мемлекеттік қызметтің негізгі талаптарының тізбесі"		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (қолжеткізуарналары)	- Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары; - "электронды үкіметтің" веб-порталы: www.egov.kz; - www.egov.kz-те тіркелген ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Қызмет көрсету мерзімі – 2 жұмыс күні; Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минуттан аспайды. Көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минуттан аспайды.
4	Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) Қағаз түрінде/проактивті түрде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: 1) құжаттарды қабылдау туралы қолхат (еркін нысанда); 2) үйде жеке тегін оқыту туралы бұйрық. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық және (немесе) қағаз, проактивті түрінде ұсынылады. Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" жолданады және сақталады.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет, сонымен қатар проактивті түрде жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.
7	Жұмыс кестесі	Қызмет беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін. Өтініш қабылдау және нәтижесін беру сағат 13.00 [illegible]

Білім туралы мемлекеттік
үлгідегі құжаттарды беру
қағидаларына
2-қосымша

"Негізгі орта, жалпы орта білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік қызмет стандарты

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру: 1) негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымдарының кеңсесі; 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация); 3) "электрондық үкімет" "www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға немесе негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымына тапсырған сәттен бастап – 15 жұмыс күні. 2) Мемлекеттік корпорацияда құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут; 3) Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут.
4	Көрсету нысаны	электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Негізгі орта, жалпы орта білім туралы құжаттардың телнұсқасы не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде. Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке басын куәландыратын құжатты (не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілінің) көрсеткен кезде жүзеге асырылады. Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін сұрау салуда көрсетілген Мемлекеттік корпорацияның мекенжайы бойынша алады. Мемлекеттік корпорация 1 (бір) ай ішінде құжаттарды сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті алушыға одан әрі сақтауға береді. Көрсетілетін қызметті алушы 1 (бір) ай өткен соң жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті алушы 1 (бір) жұмыс күні ішінде

«Қарағанды облысы білім басқармасының
Нұра ауданы білім бөлімінің
«С.О.ТАЛЖАНОВ АТЫНДАҒЫ ЖАЛПЫ
БІЛІМ БЕРЕТІН МЕКТЕБІ»
коммуналдық мемлекеттік мекемесі

Коммунальное государственное учреждение
« ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ С.О.ТАЛЖАНОВА»
отдела образования Нуринского района
управления образования Карагандинской области»

БҰЙРЫҚ
2023 жыл 23 қаңтар
Ақмешіт ауылы

ПРИКАЗ
№ 6А
село Акмешит

**«Мемлекеттік қызмет көрсетудің
стандарттарының орындалуына
жауапкершілікті жүктеу, өзгерістер енгізу туралы»**

Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Заңын, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 18 қыркүйегіндегі «Мемлекеттік көрсетілген қызметтер тізілімін бекіту туралы» №983 қаулысын орындау мақсатында және Нұра ауданының білім бөлімінің 2022 жылғы 11 қарашадағы №403 бұйрығына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

1.«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» мемлекеттік көрсетілген қызмет стандарты директордың оқу ісінің орынбасары А.Ж.Абиеваға жүктелсін.

2. «Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттарды қабылдау мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты директордың оқу ісінің орынбасары А.Ж.Абиеваға жүктелсін

3. «Негізгі орта, жалпы орта білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет директордың оқу ісінің орынбасары А.Ж.Абиеваға жүктелсін.

4. «Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет директордың оқу ісінің орынбасары А.Ж.Абиеваға жүктелсін.

5. «Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерге демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет директордың тәрбие ісінің орынбасары м.а. А.С.Мухамедрахимоваға жүктелсін.

6.«Негізгі орта, жалпы орта білім беретін ұйымдар арасында балалар ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау» мемлекеттік қызмет көрсету стандарты директордың оқу ісінің орынбасары А.Ж.Абиеваға жүктелсін.

7.«Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беру ұйымдарына және кейін үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну» мемлекеттік көрсетілетін қызмет директордың тәрбие ісінің орынбасары м.а. А.С.Мухамедрахимоваға жүктелсін.

8.Мемлекеттік қызметті бақылауды күшейту үшін жауапты адамдар арнайы журнал жүргізсін.

9.Жауапты тұлғалар әр тоқсанның соңғы күніне дейін білім беру бөліміне көрсетілген мемлекеттік қызметтер туралы есеп тапсырсын.

10. Осы бұйрықтың орындалуын қадағалауды өзіме қалдырамын.

Мектеп директоры: Г.А.Сулейменова

Бұйрықпен таныстым: А.Ж.Абиева
А.С.Мухамедрахимова

Орындаған: А.Т.Муканова
Тел. 50152