**МЕМЛЕКЕТТІК ҚЫЗМЕТТІҢ ТӨЛҚҰЖАТЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| Қызметтің атауы | «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын республикалық ведомстволық бағынысты білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғаларға біліктілік санаттарын беру (растау) үшін аттестаттаудан өткізуге құжаттар қабылдау» мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдау |
| Қызметті көрсететін мемлекеттік орган | Ақтөбе облысының Хромтау аудандық білім, дене шынықтыру және спорт бөлімі»мемлекеттік мекемесінің «№6 Хромтау гимназиясы» КММ |
| Өтініштерді қабылдауды және нәтижелерін беруді жүзеге асыратын мекеме | Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау және нәтижесін беру:        1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;        2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы арқылы жүзеге асырылады. |
| Қызметті алушылар | Жеке тұлғалар |
| Қызметтің құны | Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі. |
| Қызмет көрсету мерзімі | Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:   1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап, Мемлекеттік корпорация орналасқан жері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің – 3 (үш) жұмыс күні;   Көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша емес – 7(жеті) жұмыс күні;   Мемлекеттік корпорацияға жүгінген жағдайда қабылдау күні қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.  Көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін, көрсетілетін мемлекеттік қызмет мерзімі өтпестен бұрын бір тәуліктен кешіктірмей жеткізуді қамтамасыз етеді.   2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда - 20 (жиырма) минут;  3) көрсетілген қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 20 (жиырма) минут. |
| Мемлекеттік қызметтің көрсетілетін нысаны | қағаз түрінде |
| Жұмыс кестесі | 8. Жұмыс кестесі:   1) көрсетілетін қызметті берушінің Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.00, 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.00, 18.30-ға дейін.  Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.     Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.    2) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен сенбі аралығында түскі үзіліссіз сағат 09.00-ден 20.00-ге дейін.    Қабылдау "электрондық кезек" тәртібінде, көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша жеделдетіп қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, "электронды үкімет" порталы (бұдан әрі – портал) арқылы электрондық кезекті броньдауға болады. |
| Қажетті құжаттар | Көрсетілетін қызметті берушіге:  1) осы Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес аттестаттауға өтініш;  2) жеке басын куаландыратын құжат көшірмесі (тұлғаны сәйкестендіру үшін қажет);  3) білімі туралы диплом көшірмесі;   4) біліктілікті арттыру туралы құжат көшірмесі;  5) қызметкердің еңбек қызметін растайтын құжатының көшірмесі;   6) бұрын берген біліктілік санаты туралы куәлік көшірмесі (жоғары білім беру ұйымдарынан ауысқан және біліктілік санаттары жоқ педагог қызметкерлерден басқа);  7) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 бұйрығымен бекітілген "Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында жұмыс істейтін педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғаларды және білім және ғылым саласындағы басқа да азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13317 болып тіркелген) кәсіптік жетістіктері туралы мәліметтер (болған жағдайда).        **Мемлекеттік корпорацияға:**        1) осы Стандартқа қосымшаға сәйкес аттестаттауға өтініш;        2) жеке басын куаландыратын құжат көшірмесі (тұлғаны сәйкестендіру үшін қажет);        3) білімі туралы диплом көшірмесі;        4) біліктілікті арттыру туралы құжат көшірмесі;        5) қызметкердің еңбек қызметін растайтын құжатының көшірмесі;        6) бұрын берген біліктілік санаты туралы куәлік көшірмесі (жоғары білім беру ұйымдарынан ауысқан және біліктілік санаттары жоқ педагог қызметкерлерден басқа);        7) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 бұйрығымен бекітілген "Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында жұмыс істейтін педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғаларды және білім және ғылым саласындағы басқа да азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13317 болып тіркелген) кәсіптік жетістіктері туралы мәліметтер (болған жағдайда). |
| Мемлекеттік қызметтің нәтижесі | Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі - Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын республикалық ведомстволық бағынысты білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғаларға біліктілік санаттарын беру (растау) үшін оларды аттестаттаудан өткізуге құжаттарды қабылдау туралы еркін түрдегі нысандағы құжаттарды қабылдау туралы қолхат болып табылады. |