**«Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттар қабылдау» мемлекеттік қызмет стандарты**

Қазақстан Республикасы  
Бiлiм және ғылым министрiнiң  
2015 жылғы «8» сәуiрдегi  
№ 174 бұйрығына  
4-қосымша

**«Бастауыш, негiзгi орта, жалпы орта бiлiм беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйде жеке тегiн оқытуды ұйымдастыру үшiн құжаттарды қабылдау» мемлекеттiк көрсетiлетiн қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. «Бастауыш, негiзгi орта, жалпы орта бiлiм беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйде жеке тегiн оқытуды ұйымдастыру үшiн құжаттарды қабылдау»мемлекеттiк көрсетiлетiн қызметi (бұдан әрi — мемлекеттiк көрсетiлетiн қызмет).

2. Мемлекеттiк көрсетiлетiн қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Бiлiм және ғылым министрлiгi (бұдан әрi — Министрлiк) әзiрледi.

3. Мемлекеттiк қызметтi бастауыш, негiзгi орта, жалпы орта бiлiм беру ұйымдары (бұдан әрi — көрсетiлетiн қызметтi берушi) көрсетедi.

Өтiнiш қабылдау және мемлекеттiк көрсетiлетiн қызметтiн нәтижесiнберу көрсетiлетiнқызметтi берушiнiң кеңсесi арқылы жүзеге асырылады.

**2. Мемлекеттiк қызметтi көрсету тәртiбi**

4. Мемлекеттiк қызметтi көрсету мерзiмдерi:

1) көрсетiлетiн қызметтi алушы бастауыш, негiзгi орта, жалпы орта бiлiм беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйде жеке тегiн оқытуды ұйымдастыру үшiн құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап — 3 жұмыс күнi;

2) көрсетiлетiн қызметтi алушының көрсетiлетiн қызметтi берушiге құжаттар топтамасын тапсыруы үшiн күтудiң рұқсат етiлген ең ұзақ уақыты — 15 минуттан аспайды;

3) көрсетiлетiн қызметтi алушыға қызмет көрсетудiң рұқсат етiлген ең ұзақ уақыты– 15 минуттан аспайды.

5. Мемлекеттiк қызмет көрсету нысаны: қағаз түрiнде.

6. Мемлекеттiк қызмет көрсетудiң нәтижесi: құжаттарды қабылдау туралы қолхат (еркiн нысанда).

Мемлекеттiк қызмет көрсету нәтижесiн ұсыну нысаны: қағаз түрiнде.

7. Мемлекеттiк қызмет жеке тұлғаларға тегiн көрсетiледi (бұдан әрi — көрсетiлетiн қызметтi алушы).

8. Көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң жұмыс кестесi: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерiн қоспағанда, дүйсенбi — жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейiнгi түскi үзiлiспен сағат 09.00-ден 18.30-ға дейiн.

Өтiнiш қабылдау және нәтижесiнберу сағат 13.00-ден 14.30-ға дейiнгi түскi үзiлiспен сағат 09.00-ден 17.30-ға дейiн атқарылады.

Алдын ала жазылу және жеделдетiп қызмет көрсету қарастырылмаған.

9. Көрсетiлетiн қызметтi алушы көрсетiлетiн қызметтi берушiге жүгiнген кезде мемлекеттiк қызмет көрсету үшiн қажеттi құжаттар тiзбесi:

1) өтiнiш (еркiн нысанда);

2) үйде оқыту бойынша ұсынымдармен қоса дәрiгерлiк-консультациялық комиссияның анықтамасы;

3) мүгедек балаларға ұсынылатын бiлiм беру оқу бағдарламасы туралы психологиялық-медициналық-педагогикалық консультация қорытындысы.

**3. Мемлекеттiк қызмет көрсету мәселелерi бойынша көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтi берушiнiң, республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергiлiктi атқарушы органдарының, және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешiмдерiне, әрекетiне (әрекетсiздiгiне) шағымдану тәртiбi**

10. Мемлекеттiк қызмет көрсету мәселелерi бойынша көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң, республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергiлiктi атқарушы органдарының, және (немесе) оның лауазымды адамдарыныңшешiмдерiне, әрекетiне (әрекетсiздiгiне) шағымдану:

1) Министрлiктiң www.edu.gov.kz интернет-ресурсының «Мемлекеттiк көрсетiлетiн қызметтер» бөлiмiнде көрсетiлген мекенжайлар бойынша республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергiлiктi атқарушы органы басшысының атына;

2) республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергiлiктi атқарушы органдарының интернет-ресурстарында көрсетiлген мекенжайлар бойынша көрсетiлетiн қызметтi берушi басшысының атына. Шағымда көрсетiлетiн қызметтi алушының және шағымды қабылдаған тұлғаның аты-жөнiн, көрсетiлетiн қызметтi алушының мекенжайы және байланыс телефоны көрсетiледi.

Көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң, республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың), жергiлiктi атқарушы органының атына шағымы тiркелген күнiнен бастап бес жұмыс күнi iшiнде қарауға жатады.

Мемлекеттiк қызмет көрсету нәтижелерiмен келiспеген жағдайда, көрсетiлетiн қызметтi алушы мемлекеттiк қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөнiндегi уәкiлеттi органға жүгiне алады.

Мемлекеттiк қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөнiндегi уәкiлеттi органның мекенжайына келiп түскен көрсетiлетiн қызметтi алушының шағымы тiркелген күнiнен бастап он бес жұмыс күнi iшiнде қарауға жатады.

Шағымдану тәртiбi туралы ақпаратты мемлекеттiк қызмет көрсету мәселелерi жөнiндегi бiрыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

11. Көрсетiлген мемлекеттiк қызмет нәтижелерiмен келiспеген жағдайда, көрсетiлетiн қызметтi алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгiленген тәртiппен сотқа жүгiнуге құқылы.

**4. Мемлекеттiк қызмет көрсету ерекшелiктерi ескерiле отырып қойылатын өзге де талаптар**

12. Көрсетiлетiн қызметтi алушы мемлекеттiк қызмет көрсету тәртiбi және жағдайы туралы ақпаратты мемлекеттiк қызмет көрсету мәселесi бойынша бiрыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкiндiгiне ие.

13. Көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң мемлекеттiк қызметтi көрсетудiң мәселелерi бойынша ақпараттық қызметiнiң байланыс телефондары Министрлiктiң www.edu.gov.kz интернет-ресурсында «Мемлекеттiк көрсетiлетiн қызметтер» бөлiмiнде орналастырылған. Мемлекеттiк қызмет көрсету мәселелерi бойынша Бiрыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414.

**«Негізгі орта, жалпы орта білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

Қазақстан Республикасы   
Білім және ғылым министрінің  
2015 жылғы 8 сәуірдегі   
№ 179 бұйрығына   
3-қосымша

**«Негізгі орта, жалпы орта білім беру туралы құжаттардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 22.01.2016 № 68 (01.03.2016 бастап күшіне енеді) бұйрығымен.

**1. Жалпы ережелер**

1. «Негізгі орта, жалпы орта білім беру туралы құжаттардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).  
2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі әзірлеген.  
3. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасының негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.  
Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру:  
1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;  
2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

**2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:  
1) көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға өтініш берген кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды тапсырған сәттен бастап - 15 жұмыс күні;  
2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 минут;  
3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 минут.  
5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.  
6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі негізгі орта білім туралы куәліктің телнұсқасын, жалпы орта білім туралы аттестаттың телнұсқасын беру болып табылады.  
Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.  
7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы).  
8. Жұмыс кестесі:  
1) көрсетілетін қызметті беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес, көрсетілетін қызметті берушінің белгіленген жұмыс кестесі бойынша 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.  
Өтініштерді қабылдау және нәтижелерді беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін жүзеге асырылады.  
Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;  
2) Мемлекеттік корпорация: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі - сенбі аралығында белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес үзіліссіз сағат 9.00-ден бастап 20.00-ге дейін.  
Қабылдау көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, «электронды үкімет» веб-порталы арқылы электронды кезекті «броньдау» мүмкіндігі бар.  
9. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:  
көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:  
1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес құжатты жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушының білім беру ұйымы басшысының атына жазылған құжаттың жоғалу жағдайы немесе басқа да себептері көрсетілген өтініші;  
2) кәмелетке толмаған баланың ата-анасының (заңды өкілінің) жеке куәлігімен (паспортымен) бірге туу туралы куәлігінің (2008 жылы туылған жағдайда) көшірмесі немесе көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін);  
Қазақстан Республикасы аумағында 2008 жылдан кейін шығарылған тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттар, туу туралы куәліктер туралы мәліметті көрсетілген қызметті берушінің қызметкері және Мемлекеттік корпорация қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.  
Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:  
1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының құжаттың жоғалу жағдайы немесе баска да себептері көрсетілген өтініші;  
2) кәмелетке толмаған баланың ата-анасының (заңды өкілінің) жеке куәлігімен (паспортымен) бірге туу туралы куәлігінің (2008 жылы туылған жағдайда) көшірмесі немесе көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін);  
Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде тұрған Қазақстан Республикасы аумағында 2008 жылдан кейін шығарылған тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттар, туу туралы куәліктер туралы мәліметті көрсетілген қызметті берушінің қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.  
Көрсетілетін қызметті беруші мен Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету кезінде Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушыдан ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпия мәліметтерді пайдалануға келісімін алады.  
Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттар қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.  
Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру тиісті құжаттардың қабылданғандығы туралы қолхаттың негізінде, жеке тұлғаны куәландыратын құжатты (немесе оның өкілінің нотариалды расталған сенімхатын) көрсеткен кезде жүзеге асырылады.  
Мемлекеттік корпорация нәтиженің бір ай мерзім ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін оны көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін жібереді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін хабарласқан жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның сұранысы бойынша көрсетілетін қызметті беруші дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін бір жұмыс күнінің ішінде Мемлекеттік корпорацияға жібереді.  
10. Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

