

“Ақсу қаласының №8
орта мектебі”
коммуналдық
мемлекеттік мекемесі

Коммунальное Государственное
учреждение
“Средняя школа № 8
города Аксу”

БҰЙРЫҚ**ПРИКАЗ**

2025 жылғы 02 қыркүйек № 1-06/03а

Ақсу қаласы

город Аксу

О назначении ответственных лиц за оказание государственных услуг

В соответствии с законодательством Республики Казахстан, в целях организации и своевременного оказания государственных услуг в сфере образования, а также обеспечения качественного и прозрачного предоставления данных услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за оказание государственных услуг в школе следующих сотрудников:

№	Наименование государственной услуги	Ответственный сотрудник	Должность
1	Прием документов и зачисление в 0,1-класс школы для обучения по общеобразовательным программам	Писанская Г.Б.	Заместитель директора по УВР
2	Прием документов и зачисление в 10-класс школы для обучения по общеобразовательным программам	Холмова Е.В.	Заместитель директора по УВР
3	Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования.	Холмова Е.В.	Заместитель директора по УВР
4	Выдача дубликатов документов об основном среднем, общем среднем образовании (аттестатов).	Холмова Е.В.	Заместитель директора по УВР
5	Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха детям из малообеспеченных семей в загородных и пришкольных лагерях	Копберген А.	Социальный педагог
6	Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах	Копберген А.	Социальный педагог
7	Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий 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	Исаканова К.Т.	Заместитель директора по УВР

2. Ответственным лицам:

- Обеспечить строгое соблюдение сроков и порядка оказания государственных услуг согласно нормативным правовым актам;
- Осуществлять прием и обработку заявлений, консультировать заявителей;
- Обеспечить своевременное внесение данных в информационные системы (Egov, Mektep.edu.kz и др.);
- Вести учет оказанных услуг и представлять отчетность по требованию администрации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Л.С. Амренова