

Бекітілді
«Аққұдық орта мектебі» КММ
директоры

А.М.Кунтаев

Бұйрық № 192 «06» 09 2021 ж.

**«Аққұдық орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінде
мемлекеттік қызмет көрсету кестесі**

Дүйсенбі - 9:00-ден 18:00-ге дейін
Сейсенбі - 9:00-ден 18:00-ге дейін
Сәрсенбі - 9:00-ден 18:00-ге дейін
Бейсенбі - 9:00-ден 18:00-ге дейін
Жұма - 9:00-ден 18:00-ге дейін
Түскі үзіліс 13:00-ден 14:00-ге дейін

№	Қызмет реестрі	Мемлекеттік қызметтің атауы	Жауапты тұлғалар	Қабылдау орны
1	00403003	Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін бағдарламалары бойынша оқыту үшін ведомстволық бағыныстылығына қарамастан, білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау	Алипкарина Д.К. директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары.	Қабылдау бөлмесі 6 кабинет
2	00403008	Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарын тегін және жеңілдікпен тамақтандыруды ұсыну	Муздакова А.Ж. директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары.	22 кабинет
3	00403004	Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттар қабылдау.	Алипкарина Д.К. директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары.	17 кабинет
4	00403009	Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылармен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру	Муздакова А.Ж. директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары.	22 кабинет
5	00403015	Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары арасында балаларды ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау.	Алипкарина Д.К. директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары.	Қабылдау бөлмесі 6 кабинет
6	00803005	Негізгі орта, жалпы орта білім беру туралы құжаттардың телнұсқаларын беру.	Алипкарина Д.К. директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары.	17 кабинет
7	00803014	Біліктілік санаттарын беру және растау үшін білім беру ұйымдары мен республикалық ведомстволық бағынысты білім беру ұйымдары педагогтерін аттестаттаудан өткізу үшін құжаттар қабылдау.	Алипкарина Д.К. директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары.	17 кабинет