

Білім беру ұйымдарының жатақханаларындағы орындарды бөлу қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 66 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 16 наурызда № 13487 болып тіркелді.

Ескерту. Бұйрықтың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 19.10.2018 № 581 (алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 46-13) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Білім беру ұйымдарының жатақханаларындағы орындарды бөлу қағидалары бекітілсін.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 19.10.2018 № 581 (алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі білім және халықаралық ынтымақтастық департаменті (С.М. Өмірбаев) заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде осы бұйрықтың мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін оны мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жіберілуді, сондай-ақ, Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде орналастыру үшін "Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы Республикалық мемлекеттік кәсіпорынға жолдауды;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің интернет-ресурсында орналастыруды.

4) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің Заң департаментіне осы тармақтың 1), 2) және 3) тармақшыларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтердің ұсынылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықты жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім, кәсіптік-техникалық және орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының назарына жеткізілсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Білім және ғылым вице-министрі Т.О. Балықбаевқа жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Білім және ғылым министрі

А. Сәрінжіпов

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Ауыл шаруашылығы министрлігі

_____ А. Мамытбеков

15 ақпан 2016 ж.

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Денсаулық сақтау және әлеуметтік

даму министрлігі

_____ Т. Дүйсенова

17 ақпан 2016 ж.

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Мәдениет және спорт министрлігі

_____ А. Мұхамедиұлы

19 ақпан 2016 ж.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым Министрінің
2016 жылғы 22 қаңтардағы
№ 66 бұйрығымен бекітілді

Білім беру ұйымдарының жатақханаларындағы орындарды бөлу қағидалары

Ескерту. Қағиданың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 19.10.2018 № 581 (алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. Осы білім беру ұйымдарының жатақханаларындағы орындарды бөлу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 46-13) тармақшасына және "Мемлекеттік

көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және білім беру ұйымдарының жатақханаларында орын бөлу тәртібін айқындайды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 22.05.2020 № 215 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Қағидалар білім алушылар үшін жатақханаларда тұруға орын бөлудің негізділігі мен кезектілігін ескере отырып, Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарын қоспағанда, білім беру ұйымдарына (бұдан әрі – ұйым) меншік құқығына тиесілі немесе өзге заңдық негізде ұйымдардың иелігінде тұрған жатақханалардағы орындарды бөлу тәртібін айқындайды.

Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында білім алушыларға жатақхана беруді жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары (бұдан әрі – ЖЖОКБҰ) жүзеге асырады.

Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарындағы білім алушыларға жатақхана беруді Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары (бұдан әрі – ТжКБ) жүзеге асырады.

Жатақханаларда бос орындардың болуы туралы мәліметтер ЖЖОКБҰ-ның және ТжКБ-ның ресми сайттарында орналастырылады.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 30.12.2020 № 557 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-1. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысан бойынша өтініш негізінде тегін көрсетіледі.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) ЖЖОКБҰ;

2) ТжКБ;

3) www.egov.kz "электронды үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады;

Қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып өзге де мәліметтерді қамтитын ТжКБ үшін мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында білім алушыларына жатақхана беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында (бұдан әрі – ТжКБ стандарты) келтірілген.

Қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып өзге де

мәліметтерді қамтитын ЖЖОКБҰ-ы үшін мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес "Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында білім алушыларға жатақхана беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында (бұдан әрі – ЖЖОКБҰ стандарты) келтірілген.

Ескерту. 2-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 22.05.2020 № 215 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 30.12.2020 № 557 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

2-2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызмет – көрсетілетін қызметті алушылардың өтініш жасауы бойынша немесе өтініш жасауынсыз жеке тәртіппен жүзеге асырылатын және олардың құқықтарын, бостандықтарын мен заңды мүдделерін іске асыруға, оларға тиісті материалдық немесе материалдық емес игіліктер беруге бағытталған жекелеген мемлекеттік функцияларды іске асыру нысандарының бірі;

2) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты – мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұнын мен нәтижесін, сондай-ақ өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі;

3) "электрондық үкімет" веб-порталы – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, бүкіл шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерге, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерге және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтеріне қол жеткізудің бірыңғай терезесі болатын ақпараттық жүйе;

4) электрондық цифрлық қолтаңба – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық нышандар терімі (бұдан әрі - ЭЦҚ).