**3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), мекенжайы, байланыс телефондары көрсетіле отырып, мекенжайлары:  
1) Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсының «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде;  
2) республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органдарының интернет-ресурстарында орналастырылған республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органының басшысының атына беріледі.  
Шағымды қабылдаған адамның тегін және аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органдарының, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылдануын растау болып табылады.  
Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорацияның www.con.gov.kz. интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жіберіледі.  
Республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органының, көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.  
Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі органға жүгіне алады.  
Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.  
Шағымдану тәртібі туралы ақпарат мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы арқылы ұсынылады.  
Жеке тұлғаның шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болға жағдайда), поштасының мекенжайы көрсетіледі.  
12. Көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

**4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтердің ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

13. Организм функцияларының тіршілік әрекетін шектейтін денсаулығы тұрақты бұзылған көрсетілетін қызметті алушылар қажет болған жағдайда Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 нөмірлеріне жүгінгенде, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжат қабылдауды олардың тұрғылықты жерінде жүргізеді.  
14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:  
1) көрсетілетін қызметті берушінің, республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органдарының интернет-ресурстарында;  
2) Мемлекеттік корпорацияның www.con.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.  
15. Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде ЭЦҚ-ның болуы талап етіледі.  
16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.  
17. Анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.edu.gov.kz интернет-ресурсының «Мемлекеттік көрсетілетін қызмет» бөлімінде орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414.

«**Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғаларға біліктілік санаттарын беру (растау) үшін оларды аттестаттаудан өткізуге құжаттарды қабылдау» мемлекеттік қызмет стандарты**

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2015 жылғы 9 қарашадағы  
№ 632 бұйрығымен  
бекітілді

**«Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғаларға біліктілік санаттарын беру (растау) үшін аттестаттаудан өткізуге құжаттар қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

      1. «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғаларға біліктілік санаттарын беру (растау) үшін аттестаттаудан өткізуге құжаттар қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).  
      2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.  
      3. Мемлекеттік қызметті облыстардың, Астана және Алматы қалаларының, облыстық маңызы бар аудандар мен қалалардың жергілікті атқарушы органдары, мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.  
      Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау және нәтижеcін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

**2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

      4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі – 20 минут.  
      1) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут;  
      2) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут.  
      5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз жүзінде.  
      6. 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 білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғаларға біліктілік санаттарын беру (растау) үшін оларды аттестаттаудан өткізуге құжаттарды қабылдау осы Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы қолхат болып табылады.  
      Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз жүзінде.  
      7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.  
      8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі 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 нәтижелерін беру сағат 13.00-ден 14.00, 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.  
       9. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғаларға біліктілік санаттарын беру (растау) үшін аттестаттаудан өткізуге құжаттар тізбесі:  
      1) осы Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес аттестаттауға өтініш;  
      2) жеке басын куәландыратын құжат көшірмесі;  
      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 міндетін атқарушының 2013 жылғы 7 тамыздағы № 323 бұйрығымен бекітілген Білім және ғылым саласындағы азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шартын, сондай-ақ Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, 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 шартына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2013 жылғы 28 тамызда № 8678 болып тіркелген) кәсіптік жетістіктері туралы мәліметтер (болған жағдайда).

**3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органдарының, мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

      10. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін жазбаша түрде шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.  
       Шағымда көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болcа), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қояды. Шағымды қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіліп, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.  
      Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.  
      Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.  
      Мемлекеттiк қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөнiндегi уәкiлеттi органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.  
      11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

**4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электронды нысанда көрсетілетін қызмет ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

      12. Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары мен орындары көрсетілетін қызметті берушінің ресми интернет-ресурсында орналастырылған.  
      13. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.  
      14. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефоны: 8-800-080-777, Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414.