**Перечень государственных услуг, оказываемых КГКП «Педагогический колледж им. М. Ауэзова» УО ВКО**

|  |  |
| --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование государственной услуги**  **(все услуги, указанные в Перечне государственных услуг, оказываемые государственным органом и его подведомственными организациями)** |
| 1 | Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования |
| 2 | Выдача дубликатов документов о техническом и профессиональном образовании |
| 3 | Предоставление общежития обучающимся в организациях технического и профессионального образования |
| 4 | Выдача справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование |
| 5 | Перевод и восстановление обучающихся в организациях образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования |
| 6 | Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогическим работникам и приравненным к ним лицам организаций образования, реализующих программы технического и профессионального образования |
| 7 | Предоставление академических отпусков обучающимся в организациях образования |
| 8 | Предоставление бесплатного питания отдельным категориям граждан, а также лицам, находящимся под опекой (попечительством) и патронатом, обучающимся и воспитанникам организаций технического и профессионального, послесреднего и высшего образования |

**Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования**

|  |  |
| --- | --- |
| **Государственный орган** | Управление образования Восточно-Казахстанской области (bilimvko.gov.kz) |
| **Услугополучатель** | Физические лица |
| **Место предоставления услуги** | КГКП «Педагогический колледж им.М. Ауэзова» УО ВКО |
| **Порядок оказания государственной услуги** | |
| **Сроки оказания государственной услуги** | 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю для услугополучателей, поступающих:  на очную форму обучения – с 20 июня по 20 августа;  на заочную (вечернюю) формы обучения – с 20 июня по 20 сентября:  2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем — 15 минут;  3) максимально допустимое время обслуживания — 15 минут. |
| **Результат оказания государственной услуги** | расписка о приеме документов в учебное заведение технического и профессионального, послесреднего образования согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги. |
| **Форма оказания государственной услуги** | Бумажная, электронная |
| **Стоимость услуги** | Бесплатно |
| **График работы услугодателя** | Понедельник – суббота: 9.00 — 18.30  Перерыв: 13.00 — 14.30 |
| **Перечень документов** | 1) заявление о приеме в произвольной форме;  2) подлинник документа об образовании;  3) фотографии размером 3х4 см в количестве 4-х штук;  4) медицинская справка формы 086-У c приложением флюроснимка (для инвалидов І и II группы и инвалидов с детства заключение медико-социальной экспертизы), утвержденная приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697);  5) сертификат единого национального тестирования или комплексного тестирования (при наличии);  6) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности). |
| **Результат оказания государственной услуги** | Расписка о приеме документов по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги, с указанием:  1) перечня сданных документов;  2) фамилии, имени, отчества (при наличии), должности сотрудника, принявшего документы, а также его контактных данных. |
| **Оказание услуги через портал электронного правительства www.egov.kz** | да |
| **Оказание услуги через Государственную корпорацию (ЦОН)** | да |
| **Контактные данные услугодателя** | 8 72 22 54 25 89 |

**Выдача дубликатов документов**

**о техническом и профессиональном образовании**

|  |  |
| --- | --- |
| **Государственный орган** | Управление образования Восточно-Казахстанской области (bilimvko.gov.kz) |
| **Услугополучатель** | Физические лица |
| **Место предоставления услуги** | КГКП «Педагогический колледж им.М. Ауэзова» УО ВКО |
| **Порядок оказания государственной услуги** | |
| **Сроки оказания государственной услуги** | С момента сдачи документов услугодателю, в ЦОН – 30 рабочих дней.  При обращении в ЦОН день приема не входит в срок оказания государственной услуги.  2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем услугодателю — 10 минут, в ЦОНе — 15 минут;  3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя – 30 минут, в ЦОНе – 20 минут. |
| **Результат оказания государственной услуги** | Дубликат документов о техническом и профессиональном образовании |
| **Форма оказания государственной услуги** | Бумажная |
| **Стоимость услуги** | Бесплатно |
| **График работы услугодателя** | Понедельник – суббота: 9.00 — 18.30  Перерыв: 13.00 — 14.30 |
| **Перечень документов** | 1) Заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту, в котором излагаются обстоятельства утери документа об образовании или другие причины (изменение фамилии, имени, отчества (при наличии), негодность или ошибки при заполнении документа);  2) Документ удостоверяющий личность (для идентификации); |
| **Оказание услуги через Государственную корпорацию (ЦОН)** | Да |
| **Контактные данные услугодателя** | 8 72 22 54 25 89 |

