**Мақпал негізгі мектебінің 2018 жылға арналған мемлекеттік қызмет көрсету бойынша жұмыс жоспары.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Іс-шаралар атауы** | **Аяқталу нысаны** | **Аяқтау мерзімі** | **Жауапты орындаушылар** | **Бақылау** |
| 1 | ҚР 2013 жылғы 15 сәуірдегі №88-V «Мемлекеттік қызметтер туралы» заңына сәйкес мемлекеттік қызметттер бойынша жауапты тұлғаларды тағайындау туралы бұйрықтарды жаңарту.  | Бұйрық көшірмесі | Өзгертулер мен толықтырулар енгізуіне қарай | Мектеп әкімшілгі | Шалабаева А.Т. |
| 2 | Ақпараттық стендтерді рәсімдеу | Ақпараттық стендтер | Жыл бойы | Мектеп әкімшілігі | Шалабаева А.Т. |
| 3 | Мемлекеттік қызметтер көрсету процестерін автоматтандыру және оңтайландыру бойынша ұсныстар жасау. | Ұсыныс | 2018 жыл бойы | Бейсенбаева А.Ж.Кайруллиев Т.К. | Шалабаева А.Т. |
| 4 | Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш , негізгі, орта , жалпы орта бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғаларға біліктілік санатын беру (растау) үшін оларды атттестаттаудан өткізуге құжаттарды қабылдау | Өтініш | Мамыр | Шалабаева А.Т. | Мектеп әкімшілігі |
| 5 | «Аз қамтылған отбасылардағы балалардың қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру | Жолдама | Маусым-тамыз | Шалабаева А.Т. | Мектеп әкімшілігі |
| 6 | Бастауыш және негізгі орта, жалпы орта білім берудің бағдарламалары бойынша оқыту үшін ведомоствалық бағыныштылығына қарамастан білім беру ұйымдарна құжаттарын қабылдау және оқуға қабылдау | Өтініш | Маусым-тамыз | Шалабаева А.Т. | Мектеп әкімшілігі |
| 7 | Жалпы білім беретін мектептерде білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін тамақтандыруды ұсыну үшін құжаттар қабылдау» | Өтініш | қыркүйек | Шалабаева А.Т. | Мектеп әкімшілігі |
| 8 | Мемлекеттік қызметтер көрсету мерзімдерінің бұзылмауын қамтамасыз ету | Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі | Өтініштер түскеніне қарай | Тайшикова Ж.А.Дүйсенбина Б.Қ. | Мектеп әкімшілігі |
| 9 | Мемлекеттік қызметтерді көрсетуге келіп түскен шағымдарға талдау жасау және оның нәтижелері бойынша сәйкес шараларды қабылдау | Арыз, дәлелдейтін құжаттар | Жыл бойы | Тайшикова Ж.А. | Шалабаева А.Т. |
| 10 | Мемлекеттік қызметтерді алу үшін тұтынушыларға қолайлы жағдай жасау (күтуге арналған орындықтар, құжаттарды толтыру үстелдері) | Үстел, орындық | Жыл бойы | Шалабаева А.Т. | Шалабаева А.Т. |
| 11 | Мемлекеттік қызметтер көрсету саласындағы қызметкерлердің лауазымдық біліктілігін арттыру | Атқарылған жұмыстар бойынша ақпарат | Тоқсан сайын | Шалабаева А.Т. | Шалабаева А.Т. |
| 12 | Мемлекеттік қызметтер стандарттары мен регламенттері талаптарының бұзылуына жол бермеу шараларын қабылдау | Қабылданған шаралар туралы ақпарат | Тоқсан сайын | Тайшикова Ж.А. | Шалабаева А.Т. |
| 13 | Көрсетілетін мемлекеттік қызметтер сапасын мәселелері жөнінде семинар кеңестер, дөңгелек үстелдер, брифингтер, конференциялар өткізуін ұйымдастыру | Семинар-кеңестердің хаттамалары | Тоқсан сайын | Мектеп әкімшілігі | Шалабаева А.Т. |
| 14 | Көрсетілген мемлкеттік қызметтер сапасы бойынша есеп тапсыру | Есеп  | Ай сайын | Жауапты маман | Шалабаева А.Т. |