Ескерту. 2-2-тармақпен толықтырылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 22.05.2020 № 215 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Комиссияны қалыптастыру тәртібі

3. Жатақханалардағы орындарды конкурстық негізде, арнайы құрылған комиссия бөледі.

4. Жатақханалардағы орындарды бөлу жөніндегі конкурстық комиссияның (бұдан әрі – конкурстық комиссия) сандық және жеке құрамын, сондай-ақ оның өкілеттік мерзімдерін ұйымның бірінші басшысы айқындайды.

5. Конкурстық комиссия мынадай құрамда құрылады:

1) ұйымның басшылық құрамының өкілі – білім алушылардың жатақханаларда тұру мәселесіне жетекшілік ететін ұйым басшысының орынбасары;

2) қоғамдық ұйымдардың өкілдері - ерікті негізде құрылған кәсіподақтар және басқа да бірлестіктердің өкілдері;

3) студенттік өзін-өзі басқару органдарының өкілдері;

4) деканат өкілдері – білім алушылардың жатақханаларда тұру мәселесіне жетекшілік ететін декандар немесе декандардың орынбасарлары;

5) жастар саясатының мәселелеріне жетекшілік ететін ұйымның құрылымдық бөлімшелерінің өкілдері.

6. Ұйым басшысының білім алушылардың жатақханаларда тұру мәселесіне жетекшілік ететін орынбасары конкурстық комиссияның төрағасы болып тағайындалады.

7. Конкурстық комиссия жұмысының негізгі міндеттері:

1) конкурстық комиссия отырысының кестесін анықтау;

2) өтініштерді жан-жақты және жария түрде қарау, сондай-ақ олардың қорытындылары бойынша білім алушылардың құқықтары мен мүдделеріне қысым жасамайтын шешімдер қабылдау;

3) конкурстық комиссия отырысының қорытындылары бойынша шешімдер шығару болып табылады.

3. Білім беру ұйымдарының жатақханаларындағы орындарды бөлу тәртібі

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 19.10.2018 № 581 (алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Конкурстық комиссия ЖЖОКБҰ немесе ТжКБ жатақханаларынан орын бөлуді осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысан бойынша өтініш негізінде немесе порталға электрондық түрде берілген өтініш негізінде осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес ТжКБ стандартының және осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес ЖЖОКБҰ стандартының 8-тармағында көрсетілген қызметті алушының мәртебесін растайтын құжаттарды қоса бере отырып жүзеге асырады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

ЖЖОКБҰ-ның немесе ТжКБ-ның осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес құжаттар топтамасын қабылдау күнін көрсете отырып, құжаттарды алғаны туралы қолхаты қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау болып табылады.

Портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" құжаттар топтамасын қабылдау туралы мәртебе көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда ЖЖОКБҰ немесе ТжКБ өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

ЖЖОКБҰ немесе ТжКБ кеңсесі өтініш берген күні құжаттарды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады және 1 (бір) жұмыс күні ішінде өтінішті комиссияның қарауына береді.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 30.12.2020 № 557 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8-1. Жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді, отбасы болған жағдайда отбасы құрамы туралы анықтаманы, ата-анасының (ата-аналарының) қайтыс болуы туралы куәлікті (жетім балалар үшін), отбасында 4 және одан көп баланың болуы туралы анықтаманы (көп балалы отбасылардан шыққан балалар үшін), Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 30 қаңтардағы № 44 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу тізілімінде № 10589 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша мүгедектікті растау туралы анықтаманы, мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алу үшін құқығын растау туралы анықтаманы көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