**Предоставление академических отпусков обучающимся**

**в организациях образования**

|  |  |
| --- | --- |
| **Государственный орган** | Управление образования Восточно-Казахстанской области (bilimvko.gov.kz) |
| **Услугополучатель** | Физические лица |
| **Место предоставления услуги** | КГКП «Педагогический колледж им.М. Ауэзова» УО ВКО |
| **Порядок оказания государственной услуги** | |
| **Сроки оказания государственной услуги** | С момента сдачи документов услугодателю – 3 (три) рабочих дня.  Максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем услугодателю — 20 (двадцать) минут,  Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя — 30 (тридцать) минут. |
| **Результат оказания государственной услуги** | Заверенная в установленном порядке копия приказа руководителя организации образования о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала о окончания, либо мотивированный ответ об отказе от оказания государственной услуги по основаниям установленным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги. |
| **Форма оказания государственной услуги** | Бумажная |
| **Стоимость услуги** | Бесплатно |
| **График работы услугодателя** | Понедельник – суббота: 9.00 — 18.30  Перерыв: 13.00 — 14.30 |
| **Перечень документов** | Для предоставления академического отпуска по болезни продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев:  1) заявление услугополучателя (либо его законного представителя) о предоставлении академического отпуска на имя руководителя организации образования по форме согласно [приложению 1](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1700015647#z66) к настоящему стандарту государственной услуги;  2) заключения врачебно-консультативной комиссии (далее — ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации;  для предоставления академического отпуска в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев:  1) заявление услугополучателя (либо его законного представителя) о предоставлении академического отпуска на имя руководителя организации образования по форме согласно [приложению 1](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1700015647#z66) к настоящему стандарту государственной услуги;  2) решения Централизованной врачебно-консультативной комиссии (далее — ЦВКК) противотуберкулезной организации;  для предоставления академического отпуска до достижения ребенком возраста трех лет:  1) заявление услугополучателя (либо его законного представителя) о предоставлении академического отпуска на имя руководителя организации образования по форме согласно [приложению 1](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1700015647#z66) к настоящему стандарту государственной услуги;  2) документы (свидетельство) о рождении, усыновлении или удочерении ребенка;  для предоставления академического отпуска студентам-призывникам:  1) заявление услугополучателя (либо его законного представителя) о предоставлении академического отпуска на имя руководителя организации образования по форме согласно [приложению 1](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1700015647#z66) к настоящему стандарту государственной услуги;  2) повестка о призыве на воинскую службу; |
| **Оказание услуги через Государственную корпорацию (ЦОН)** | Нет |
| **Контактные данные услугодателя** | 8 72 22 54 25 89 |

**Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогическим работникам и приравненным к ним лицам организаций образования, реализующих программы технического и**

**профессионального образования**

|  |  |
| --- | --- |
| **Государственный орган** | Управление образования Восточно-Казахстанской области (bilimvko.gov.kz) |
| **Услугополучатель** | Физические лица |
| **Место предоставления услуги** | КГКП «Педагогический колледж им.М. Ауэзова» УО ВКО |
| **Порядок оказания государственной услуги** | |
| **Сроки оказания государственной услуги** | 1) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 20 минут;  2) максимально допустимое время обслуживания – 20 минут. |
| **Результат оказания государственной услуги** | выдача расписки о приеме документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационной категории педагогическим работникам и приравненным к ним лицам организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования согласно приложению 1 к настоящему Стандарту. |
| **Форма оказания государственной услуги** | бумажная |
| **Стоимость услуги** | бесплатно |
| **График работы услугодателя** | Понедельник – суббота: 9.00 — 18.30  Перерыв: 13.00 — 14.30 |
| **Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя** | 1) заявление на аттестацию согласно приложению 2 к настоящему Стандарту.  2) копия документа, удостоверяющего личность;  3) копия диплома об образовании;  4) копия документа о повышении квалификации;  5) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность работника;  6) копия удостоверения о ранее присвоенной квалификационной категории (кроме педагогических работников, перешедших из организации высшего образования и не имеющих квалификационных категорий);  7) сведения о профессиональных достижениях (при их наличии) в соответствии с Правилами проведения и условиями аттестации гражданских служащих в сфере образования и науки, а также с Правилами проведения и условиями аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих образовательные учебные программы дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования. |
| **Оказание услуги через Государственную корпорацию (ЦОН)** | Нет |
| **Контактные данные услугодателя** | 8 72 22 54 25 89 |

**Перевод и восстановление обучающихся в организациях образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования**

|  |  |
| --- | --- |
| **Государственный орган** | Управление образования Восточно-Казахстанской области (bilimvko.gov.kz) |
| **Услугополучатель** | Физические лица |
| **Место предоставления услуги** | КГКП «Педагогический колледж им.М. Ауэзова» УО ВКО |
| **Порядок оказания государственной услуги** | |
| **Сроки оказания государственной 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. |
| **Результат оказания государственной услуги** | приказ о переводе или восстановлении обучающихся в учебное заведение технического и профессионального, послесреднего образования. |
| **Форма оказания государственной услуги** | бумажная |
| **Стоимость услуги** | бесплатно |
| **График работы услугодателя** | Понедельник – суббота: 9.00 — 18.30  Перерыв: 13.00 — 14.30 |
| **Перечень документов** | 1) заявление о переводе (в произвольной форме); 2) копия из зачетной книжки (или книжка успеваемости) обучающегося, заверенная подписью руководителя организации образования, откуда он переводится. |

Перечень документов, необходимых в целях оказания государственной услуги 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).

