

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 бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 9 қарашадағы № 632 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 21 желтоқсанда № 12449 болып тіркелді.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

Мыналар:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "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 көрсетілетін қызмет стандарты;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "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" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

2. Мектепке дейінгі және орта білім, ақпараттық технологиялар департаменті (Ж. Жонтаева) заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықтың көшірмесін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткен соң күнтізбелік он күн ішінде мерзімді баспасөз басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жолдауды;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Білім және ғылым вице-министрі Е.Н.Иманғалиевке жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасы А. Сәрінжіпов*  
*Білім және ғылым министрі*

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Ұлттық экономика министрі

Е. Досаев

2015

жылғы

20

қараша

**"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**

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 11.01.2018 № 13 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. 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 Министрлік және облыстардың, Астана және Алматы қалаларының, облыстық маңызы бар аудандар мен қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

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.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап, Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша – 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.

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 туралы еркін түрдегі қолхат, не осы

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында белгіленген негіздеме бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз жүзінде.

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

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.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін ұсыну нысаны: қағаз жүзінде.

9. Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

- 1) Көрсетілетін қызметті 1-қосымшаға сәйкес аттестаттауға өтініш;
- 2) жеке басын куәландыратын 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 1-қосымшаға сәйкес аттестаттауға өтініш;
- 2) жеке басын куәландыратын 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 корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушыдан Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде заңмен қорғалған құпиядан тұратын мәліметтерді пайдалануға келісім алады.

Құжаттар Мемлекеттік корпорация арқылы қабылданған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Осы көрсетілген стандарттың 4-тармағында көзделген мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы болмаған жағдайда Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 52 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13248 болып тіркелген) бекітілген "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының қызметі қағидаларына сәйкес Мемлекеттік корпорация бір ай ішінде кепілдік шартын сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оны одан әрі сақтау үшін көрсетілген қызметті берушіге тапсырады.

Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң жүгінген жағдайда Мемлекеттік корпорацияның сұранысы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін жолдайды.

#### 10. Көрсетілетін қызметті беруші:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің дұрыс еместігі белгіленген;

2) көрсетілетін қызметті алушы және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін материалдар, деректер және мәліметтер қажетті талаптарға сәйкес келмеген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес толық емес құжаттардың топтамасын және (немесе) қолданыстағы мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы еркін түрдегі нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында қарастырылған тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас таратады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. 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 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына немесе мына мекенжай бойынша: 010000, Астана қаласы, Мәңгілік ел, 8, Министрлік басшысының атына жолданады.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Жеке тұлғаның шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Мемлекеттік корпорацияда, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатта қойылады) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорация арқылы жүгінген кезде шағым жасаудың тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының: 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алуға болады.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (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.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы арқылы көрсетілетін қызмет ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Тіршілік әрекетін шектейтін ағза функцияларының тұрақты бұзушылықтары бар, денсаулығы нашар көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарын қабылдауды Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 7777 арқылы жүгіну жолымен Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары мен орындары:

1) Министрліктің интернет-ресурсында: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz);

2) Мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсында: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz). орналастырылған.

15. Қызмет беруші электрондық цифрлы қолы болған жағдайда портал арқылы мемлекеттік қызметті алуға мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен деңгейі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде ЭЦҚ болған жағдайда порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 7777 арқылы алуға мүмкіндігі бар.

17. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефоны Министрліктің интернет-ресурсында: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) орналасқан.

"Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғалардың біліктілік санаттарын беру (растау) үшін

аттестаттаудан  
құжаттар  
мемлекеттік  
қызмет  
1-қосымша  
нысан

өткізуге  
қабылдау"  
көрсетілетін  
стандартына

— (санаттарды растау/беру жөніндегі аттестаттау комиссиясының атауы)

— (педагогтың тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда))

— (лауазымы, жұмыс орны)

Өтініш

Мені 20\_\_ жылы \_\_\_\_\_ лауазымы бойынша біліктілік санатына  
\_\_\_\_\_ аттестаттауды сұраймын.

Қазіргі уақытта \_\_\_\_\_ санаттамын, ол \_\_\_\_\_ жылға дейін жарамды  
Келесі \_\_\_\_\_ жұмыс нәтижелерін негізге аламын

Өзім туралы келесі мәліметті хабарлаймын: Білімі:

|                   |            |                         |
|-------------------|------------|-------------------------|
| Оқу орнының атауы | Оқу кезеңі | Диплом бойынша мамандық |
|                   |            |                         |

Жұмыс өтілі:

|       |                  |               |                         |
|-------|------------------|---------------|-------------------------|
| Жалпы | Мамандық бойынша | Педагогикалық | Осы білім беру ұйымында |
|       |                  |               |                         |

Наградалар, атағы, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы алынған (берілген) жылын көрсете

отырып

Аттестаттаудан өткізу қағидаларымен таныстым

20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_

(Қолы)

"Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғалардың біліктілік

санаттарын беру (растау) үшін  
аттестаттаудан өткізуге  
құжаттар қабылдау"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
2-қосымша

нысан

(Тегі, аты, әкесінің аты  
(болған жағдайда) (бұдан әрі -  
Т.А.ӘА.),  
немесе қызмет алушының  
ұйымының атауы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы Қолхат

"Мемлекеттік қызмет туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2- тармақшасын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № \_\_\_\_ (мекен жайын көрсете отырып) \_\_\_\_\_ тізбеге сәйкес Сіз ұсынған құжаттардың толық болмауына байланысты мемлекеттік қызметті көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, мемлекеттік қызмет стандартында қарастырылған "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",

оның ішінде:

жоқ құжаттардың атаулары:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

Осы қолхат 2 данада жазылады, әр тарапқа бір данадан.

(Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері) \_\_\_\_\_ (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. (болған жағдайда) \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Қабылдадым: Т.А.Ә. (болған жағдайда)/көрсетілетін қызметті алушының қолы

20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_

20-баптың 2-тармағы басшылыққа алынды

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым  
министрінің  
2015 жылғы 9 қарашадағы  
№ 632 бұйрығына  
2-қосымша

"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 көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 11.01.2018 № 13 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

## 1-тарау. Жалпы ережелер

1. "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 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 Министрлік және республикалық ведомстволық бағынысты білім беру ұйымдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

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.

## 2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. 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.

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 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.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз жүзінде.

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

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.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін ұсыну нысаны: қағаз жүзінде.

9. Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде 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 тізбесі:

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 корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушыдан Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде заңмен қорғалған құпиядан тұратын мәліметтерді пайдалануға келісім алады.

Құжаттар Мемлекеттік корпорация арқылы қабылданған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Осы көрсетілген стандарттың 4-тармағында көзделген мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы болмаған жағдайда Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 52 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13248 болып тіркелген) бекітілген "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының қызметі қағидаларына сәйкес Мемлекеттік корпорация бір ай ішінде кепілдік шартын сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оны одан әрі сақтау үшін көрсетілген қызметті берушіге тапсырады.

Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң жүгінген жағдайда Мемлекеттік корпорацияның сұранысы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін жолдайды.

10. Көрсетілетін қызметті беруші:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің дұрыс еместігі белгіленген;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін материалдардың, деректердің және мәліметтердің қажетті талаптарға сәйкес келмеген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес пакетін және (немесе) қолданыстағы мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. 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 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына немесе мына мекенжай бойынша: 010000, Астана қаласы, Мәңгілік ел, 8, Министрлік басшысының атына жолданады.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Жеке тұлғаның шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Мемлекеттік корпорацияда, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатта қойылады) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорация арқылы жүгінген кезде шағым жасаудың тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының: 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алуға болады.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (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.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы арқылы көрсетілетін қызмет ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Тіршілік әрекетін шектейтін ағза функцияларының тұрақты бұзушылықтары бар, денсаулығы нашар көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарын қабылдауды Бірыңғай байланыс орталығы (1414, 8 800 080 7777) арқылы жүгіну жолымен Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары мен орындары:

1) Министрліктің интернет-ресурсында: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz);

2) Мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсында: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz). орналастырылған.

15. Қызмет беруші электрондық цифрлы қолы болған жағдайда портал арқылы мемлекеттік қызметті алуға мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен деңгейі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде ЭЦҚ болған жағдайда порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 7777 арқылы алуға мүмкіндігі бар.

17. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефоны Министрліктің интернет-ресурсында: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) орналасқан.

"Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын республикалық ведомстволық бағынысты білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғалардың біліктілік санаттарын беру (растау) үшін аттестаттаудан өткізуге құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосысша нысан

---

— (санаттарды растау/беру жөніндегі аттестаттау комиссиясының атауы)

---

— (педагогтың тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда))

---

(лауазымы, жұмыс орны)  
Өтініш  
Мені 20\_\_ жылы \_\_\_\_\_ лауазымы бойынша біліктілік санатына  
\_\_\_\_\_ аттестаттауды сұраймын.  
Қазіргі уақытта \_\_\_\_\_ санаттамын, ол \_\_\_\_\_ жылға дейін жарамды  
Келесі жұмыс нәтижелерін негізге аламын  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Өзім туралы келесі мәліметті хабарлаймын: Білімі:

| Оқу орнының атауы | Оқу кезеңі | Диплом бойынша мамандық |
|-------------------|------------|-------------------------|
|                   |            |                         |

Жұмыс өтілі:

| Жалпы | Мамандық бойынша | Педагогикалық | Осы білім беру ұйымында |
|-------|------------------|---------------|-------------------------|
|       |                  |               |                         |

Наградалар, атағы, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы алынған (берілген) жылын көрсете  
отырып

Аттестаттаудан өткізу қағидаларымен таныстым

20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_  
(Қолы)

"Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын республикалық ведомстволық бағынысты білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғалардың біліктілік санаттарын беру (растау) үшін аттестаттаудан өткізуге құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына нысан  
(Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) (бұдан әрі - Т.А.ӘА.), немесе қызмет алушының ұйымының атауы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы Қолхат

"Мемлекеттік қызмет туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармақшасын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік

корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № \_\_\_\_ (мекен жайын көрсете отырып) \_\_\_\_\_ тізбеге сәйкес Сіз ұсынған құжаттардың толық болмауына байланысты мемлекеттік қызметті көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, мемлекеттік қызмет стандартында қарастырылған "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",

оның ішінде:

жоқ құжаттардың атаулары:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

Осы қолхат 2 данада жазылады, әр тарапқа бір данадан.

(Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері) \_\_\_\_\_ (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. (болған жағдайда) \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Қабылдадым: Т.А.Ә. (болған жағдайда)/көрсетілетін қызметті алушының қолы

20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_

20-баптың 2-тармағы басшылыққа алынды