**Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта,**

**жалпы орта білімнен кейінгі білімнің білім беретін**

 **оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында**

 **жұмыс істейтін педагог қызметкерлер мен оларға**

**теңестірілген тұлғаларды аттестаттаудан**

**өткізу мемлекеттік қызмет туралы**

 **ТӨЛҚҰЖАТЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Мемлекеттік қызмет түрлері****Қызмет көрсетуші мемлекеттік орган** | Балаларға арналған қосымша білім беру ұйымдары, жалпы орта білім беру ұйымдары  |
| **2** | **Қызметтің тұтынушылары** | Жеке тұлғалар |
| **3** | **Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны** | Қағаз түрінде, электронды түрде  |
| **4** | **Қызметтің көрсетілетін тәртібі** | Қазақстан Республикасының Білім ғылым министрлігінің 2020 ж 14 мамырдағы №202 бұйрығы |
| **5** | **Қажетті құжаттар** | 1.Аттестаттауға өтініш2. Жеке басын куәландыратын құжат көшірмесі3. Білім туралы диплом көшірмесі4. Біліктілікті арттыру туралы құжат көшірмесі5. Қызметкердің еңбек қызметін растайтын құжатының көшірмесі6. Бұрын берген біліктілік санаты туралы куәлік көшірмесі 7. Қазақстан Республикасының Білім ғылым Министрінің м.а.-ның 2016ж. 7 тамыздағы №323 бұйрығымен бекітілген білім және ғылым саласындағы азаматтық қызметкерлерді аттестаттудан өткізу қағидалары мен шарттарын , сондай-ақ Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білімнен кейінгі білімнің білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында жұмыс істейтін педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғаларды аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2013ж. 28 тамыз №8678 болып тіркелген) кәсіптік жетістіктері туралы мәліметтер (болған жағдайда) |
| **6** | **Көрсетілетін қызмет нәтижесі** | Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білімнен кейінгі білімнің білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында жұмыс істейтін педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғаларды аттестаттаудан өткізу  |

**Мемлекеттік қызмет көрсетуге жауапты**

**тұлғалар және сенім телефоны туралы ақпарат**

|  |  |
| --- | --- |
| Қызмет көрсетуші мемлекеттік орган | «№1 Балалар музыка мектебі» МҚКК |
| Мекен жайы: | Қарасай батыр 25 |
| Жауапты тұлғалар | «№1 Балалар музыка мектебі» МҚКК директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары – Алданазарова Д.Н.Қосымша білім беру педагогы – Уразалина А.Н. |
| Сенім телефоны | 22-04-22, 24-39-02 |
| Электрондық почта | muzshkola1@mail.ru |
| Жұмыс уақыты | Жұмыс күндері сағат 9.00 ден – 18.00ге дейін Түскі үзіліс: сағат 13.00ден – 14 ге дейінЖексенбі, мейрам күндері - демалыс |

**Мемлекеттік қызмет паспорты**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Мемлекеттік қызметтің атауы | **«Балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау»** |
| 2 | Қызметті көрсетуші мемлекеттік орган | «№1 Балалар музыка мектебі» МКҚК (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті көрсетуші) |
| 3 | Қызметті тұтынушылар | Жеке тұлғалар |
| 4 | Қызмет көрсеті нысаны | Қағаз және электронды түрде (E – aktobe порталында) |
| 5 | Қызмет көрсету орны | «№1 Балалар музыка мектебі» МКҚКАқтөбе қаласы, Қарасай батыр көшесі, 25 |
| 6 | Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі | Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен жұма аралығында белгіленгін жұмыс кестесіне сәйкес сағғат 13.00ден 14.00ге дейінгі түскі үзіліс пен сағат 9.00ден 18.00ге дейін.Қабылдау "электрондық" кезек тәртібінде, тұрғылықты жері бойынша кәмелетке толмаған, жедел қызмет көрсетусіз, мүмкін "брондауға" портал арқылы электрондық кезек. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі. |
| 7 | Қажетті құжаттар | 1) ата-анасының біреуінің (немесе басқа заңды тұлғаның) еркін түрде жазылған өтініші;2) баланы тұлғасын куәландыратын құжат; 3) "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 |
| 8 | Қызмет құны мен төлемі | Ақысыз |
| 9 | Қызмет көрсеті үрдісінің сипаттамасы | Жауапты орындаушы құжаттарды қабылдайды. Қызмет берушінің басшысы құжаттармен танысады және жауапты орындаушыға жолдайды.Жауапты орындаушы келіп түскен құжаттарды қарайды, қосымша білім беру ұйымына қабылдау туралы бұйрықты немесе дәлелді бас тарту туралы жауапты дайындайды.Басшы қосымша білім беру ұйымына қабылдау туралы бұйрықты немесе дәлелді бас тарту туралы жауапқа қол қояды. Жауапты орныдаушы дайын нәтижені қызмет алушыға береді. |
| 10 | Қызмет көрсету мерзімдері | 30 минут  |
| 11 | Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі | Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін көрсету нысаны қағаз немесе электрондық нұсқада |