Для обучающихся на платной основе, отчисленных в течение семестра за неоплату обучения, документ о погашении задолженности по оплате.

**Оказание услуги через портал электронного правительства www.egov.kz**

**Оказание услуги через Государственную корпорацию (ЦОН)**

**Контактные данные услугодателя**8 72 22 54 25 89

**Выдача справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование**

|  |  |
| --- | --- |
| **Государственный орган** | Управление образования Восточно-Казахстанской области (bilimvko.gov.kz) |
| **Услугополучатель** | Физические лица |
| **Место предоставления услуги** | КГКП «Педагогический колледж им.М. Ауэзова» УО ВКО |
| **Порядок оказания государственной услуги** | |
| **Сроки оказания государственной услуги** | 1) с момента сдачи пакета документов обучающихся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования (далее — услугополучатель) услугодателю — 3 рабочих дня;  2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем — 15 минут;  3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя — 30 минут. |
| **Результат оказания государственной услуги** | справка, выдаваемая лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование по форме согласно [приложению 1](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500012417#z48) к настоящему стандарту государственной услуги. |
| **Форма оказания государственной услуги** | бумажная |
| **Стоимость услуги** | бесплатно |
| **График работы услугодателя** | Понедельник – суббота: 9.00 — 18.30  Перерыв: 13.00 — 14.30 |
| **Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя** | 1) заявление на имя руководителя организации о предоставлении справки по форме согласно [приложению 2](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500012417#z50) к настоящему стандарту государственной услуги;  2) [документ](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000073#z37), удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности услугополучателя). |
| **Подтверждение принятия документов** | Расписка о приеме документов с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего документы согласно приложению 2 к стандарту государственной услуги |
| **Оказание услуги через Государственную корпорацию (ЦОН)** | Да |
| **Контактные данные услугодателя** | 8 72 22 54 25 89 |

**Предоставление общежития обучающимся**

**в организациях технического и профессионального образования**

|  |  |
| --- | --- |
| **Государственный орган** | Управление образования Восточно-Казахстанской области (bilimvko.gov.kz) |
| **Услугополучатель** | Физические лица |
| **Место предоставления услуги** | КГКП «Педагогический колледж им.М. Ауэзова» УО ВКО |
| **Порядок оказания государственной услуги** | |
| **Сроки оказания государственной услуги** | 1) с момента сдачи пакета документов обучающимся в организациях технического и профессионального образования (далее-услугополучатель) услугодателю –10 рабочих дней; (законодательством не предусмотрен, срок сдачи пакета документов установлен исходя из [п.9](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000319_#z265) ст.47 ЗРК Об образовании);  2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем –15 минут;  3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 минут. |
| **Результат оказания государственной услуги** | направление о предоставлении общежития обучающимся в организациях технического и профессионального образования по форме согласно [приложению 1](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011220#z47) к настоящему стандарту государственной услуги. |
| **Форма оказания государственной услуги** | Бумажная |
| **Стоимость услуги** | Бесплатно |
| **График работы услугодателя** | Понедельник – суббота: 9.00 — 18.30  Перерыв: 13.00 — 14.30 |
| **Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя** | 1) заявление на имя руководителя организации о предоставлении места в общежитии по форме, согласно [приложению 2](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011220#z48) к настоящему стандарту; 2) справка о составе семьи, при наличии семьи; 3) копия [свидетельства](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V15D0010173#z47) о смерти родителя (родителей) (для детей – сирот); 4) справка о наличии в семье 4-х и более детей (для детей из многодетных семей); |

5) [справка](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010589#z12) о подтверждении инвалидности по форме, утвержденной приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 1 апреля 2014 года № 142-I (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 9377);

6) [справка](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011342#z646) о подтверждении права для получения государственной адресной социальной помощи или справка об отсутствии оказания адресной социальной помощи, для детей из семей в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума;

7) [документ](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000073#z37) удостоверяющий личность (для идентификации).

**Оказание услуги через Государственную корпорацию (ЦОН)** Да

**Контактные данные услугодателя** 8 72 22 54 25 89