Әкімдіктің 2016 жылғы 21 маусымдағы № 287 қаулысына 1-қосымша

«Техникалық және кәсіптік,орта білімнен кейінгі білімніңбілім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарындағы білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

**«Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарындағы білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау» мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы**

Көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы

Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері

Көрсетілетін қызметті алушы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | құжаттар топтамасын қабылдап, оны тіркеуді жүзеге асырып, көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді, 10 (он) минут  көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін береді, 5 (бес) минут | мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің жобасына қол қойып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкеріне береді, 30 (отыз) минут  көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын айқындап, тиісті бұрыштама қойып,көрсетілетін қызметті берушінің жауаптыорындаушысынабереді,30 (отыз) минут | құжаттар топтамасын зерделеп, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің жобасын дайындап,көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді:  ауысу үшін:  көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап - бір ай ішінде, бірақ қабылдаушы білім беру ұйымының кезекті емтихан сессиясы басталғанға дейін бес күннен кешіктірмей.  Кәмелетке толмаған білім алушының ата-анасы немесе заңды өкілдері басқа мекен жайға көшкен жағдайда растау құжаттарын ұсынса, оны каникул кезеңінен басқа уақытта да ауыстыруға рұқсат беріледі.  қайта қабылдау үшін:  көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап екі апта ішінде;  оқу ақысын төлемегені үшін семестр кезінде оқудан шығарылған білім алушы төлемақы бойынша берешегін өтеген жағдайда:  оқудан шығарылған күннен бастап төрт аптаның ішінде, төлемақы бойынша берешегін өтегені туралы құжатты ұсынған жағдайда үш жұмыс күні ішінде |

**Шартты белгілер**

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

келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.