

Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарындағы білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау

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

Мемлекеттік мекеме	«Павлодар облысының білім беру басқармасы» (edupvl.gov.kz)
Государственный орган	«Управление образования Павлодарской области» (edupvl.gov.kz)
Қызмет алушылар Получатели услуги	Жеке тұлғалар Физические лица
Қызмет көрсететін орын Место предоставления услуги	Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі: - КМҚК «Павлодар бизнес-колледжі» Канцелярия услугодателя: -КГКП «Павлодарский бизнес-колледж»
Қызмет құны Стоимость услуги	Тегін Бесплатно
Қызмет көрсету мерзімі	<p>ауысу үшін:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушыдан алынған құжаттарды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады - 15 минут;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттарды қарайды және жауапты орындаушыны белгілейді - 15 минут;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы бұйрық жобасын ресімдейді, бір ай ішінде, бірақ, қабылдап алушы білім беру ұйымының кезекті емтихан сессиясы басталғанға дейін бес күннен кешіктірмей, басшыға қарастыру және қол қою үшін жібереді;</p> <p>Кәмелетке толмаған білім алушының ата-анасы немесе заңды өкілдері басқа мекенжайға көшкен жағдайда растау құжаттарын ұсынса, оны каникул кезеңінен басқа уақытта да ауыстыруға рұқсат беріледі:</p> <p>4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бұйрық жобасын қарайды, қол қояды және кеңсе қызметкеріне жібереді - 30 минут;</p> <p>5) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе</p>

қызметкері бұйрықты тіркейді, көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет нәтижесін береді -15 минут;

қайта қабылдау үшін:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушыдан алынған құжаттарды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады - 15 минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы қарайды және жауапты орындаушыны белгілейді -15 минут;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы бұйрық жобасын ресімдейді, тапсырған сәттен бастап екі апта ішінде басшыға қарау және қол қою үшін жібереді;

4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бұйрық жобасын қарайды, қол қояды және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкеріне жібереді - 30 минут;

5) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері бұйрықты тіркейді, көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет нәтижесін береді - 15 минут;

оқу ақысын төлемегені үшін семестр кезінде оқудан шығарылған білім алушыны қайта қабылдау үшін берешегін өтеген жағдайда:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушыдан алынған құжаттарды қабылдайды, тіркеуді жүзеге асырады - 15 минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы қарайды және жауапты орындаушыны - 15 минут;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы бұйрық жобасын ресімдейді, оқудан шығарылған күннен бастап төрт аптаның ішінде, төлемақы бойынша берешегін өтегені туралы құжатты ұсынған жағдайда үш жұмыс күні ішінде, басшыға қарау және қол қою үшін жібереді;

4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бұйрық жобасын қарайды және қол қояды, кеңсе қызметкеріне жібереді - 30 минут;

5) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе

<p>Срок оказания услуги</p>	<p>қызметкері бұйрықты тіркейді, көрсетілген қызметті алушыға мемлекеттік қызмет нәтижесін береді - 15 минут.</p> <p>Для перевода:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием и регистрацию полученных от услугополучателя документов - 15 минут; 2) руководитель услугодателя рассматривает и определяет ответственного исполнителя -15 минут; 3) ответственный исполнитель услугодателя оформляет проект приказа, направляет на рассмотрение и подписание руководителю – в течение одного месяца, но не позже, чем за пять дней до начала очередной экзаменационной сессии принимающей организации образования; <p>В случае переезда родителей или законных представителей несовершеннолетнего обучающегося на другое место жительства, допускается его перевод не в каникулярный период при представлении подтверждающих документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4) руководитель услугодателя рассматривает проект приказа, подписывает и направляет сотруднику канцелярии - 30 минут; 5) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует приказ и выдает результат государственной услуги услугополучателю -15 минут; <p>для восстановления:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием и регистрацию полученных от услугополучателя документов - 15 минут; 2) руководитель услугодателя рассматривает и определяет ответственного исполнителя - 15 минут; 3) ответственный исполнитель услугодателя оформляет проект приказа, направляет на рассмотрение и подписание руководителю - в течение двух недель со дня его подачи; 4) руководитель услугодателя рассматривает проект приказа, подписывает и направляет сотруднику канцелярии - 30 минут;
------------------------------------	---

	<p>5) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует приказ и выдает результат государственной услуги услугополучателю - 15 минут;</p> <p>для восстановления отчисленных в течение семестра за неоплату обучения в случае погашения задолженности:</p> <p>1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием и регистрацию полученных от услугополучателя документов - 15 минут;</p> <p>2) руководитель услугодателя рассматривает и определяет ответственного исполнителя - 15 минут;</p> <p>3) ответственный исполнитель услугодателя оформляет проект приказа, направляет на рассмотрение и подписание руководителю - в течение четырех недель после дня отчисления при предъявлении документа о погашении задолженности по оплате, в течение трех рабочих дней;</p> <p>4) руководитель услугодателя рассматривает проект приказа, подписывает и направляет сотруднику канцелярии - 30 минут;</p> <p>5) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует приказ и выдает результат государственной услуги услугополучателю - 15 минут.</p>
<p>«Электронды үкімет» порталында қызмет көрсету</p> <p>Оказание услуги на портале «электронного правительства»</p>	<p>Жоқ</p> <p>Нет</p>
<p>Мемлекеттік мекеме арқылы қызмет көрсету</p> <p>Оказание услуги через госорган</p>	<p>Еркін нысандағы өтініш және растау құжаттары</p> <p>Заявление в произвольной форме и подтверждающие документы.</p>
<p>ХҚО арқылы қызмет көрсету</p> <p>Оказание услуги через ЦОН</p>	<p>Жоқ</p> <p>Нет</p>
<p>Мемлекеттік қызмет</p>	<p>Білім алушыларды техникалық және кәсіптік,</p>

<p>көрсету нәтижесі</p> <p>Результат оказания госуслуги</p>	<p>орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарына ауыстыру немесе қайта қабылдау туралы бұйрық.</p> <p>Приказ о переводе или восстановлении обучающихся в учебное заведение технического и профессионального, послесреднего образования.</p>
---	---