

«Солтүстік Қазақстан облысы
әкімдігінің білім басқармасы»
коммуналдық мемлекеттік
мекемесінің «Петропавл
каласының білім бөлімі»
коммуналдық
мемлекеттік мекемесі «Бірінші
гимназиясы» коммуналдық
мемлекеттік мекемесі



Коммунальное государственное
учреждение «Первая гимназия»
коммунального государственного
учреждения «Отдел образования
города Петропавловска»
коммунального государственного
учреждения «Управление образования
акимата Северо-Казахстанской области»

БҰЙРЫҚ

01.09.2022 г.
Петропавл қ

ПРИКАЗ

№ 127
г. Петропавловск

О назначении ответственных лиц за оказание государственных услуг

На основании Реестра государственных услуг МП РК, с целью качественного оказания государственных услуг населению

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить в КГУ «Первая гимназия» ответственных лиц:

| | | |
|---|--|--|
| 2 | Прием документов и зачисление в общеобразовательные школы, школы- интернаты независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности для обучения по общеобразовательным программам общего среднего образования | Севостьянову И.А. – секретарь школы, Корневу С.В. – зам.директора по УР, Курмангожину А.Е. – зам.директора по ПО |
| 3 | Прием документов для перевода детей между организациями начального, основного среднего, общего среднего образования | Севостьянову И.А. – секретарь школы, Корневу С.В. – зам.директора по УР, Курмангожину А.Е. – зам.директора по ПО Мироедову Е.Ю. – зам.директора по УР |
| 4 | 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 | Корневу С.В. – зам директора по ВР (1-4 классы) Курмангожину А.Е. – зам.директора по УР (8-11 классы) Мироедову Е.Ю., зам. директора по УР (5-7 классы) |
| 5 | Выдача дубликатов документов об образовании | Севостьянову И.А.. – секретарь школы, Анцибор Т.М. – директор |
| 6 | Прием документов для предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах | Мингулова А.А. – социальный педагог |

| | | |
|---|---|--|
| 7 | Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования | Мингулова А.А. – социальный педагог |
| 8 | Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогам организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования | Ахметжанова Т.В. – зам.директора по УР |

2. Ответственным лицам (Севостьяновой И.А., Кореневой С.В., Курмангожиной А.Е., Ахметжановой Т.В., Мироедовой Е.Ю., Мингуловой А.А.) ежемесячно до 1 числа следующего за отчетным месяца по приложениям №№1,2,3,4,5 Методики оценки деятельности вести отчет и отправлять в отдел образования ответственным специалистам по государственным услугам
3. Контроль за своевременностью и качеством оказания госуслуг оставляю за собой.

Директор



Т.Анцибор

С приказом ознакомлены:

Курмангожина А.Е. _____
 Мироедова Е.Ю. _____
 Ахметжанова Т.В. _____
 Коренева С.В. _____
 Мухамеджанова А.Т. _____
 Севостьянова И.А. _____