**«Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарындағы білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет паспорты**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | «Шарбақты аграрлық-техникалық колледжі» КМҚК (www.kolledg22.kz) |
| 2 | Көрсетілетін қызметті алушы (жеке және (немесе) заңды тұлға) туралы мәліметтер | Жеке тұлғалар |
| 3 | Ақылы/тегін | Тегін |
| 4 | Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері |       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:      көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 минут;      қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 минут. |
| 5 | Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны (электронды/ қағаз түрінде) | қағаз жүзінде |
| 6 | Қажетті құжаттардыңтізбесі |       Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету мақсатында басқа білім беру ұйымына ауыстыру үшін қажетті құжаттар тізбесі:      1) ауыстыру туралы өтініш (еркін нысандағы);      2) ауыстыратын білім беру ұйымы басшысының қолымен куәландырылған білім алушының сынақ кітапшасының (немесе үлгерім кітапшасының) көшірмесі.       Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда қайта қабылдау үшін мемлекеттік қызмет көрсету мақсатында қажетті құжаттар тізбесі:      1) қайта қабылдау туралы өтініш (еркін нысандағы);      2) «Білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтама нысанын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 12 маусымдағы № 289 [бұйрығымен](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V0900005717%22%20%5Cl%20%22z0) (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде N 5717 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша анықтама. |
| 7 | Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіткен ҚР Білім және ғылым министрінің бұйрығының атауы | ҚР Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 6 қарашадағы   № 627 «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарындағы білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау құжаттарды қабылдау бойынша мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы» бұйрығы |
| 8 | Байланыс деректері | 87183621602, 87183621581 |
| **Паспорт государственной услуги «Перевод и восстановление обучающихся в организациях образования, реализующих образовательные программы техническогои профессионального, послесреднего образования»** |
| 1 | Наименование услугодателя | КГКП «Щербактинский аграрно-технический колледж» (www.kolledg22.kz) |
| 2 | Сведения об услугополучателе (физическое и (или) юридическое лицо) | Физические лица |
| 3 | Платность/ бесплатность | бесплатно |
| 4 | Сроки оказания услуги |       для перевода:      с момента сдачи пакета документов услугодателю – в течение одного месяца, но не позже, чем за пять дней до начала очередной экзаменационной сессии принимающей организации образования.      В случае переезда родителей или законных представителей несовершеннолетнего обучающегося на другое место жительства, допускается его перевод не в каникулярный период при представлении подтверждающих документов.      для восстановления:      с момента сдачи пакета документов услугодателю – в течение двух недель со дня его подачи;      для восстановления отчисленных в течение семестра за неоплату обучения, в случае погашения задолженности:      в течение четырех недель после дня отчисления при предъявлении документа о погашении задолженности по оплате, в течение трех рабочих дней;      максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 15 минут;      максимально допустимое время обслуживания – 15 минут. |
| 5 | Форма оказания государственной услуги (электронная/бумажная) | бумажная |
| 6 | Необходимые документы | для перевода в другую организацию образования при обращении услугополучателя к услугодателю:      1) заявление о переводе (в произвольной форме);      2) копия из зачетной книжки (или книжка успеваемости) обучающегося, заверенная подписью руководителя организации образования, откуда он переводится.     для восстановления при обращении услугополучателя к услугодателю:      1) заявление о восстановлении (в произвольной форме);      2) [справка](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V090005717_#z6), выдаваемая лицам, не завершившим образование по форме, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 июня 2009 года № 289 «Об утверждении форм справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5717). |
| 7 | Наименование приказа Министра образования и науки РК, которым утвержден стандарт оказания данной услуги | Приказ Министра образования и науки РК «Об утверждении стандартов государственных услуг по переводу и восстановлению обучающихся в организациях образования, реализующих образовательные программы техническогои профессионального, послесреднего образования» от 6 ноября 2015 года№ 627        |
| 8 | Контактные данные | 87183621602, 87183621581 |