

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

**1. Жалпы ережелер**

1. "Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарындағы білім алушыларды ауыстыру және қайта 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 техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беретін оқу орындары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

**2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

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 қызмет көрсету нысаны: қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарына ауысу немесе қайта қабылдау туралы бұйрық болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз жүзінде.

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

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда көрсетілетін қызмет берушінің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес, сағат 13.00-ден сағат 14.00-ге дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден сағат 18.00-ге дейін.

9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету мақсатында бір мамандықтан екінші мамандыққа, бір оқу нысанынан басқа оқу нысанына, бір тілдік бөлімнен басқа тілдік бөлімге, ақылы негізде оқудан білім беру гранты бойынша оқуға ауыстыру үшін қажетті құжаттар тізбесі:

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 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде N 5717 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша анықтама.

Оқу ақысын төлемегені үшін семестр кезінде оқудан шығарылған ақылы негізде оқитын білім алушы үшін төлемақы бойынша берешегін өтегені туралы құжат.

### **3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым жазбаша түрде:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі және аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет 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 атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

