

«Ақтөбе облысының білім басқармасы Алға ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «№2 Маржанбұлақ орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мемлекеттік қызмет көрсету тізбесі

№	Мемлекеттік қызмет көрсету	Код
1	«Бастауыш, негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін бағдарламалары бойынша оқыту үшін ведомстволық бағыныстылығына карамастан, білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау»;	403003
2	«Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттар қабылдау»	403004
3	«Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарын тегін және жеңілдікпен тамақтандыруды ұсыну».	403408
4	«Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру»	403009
5	Мемлекеттік білім беру ұйымдарын білім алушылармен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек көрсету	403010
6	Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім ұйымдары арасында балаларды ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау	403017
7	«Негізгі орта, жалпы орта білім беру туралы құжаттардың телнұсқаларын беру».	803005
8	Педагогтерді аттестаттаудан өткізу үшін құжаттар қабылдау	803018
9	Арнайы жалпы білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқыту үшін мүмкіндіктері шектеулі балалардың құжаттарын қабылдау және арнайы білім беру ұйымдарына (арнайы топтарға/сыныптарға) қабылдау	403005



«Ақтөбе облысының білім басқармасы Алға ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «№2 Маржанбұлақ орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің 2025 жылға арналған мемлекеттік қызмет көрсету сапасын жақсарту бойынша іс шаралар жоспары

р/с	Іс- шаралар атауы	Анықтау нысаны	Орындалу мерзімі	Жауапты орындаушылар	Бақылау
1	Көрсетілетін мемлекеттік қызметтер бағытын мектепшілік отырысында қарау	отырыс хаттамасы		А.Мурзағалиева А.Тотаева	мектеп директоры Р.Айтжанова
2	Ақпараттық стендтерді жаңарту	ақпараттық стенд	жыл басында	А.Мурзағалиева	мектеп директоры Р.Айтжанова
3	Мемлекеттік органның құзіретіне сәйкес, көрсетілетін мемлекеттік қызметтер бағыты бойынша іс шаралар жоспарын құру, бекіту	іс- шаралар жоспары	жыл басында	А.Мурзағалиева А.Тотаева	мектеп директоры Р.Айтжанова
4	Мемлекеттік қызметтерді көрсетуге келіп түскен шағымдардың себебін талдау жасау және нәтижелер бойынша сәйкес шараларды қабылдау	ақпарат	шағымдардың түсуіне қарай	А.Мурзағалиева	мектеп директоры Р.Айтжанова
5	Көрсетілген мемлекеттік қызметтер бойынша есептілікті дайындау жинау және ұсыну жұмыстарын ұйымдастыру	есеп	тоқсан сайын	А.Мурзағалиева А.Тотаева	мектеп директоры Р.Айтжанова
6	Мемлекеттік қызметтер стандарттары мен регламенттері талаптарының бұзылмауын қамтамасыз ету	мемлекеттік қызметтер стандарттарын талаптарын орындау	өтініштер түскеніне қарай	А.Мурзағалиева А.Тотаева	мектеп директоры Р.Айтжанова
7	Мемлекеттік қызметтер сапасын зерделеу, есебін жүргізу	анықтама	тоқсан сайын	А.Мурзағалиева	мектеп директоры Р.Айтжанова
8	Электрондық форматта мемлекеттік қызметтер тұтынушылардың үлесін арттыру	ішкі бақылау есебі	үнемі	А.Мурзағалиева А.Тотаева	мектеп директоры Р.Айтжанова
9	Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына ішкі бақылау жүргізу	акт	жоспар бойынша	А.Мурзағалиева А.Тотаева	мектеп директоры Р.Айтжанова



БҮЙРЫҚ

ПРИКАЗ

2025 жылғы 10.01.
Маржанбұлақ ауылы

№6/1

10.01. 2025 года
село Маржанбулак

Мемлекеттік қызметке жауапты мамандарды бекіту туралы

1. «№2 Маржанбұлақ орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі арқылы көрсетілетін мемлекеттік қызметке жауапты мамандар төмендегідей ретте бекітілсін:

1.1. «Бастауыш, негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін бағдарламалары бойынша оқыту үшін ведомстволық бағыныстылығына қарамастан, білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау»;

Жауапты: директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары А.Мурзагалиева

1.2. «Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттар қабылдау»

Жауапты: директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары А.Мурзагалиева

1.3. «Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарын тегін және жеңілдікпен тамақтандыруды ұсыну».

Жауапты: директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары А.Тотеева

1.4. «Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру»

Жауапты: директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары А.Тотеева

1.5. Мемлекеттік білім беру ұйымдарын білім алушылармен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек көрсету

Жауапты: Әлеуметтік педагог: А.Кангужина

1.6. Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім ұйымдары арасында балаларды ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау

Жауапты: директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары А.Мурзагалиева

1.7. «Негізгі орта, жалпы орта білім беру туралы құжаттардың телнұскаларын беру».

Жауапты: директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары А.Мурзагалиева

1.8. Педагогтерді аттестаттаудан өткізу үшін құжаттар қабылдау

Жауапты: директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары А.Мурзагалиева

1.9. Арнайы жалпы білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқыту үшін мүмкіндіктері шектеулі балалардың құжаттарын қабылдау және арнайы білім беру ұйымдарына (арнайы топтарға/сыныптарға) қабылдау

Жауапты: директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары А.Мурзагалиева, педагог-психолог Г.Молдагулова

2. Журналдардың жүргізілуін, қажетті құжаттардың жиналуын бақылау, ақпараттық стенділерді рәсімдеу оқу жұмысы жөніндегі орынбасары А.Мурзагалиеваға міндеттелсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды қалдырамын.

Ақтөбе облысының білім басқармасы
Алға ауданының білім бөлімі» ММ
«№2 Маржанбұлақ орта
мектебі» КММ директоры

Таныстым

А. Мурзагалиева

А. Кангужина

Г. Молдагулова



Р.Айтжанова

Күні, айы, жылы