Ескерту. 8-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 22.05.2020 № 215 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Жатақханалардағы орындар Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2012 жылғы 28 наурыздағы № 131 бұйрығымен бекітілген, нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 7586 болып тіркелген "Жылжымайтын мүліктің болмауы (болуы) туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес жылжымайтын мүлкінің болмауы (болуы) туралы (ұйым орналасқан қалада (елді мекенде) жеке меншігінде тұрғын үй бірлігі (пәтер, үй) жоқ) анықтама ұсынған жағдайда тұрғын жайға мұқтаж білім алушылар арасында бөлінеді.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 30.12.2020 № 557 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Конкурстық комиссия жатақханалардағы орындарды бөлуді негіздемелер мен кезектілікті ескере отырып, мынадай тәртіппен жүзеге асырады:

1) даму мүмкіндіктері шектеулі адамдар, мүгедектер және бала кезінен мүгедектер, мүгедек балалар, жетім балалар және ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балалар, ата-анасының біреуі немесе екеуі де мүгедек болып табылатын адамдар;

2) кәмелеттік жасқа жеткенге дейін ата-аналарынан қамқорлығынсыз қалған жастар арасынан адамдар, жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының қатысушыларына және мүгедектерге теңестірілген адамдар, ауылдың әлеуметтік-экономикалық дамуын айқындайтын білім беру бағдарламалары бойынша оқуға түскен ауыл жастары арасынан шыққан адамдар, сондай-ақ қандастар;

3) "Мәңгілік ел жастары – индустрияға!" ("Серпін – 2050") жобасы шеңберіндегі білім алушылар;

4) "Алтын белгі" игерелері болып табылатын бірінші курсқа қабылданған білім алушылар, Президенттік, халықаралық және республикалық олимпиада және/немесе конкурс жеңімпазының немесе жүлдегерінің сертификатын иеленген білім алушылар, сондай-ақ оқу орнын үздік бітірген, білім туралы растайтын құжаты бар (куәліктер, аттестат, диплом) талапкерлер;

5) Ұлттық бірыңғай тестілеу немесе Кешенді тестілеу қортындылары, ұйым өткізген қабылдау емтихандары немесе тестілеу түрінде пәндер қорытындылары бойынша жоғары балл жинаған бірінші курсқа оқуға қабылданған білім алушылар.

Ұлттық бірыңғай тестілеу немесе Кешенді тестілеудің, ұйым өткізген пән бойынша немесе тестілеу түріндегі қабылдау емтихандарының қорытындылары бойынша тең балл жинаған кезде "Мемлекеттік білім беру мекемелерінің мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан, сондай-ақ мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне және жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалып, отбасыларда тұратын балаларға, төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балаларға және өзге де санаттағы білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қаржылай және материалдық көмек көрсетуге бөлінетін қаражатты қалыптастыру, жұмсау бағыты мен оларды есепке алу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 25 қаңтардағы № 64 қаулысымен бекітілген Мемлекеттік білім беру мекемелерінің мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан, сондай-ақ мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне және жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалып, отбасыларда тұратын балаларға, төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балаларға және өзге де санаттағы білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қаржылай және материалдық көмек көрсетуге бөлінетін қаражатты қалыптастыру, жұмсау бағыты мен оларды есепке алу қағидаларына сәйкес

өтініш иесінің (отбасының) жергілікті атқарушы органдар ұсынатын мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алушыларға тиесілілігін растайтын анықтама ұсынған жағдайда, білім алушының материалдық жағдайы ескеріледі;

6) оқу, ғылыми және қоғамдық жұмыста жоғары нәтижелері бар жоғарғы курс студенттері қатарындағы білім алушылар;

7) ұйымның өзге де білім алушылары.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 30.12.2020 № 557 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Білім алушылар қатарындағы шетелдік азаматтар халықаралық және үкіметаралық шарттарға сәйкес жатақханалардағы орындармен қамтамасыз етіледі.

12. Конкурстық комиссия өтініштерді қарау қорытындылары бойынша 2 (екі) жұмыс күні ішінде жатақханадан орын беру туралы шешім қабылдайды.

