Маңғыстау облысы әкімдігінің 2018 жылғы «28» мамырдағы

№ 121 қаулысына 15-қосымша

Маңғыстау облысы әкімдігінің 2015 жылғы «25» қазандағы № 333 қаулысымен бекітілген

### «Үздік педагог» атағын беру конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

### 1.Жалпы ережелер

1. «Үздік педагог» атағын беру конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігімен, Маңғыстау облысының білім басқармасымен, қалалық, аудандық білім бөлімдерімен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) Қазақстан Республикасы білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 8 cәуірдегі [№ 173](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1500011058#z0) «Үздік педагог» атағын беру және мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшылары лауазымдарына орналасу конкурстарына қатысу үшін құжаттарды қабылдау бойынша мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы» бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 11058 болып тіркелген) бекітілген «Үздік педагог» атағын беру конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау және нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз жүзінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – «Үздік педагог» атағын беру конкурсына қатысу үшін құжаттарды қабылдау туралы еркін нысандағы қолхат, не Стандарттың 10-тармағында белгіленген негіздеме бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз жүзінде.

### 2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

### 4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімдерді (іс-қимылдарды) бастауға негіздеме көрсетілетін қызмет берушінің көрсетілетін қызметті алушыдан Стандарттың [9-тармағында](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1500010980#z37) көрсетілген құжаттар топтамасын алуы болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1) қалалық, аудандық білім бөлімдерінің кеңсесі жыл сайын сәуірде құжаттар топтамасын қабылдауды, тіркеуді жүзеге асырады – 20 (жиырма) минут. Нәтижесі – құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелгені туралы өтініштің көшірмесіне белгі қою.

Конкурстың бірінші кезеңі жыл сайын сәуірде өткізіледі. Қалалық, аудандық, комиссия конкурс жеңімпаздарын анықтайды және екінші (облыстық) кезеңге қатысу үшін ұсынымдама береді;

2) Маңғыстау облысы білім басқармасының кеңсесі жыл сайын мамырда құжаттар топтамасын қабылдауды, тіркеуді жүзеге асырады – 20 (жиырма) минут. Нәтижесі – құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелгені туралы өтініштің көшірмесіне белгі қою.

Конкурстың екінші кезеңі жыл сайын мамырда өткізіледі. Облыстық комиссия конкурс жеңімпаздарын анықтайды және үшінші (республикалық) кезеңге қатысу үшін ұсынымдама береді;

3) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің кеңсесі жыл сайын тамыз-қыркүйекте құжаттар топтамасын қабылдауды, тіркеуді жүзеге асырады – 20 (жиырма) минут. Нәтижесі – «Үздік педагог» атағын беру, куәлік, төсбелгі беру және 1000 еселенген айлық есептік көрсеткіш сомасында сыйақы төлеу.

6. Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастауға негіздеме болатын мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылдың) нәтижесі:

1) қалалық, аудандық білім бөлімдерінің кеңсесі;

2) Маңғыстау облысы білім басқармасының кеңсесі;

3) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің кеңсесі.

### 3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) мен көрсетілетін қызметті берушінің өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

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

1) қалалық, аудандық білім бөлімдерінің кеңсесі жыл сайын сәуірде құжаттар топтамасын қабылдауды, тіркеуді жүзеге асырады – 20 (жиырма) минут;

2) Маңғыстау облысының білім басқармасының кеңсесі жыл сайын мамырда құжаттар топтамасын қабылдауды, тіркеуді жүзеге асырады – 20 (жиырма) минут;

3) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің кеңсесі жыл сайын тамыз-қыркүйекте дейін құжаттар топтамасын қабылдауды, тіркеуді жүзеге асырады – 20 (жиырма) минут.

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) бірізділігін сипаттау:

1) Конкурстың бірінші кезеңі жыл сайын сәуірде өткізіледі. Қалалық, аудандық білім бөлімдерінің кеңсесі жыл сайын сәуірде құжаттар топтамасын қабылдауды, тіркеуді жүзеге асырады – 20 (жиырма) минут.

2) Конкурстың екінші кезеңі жыл сайын мамырда өткізіледі. Маңғыстау облысы білім басқармасының кеңсесі жыл сайын мамырда құжаттар топтамасын қабылдауды, тіркеуді жүзеге асырады – 20 (жиырма) минут.

3) Конкурстың үшінші кезеңі жыл сайын тамыз-қыркүйекте өткізіледі. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің кеңсесі тамыз-қыркүйекте құжаттар топтамасын қабылдауды, тіркеуді жүзеге асырады – 20 (жиырма) минут.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) ретін, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сондай-ақ өзге көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібінің және мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің сипаттамасы осы «Үздік педагог» атағын беру конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау» мемлекеттік қызмет көрсету регламентінің қосымшасына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестері анықтамалығы порталда, көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.

«Үздік педагог» атағын беру конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

**«Үздік педагог» атағын беру конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау» мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы**

Білім және ғылым министрлігі

Білім басқармасы

Қалалық, аудандық білім бөлімдері

Өтініш

жыл сайын тамыз-қыркүйекте дейін құжаттар топтамасын қабылдауды, тіркеуді жүзеге асырады – 20 (жиырма) минут

жыл сайын мамырда құжаттар топтамасын қабылдауды, тіркеуді жүзеге асырады – 20 (жиырма) минут

Көрсетілетін қызметті

беруші

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі

жыл сайын сәуірде құжаттар топтамасын қабылдауды, тіркеуді жүзеге асырады – 20 (жиырма) минут

Көрсетілетін қызметті

алушы

**Шартты белгілер:**

* мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;
* көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының)

және (немесе) құрылымдық-функционалдық бірліктің атауы;

* таңдау нұсқасы;
* келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.