Ескерту. 12-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 22.05.2020 № 215 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. Конкурстық комиссия білім алушының күтпеген отбасылық, материалдық және басқа жағдаяттар себептерінен тұрғын жайға мұқтаждығы туындағанда жатақханадан орын беру туралы, сондай-ақ жатақханада тұру ережелерін немесе ұйымның жарғысын сақтамағаны үшін негізделген ұсыныс бойынша жатақханадан шығару туралы шешім қабылдайды.

14. Конкурстық комиссия жатақханаларда орын бөлуді кезең-кезеңмен:

1) бірінші курстан басқа, барлық курстарда келесі оқу жылында білім алушыларға оқу жылының соңында (маусым);

2) бірінші курсқа оқуға қабылданған немесе басқа оқу орындарынан ауысып келген білім алушыларға оқу жылының басында (тамыз);

3) жатақханаларда тұратын білім алушылар контингентінің өзгеруіне сәйкес, сондай-ақ ауысып келген немесе қайта қабылданған білім алушыларды негізді орналастыру үшін оқу жылының ішінде, қажеттілігіне қарай жүргізеді.

15. Жатақханада тұру үшін қалыптастырылған тізім негізінде білім алушыға Комиссия төрағасының қолы қойылған ТжКБ немесе ЖЖОКБҰ жатақханаларынан орын беру туралы жолдама не дәлелді бас тарту беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ТжКБ-ның немесе ЖЖОКБҰ -ның уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 30.12.2020 № 557 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

16. Көрсетілетін қызметті беруші "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы мәліметтерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Ескерту. 16-тармақпен толықтырылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 22.05.2020 № 215 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

17. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға беріледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2 тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

Ескерту. 17-тармақпен толықтырылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 22.05.2020 № 215 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Білім беру ұйымдарының
жатақханаларындағы орындарды
бөлу қағидаларына 1-қосымша

Ескерту. Қосымшаның оң жақ жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 22.05.2020 № 215 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Нысан

білім беру ұйымының атауы,
оның басшысының тегі, аты,
әкесінің аты
(болған кезде)

білім алушының тегі, аты,
әкесінің аты
(болған кезде) толығымен

білім алушының курсы, тобы,
мамандығы, факультеті

Өтініш

Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 19.10.2018 № 581 (алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Сізден _____

білім беру ұйымының атауы
жатақханасынан бір орын бөлуіңізді сұраймын.

Келген жерім _____

Қоса берілетін құжаттар тізбесі _____.

20__ ж. " __ " _____

білім алушының қолы

Білім беру ұйымдарының
жатақханаларындағы
орындарды бөлу қағидаларына
2-қосымша

Ескерту. 2-қосымшамен толықтырылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 22.05.2020 № 215 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 30.12.2020 № 557 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

| "Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында білім алушыларға жатақхана беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты | | |
|--|---|---|
| 1 | Мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары |
| 2 | Мемлекеттік көрсетілетін қызметті беру тәсілдері | Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру: 1) Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары; 2) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – |

| | | |
|---|---|---|
| | | портал) арқылы жүзеге асырылады. |
| 3 | Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері | Қызмет көрсету мерзімі – 3 жұмыс күні. |
| 4 | Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны | Электронды (ішінара автоматтандырылған)/қағаз түрінде |
| 5 | Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі | Осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында білім алушыларға жатақхана беру туралы жолдама не дәлелді бас тарту. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электронды (ішінара автоматтандырылған)/қағаз түрінде. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мерзімде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алуға өтініш білдірмеген жағдайда , көрсетілетін қызметті беруші оларды көрсетілетін қызметті алушы алғанға дейін қабылдау орны бойынша сақтауды қамтамасыз етеді. |
| 6 | Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері | Тегін |
| 7 | Жұмыс істеу кестесі | 1) Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары – Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексіне (бұдан әрі – Кодекс) сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбі-жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. 2) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>аяқталғаннан кейін, Кодекске сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында;</p> <p>2) www.egov.kz порталында орналастырылған</p> |
| 8 | Мемлекеттік қызметті көрсетуге қажетті құжаттар тізбесі | <p>Көрсетілетін қызметті берушіге:</p> <p>1) Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйым басшысының атына осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жатақханадан орын беру туралы өтініш;</p> <p>2) қандас мәртебесі туралы құжат;</p> <p>3) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін).</p> <p>Порталда:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы жатақханадан орын беру туралы өтініш;</p> <p>2) қандас мәртебесі туралы құжаттың электрондық көшірмесі.</p> <p>Жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтер, отбасы болған жағдайда отбасы құрамы туралы анықтама, ата-анасының (ата-анасының) қайтыс болуы туралы куәлік (балалар үшін – туралы анықтама (көп балалы отбасылардан шыққан балалар үшін), Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 30 қаңтардағы № 44 " Медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу қағидаларын бекіту туралы" бұйрығымен бекітілген (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 31 наурызда № 10589 тіркелген) нысан бойынша мүгедектікті растау туралы анықтама, мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алу үшін</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>құқығын растау туралы анықтаманы көрсетілетін қызметті берушіге тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден " электрондық үкімет" шлюзі арқылы ұсынылады.</p> |
| 9 | <p>Қазақстан Республикасының Заңнамасымен белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p> | <p>1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі анықталған;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынған құжаттарының Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 66 бұйрығымен бекітілген (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13487 тіркелген) мемлекеттік білім беру ұйымдарының жатақханаларында орын бөлу қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.</p> <p>Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту кезінде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға бас тарту себептерін көрсете отырып жауап жолдайды.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту себептерін жойған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидаларында белгіленген тәртіппен мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін қайта жүгіне алады.</p> |
| | | <p>Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минут.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін</p> |

| | | |
|----|---|---|
| 10 | Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық түрде және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар | <p>қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинет", көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Үшінші тұлғалардың қызметті алу шарттары:</p> <p>Порталдағы "жеке кабинеттен" ұсынылған мәліметтер сұралатын тұлғаның келісімі жағдайында үшінші тұлғалардың электрондық сұрау салуы.</p> |
|----|---|---|

Білім беру ұйымдарының
жатақханаларындағы
орындарды бөлу қағидаларына
3-қосымша

Ескерту. 3-қосымшамен толықтырылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 22.05.2020 № 215 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 30.12.2020 № 557 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

| | | |
|--|---|--|
| "Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында білім алушыларға жатақхана беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты | | |
| 1 | Мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары |
| 2 | Мемлекеттік көрсетілетін қызметті беру тәсілдері | <p>Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:</p> <p>1) Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары;</p> <p>2) "электрондық үкіметтің" веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.</p> |
| 3 | Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері | Қызмет көрсету мерзімі-3 жұмыс күні. |
| 4 | Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны | Электронды (ішінара автоматтандырылған)/қағаз түрінде |

| | | |
|---|---|--|
| 5 | Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі | <p>Осы Қағидалардың 6-қосымшасына сәйкес нысан бойынша Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында білім алушыларға жатақхана беру туралы жолдама, немесе дәлелді бас тарту.</p> <p>Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электронды (ішінара автоматтандырылған)/қағаз түрінде.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мерзімде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алуға өтініш білдірмеген жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші оларды көрсетілетін қызметті алушы алғанға дейін қабылдау орны бойынша сақтауды қамтамасыз етеді.</p> |
| 6 | Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері | Тегін |
| 7 | Жұмыс істеу кестесі | <p>1) Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары – Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексіне (бұдан әрі – Кодекс) сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбі-жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.</p> <p>2) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Кодекске сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>Көрсетілетін қызметті берушінің/ Мемлекеттік корпорацияның қызмет көрсету шарты:</p> <p>Мемлекеттік қызмет жеделдетіп қызмет көрсетусіз, "электрондық" кезек тәртібімен көрсетіледі, портал арқылы электрондық кезек броньдалады.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында;</p> <p>2) порталда www.egov.kz орналастырылған</p> |
| 8 | Мемлекеттік қызметті көрсетуге қажетті құжаттар тізбесі | <p>Көрсетілетін қызметті берушіге:</p> <p>1) Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйым басшысының атына осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жатақханадан орын беру туралы өтініш;</p> <p>2) қандас мәртебесі туралы құжат;</p> <p>3) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін).</p> <p>Порталда:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы жатақханадан орын беру туралы өтініш;</p> <p>2) қандас мәртебесі туралы құжаттың электрондық көшірмесі.</p> <p>Жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтер, отбасы болған жағдайда отбасы құрамы туралы анықтама, ата-анасының (ата-анасының) қайтыс болуы туралы куәлік (балалар үшін – туралы анықтама (көп балалы отбасылардан шыққан балалар үшін), Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 30 қаңтардағы № 44 "Медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу қағидаларын бекіту туралы" бұйрығымен бекітілген (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 31 наурызда № 10589 тіркелген) нысан бойынша мүгедектікті растау туралы анықтама, мемлекеттік</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>атаулы әлеуметтік көмек алу үшін құқығын растау туралы анықтаманы көрсетілетін қызметті берушіге тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден " электрондық үкімет" шлюзі арқылы ұсынылады.</p> |
| 9 | <p>Қазақстан Республикасының Заңнамасымен белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p> | <p>1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі анықталған;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынған құжаттарының Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 66 бұйрығымен бекітілген (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13487 тіркелген) мемлекеттік білім беру ұйымдарының жатақханаларында орын бөлу қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.</p> <p>Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту кезінде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға бас тарту себептерін көрсете отырып жауап жолдайды.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту себептерін жойған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидаларында белгіленген тәртіппен мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін қайта жүгіне алады.</p> |
| | | <p>Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты-15 минут.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минут.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда</p> |

| | | |
|----|---|---|
| 10 | Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық түрде және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар | <p>Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Үшінші тұлғалардың қызметті алу шарттары:</p> <p>Порталдағы "жеке кабинеттен" ұсынылған мәліметтер сұралатын тұлғаның келісімі жағдайында үшінші тұлғалардың электрондық сұрау салуы.</p> |
|----|---|---|

Білім беру ұйымдарының
Жатақханаларындағы
орындарды бөлу қағидаларына
4-қосымша
Нысан

Құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат № _____

Ескерту. 4-қосымшамен толықтырылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 22.05.2020 № 215 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № _____ бөлімі/ білім беру ұйымы

_____ мынадай құжаттар алынды:

(көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)

1. Өтініш

2. Басқа _____

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің/ білім беру ұйымы қызметкерінің Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) _____

(қолы)

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының _____

(қолы)

20 ____ ж. " ____ " _____

Білім беру ұйымдарының
Жатақханаларындағы
орындарды бөлу қағидаларына
5-қосымша
Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 5-қосымшамен толықтырылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 22.05.2020 № 215 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңын басшылыққа ала отырып,

_____ (мекенжайын көрсету)

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 19-бабын басшылыққа ала отырып, Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3)

Осы қолхат әр тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

Орындаушының Т.А.Ә. (болған жағдайда) _____ Қолы _____ Телефон _____

Қабылдады: _____ " ____ " _____ 20 ____ жыл

(Көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. (болған жағдайда), қолы)

Білім беру ұйымдарының
Жатақханаларындағы
орындарды бөлу қағидаларына
6-қосымша
Нысан

Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының білім алушыларына жатақханалар беру туралы жолдама

Ескерту. 6-қосымшамен толықтырылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 22.05.2020 № 215 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің

30.12.2020 № 557 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

(білім беру ұйымының мекенжайы)

Азамат (-ша)

/тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

№ ___ жатақханаға орналасуға жолдама беріледі.

Жатақхананың мекенжайы

20 ___ ж. " ___ " _____ сағатта ___ келуді ұсынамын.

Директор _____

(қолы)

20 ___ ж. " ___ " _____

М.О.