

Протокол производственного совещания

от 27.02.2025 г.

Присутствовало: 30 человек (члены попечительского совета, приглашенные родители, педагоги)

ПОВЕСТКА:

1. Деятельность дошкольных организаций образования в сфере оказания государственных услуг.

Отв.: Кривенко Т.И., заведующая детского сада

2. Отчет по оказанию государственных услуг «Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации образования», «Аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки».

Отв. Ботаева М.А., методист

Картабаева А.М., секретарь-делопроизводитель

ВЫСТУПИЛИ:

И. Кривенко Т.И. – ознакомила с Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 июня 2020 года № 254 «Стандарт государственной услуги «Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации»;

Приложение 4 с изменением, внесенным приказом Министра образования и науки РК от 17.07.2020 № 306 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования»; с Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83 «Об утверждении Правил и условий проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки» с изменениями, в редакции приказа Министра просвещения РК от 02.04.2024 № 72

В соответствии с которыми дошкольная организация оказывает государственные услуги.

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги к услугодателю указан в приложении 4 к Правилам оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования , а именно:

- 1) направление на зачисление (действительно в течение пяти рабочих дней со дня выдачи);
- 2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (одного из родителей или законного представителя, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);
- 3) документ, свидетельствующий о рождении ребенка (для идентификации);
- 4) паспорт здоровья,
- 5) справка о состоянии здоровья,
- 6) заключение психолого-медико-педагогической консультации (для детей с особыми образовательными потребностями).

Результатом оказываемой государственной услуги является зачисление ребенка в дошкольную организацию на основании заключенного договора между дошкольной организацией и одним из родителей или законным представителем ребенка. Государственная услуга оказывается в электронном виде бесплатно физическим лицам в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

Прием детей в дошкольную организацию ведется в течении года при наличии свободных мест. Секретарь осуществляет прием документов согласно перечню, указанному в пункте 8 приложения 4 к Правилам, проверяет их на полноту представленных документов.

Паспорт здоровья ребенка и справка о состоянии здоровья ребенка строго контролируются медсестрой.

График работы услугодателя с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Вся необходимая информация для услугополучателей, стандарты и правила оказания государственных услуг размещены на официальном интернет ресурсе <http://ds0004.stepnogorsk.aqmoedu.kz> в разделе «Государственные услуги». Информация о порядке оказания государственных услуг размещена в ГККП «Детский сад № 5«Еркетай» города Степногорск при отделе образования по городу Степногорск управления образования Акмолинской области» в общедоступных местах на информационном стенде.

Функционирует «Уголок самообслуживания». При обращении услугополучателей, ответственными специалистами проводится разъяснительная работа о процессе получения государственных услуг.

Ведется журнал по регистрации услуги «Приём документов и зачисление детей в дошкольные организации образования», согласно номенклатуре дел детского сада.

При зачислении детей в состав воспитанников соответствующей возрастной группы издается приказ.

Ответственным лицом по исполнению стандарта государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя по доверенности) о зачислении детей дошкольного возраста в дошкольную организацию является Кривенко Т.И. – заведующая.

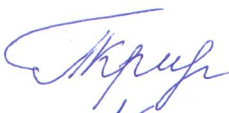
Ботаева М.А. – методист, назначена ответственной за размещении информации об оказании государственной услуги на сайте учреждения.

Картабаева А.М.-секретарь - назначена ответственной за качественное и своевременное предоставление государственной услуги «Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации образования», прием и регистрацию пакета документов и за формирование отчета о деятельности учреждения в сфере оказания государственных услуг. Ответственные специалисты за оказание государственных услуг повышают свои знания, имеют сертификаты о прохождении курсов повышения квалификации.

В 2024 году учреждением было оказано государственных услуг по приему вновь прибывших детей - 87.

Услугодателем организации принимаются все необходимые меры, направленные на своевременное оказание государственной услуги.

В целях повышения удовлетворенности услугополучателей и повышения качества оказания государственных услуг на 2024 год в ГKKП «Детский сад № 5 «Еркетай» будет продолжена работа по обеспечению физических и юридических лиц доступными и качественными государственными услугами, что является одним из приоритетных направлений государственной политики.

Председатель  Кривенко Т.И.

Секретарь  Картабаева А.М.

Өндірістік кеңестің хаттамасы

27.02.2025 ж.

Қатысқандар: 30 человек адам (қорғаушылық кеңесінің мүшелері, шақырылған ата-аналар, педагогтер).

КҮН ТӘРТІБІ:

1. Мемлекеттік қызмет көрсету саласындағы білім ұйымдарының қызметі.
Жауапты: Кривенко Т.И., балабақшаның меңгерушісі
2. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша есеп «Мектепке дейінгі ұйым біліміне балаларды алу және құжаттарды қабылдау», «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша білімнің білім беру бағдарламаларын және арнайы оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында жұмыс істейтін педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғаларды және білім және ғылым саласындағы өзге де азаматтық қызметшілерді аттестаттау».

Отв. Ботаева М.А., әдіскер
Картабаева А.М., хатшы

СӨЙЛЕГЕН:

І. Кривенко Т.И. – Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 19 маусымдағы № 254 «Мектепке дейінгі ұйымдарға құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты» бұйрығымен таныстырды. 4-қосымшаға ҚР Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 17 шілдедегі № 306 «Мектепке дейінгі білім беру саласында мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларын бекіту туралы» бұйрығымен өзгеріс енгізілді; Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша білімнің білім беру бағдарламаларын және арнайы оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында жұмыс істейтін педагогтерді және білім және ғылым саласындағы басқа да азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарын бекіту туралы» бұйрығымен, жаңа редакцияда ҚР Білім Министрінің 02.04.2024 № 72 бұйрығымен таныстырды. Осыған сәйкес мектепке дейінгі ұйым мемлекеттік қызмет көрсетеді.

Көрсетілетін қызметті берушіге мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі мектепке дейінгі білім беру білім беру саласында мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларына 4-қосымшада көрсетілген, атап айтқанда:

- 1) қабылдауға жолдама (берілген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде жарамды);

2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (ата-анасының бірінің немесе заңды өкілінің не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);

3) баланың туу туралы куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);

4) денсаулық паспорты,

5) денсаулық жағдайы туралы анықтама,

6) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы (ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалар үшін).

Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі мектепке дейінгі ұйым мен ата-анасының бірі немесе баланың заңды өкілі арасында жасалған шарт негізінде баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдау болып табылады. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жеке тұлғаларға электрондық түрде тегін көрсетіледі.

Балаларды мектепке дейінгі ұйымға қабылдау Бос орындар болған жағдайда жыл бойы жүргізіледі. Хатшы құжаттарды Қағидаларға 4-қосымшаның 8-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкес қабылдауды жүзеге асырады, оларды ұсынылған құжаттардың толықтығына тексереді.

Баланың денсаулық паспорты мен баланың денсаулығы туралы анықтаманы медбике қатаң бақылайды.

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі дүйсенбіден жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін.

Көрсетілетін қызметті алушылар үшін барлық қажетті ақпарат, мемлекеттік қызмет көрсету стандарттары мен қағидалары ресми интернет-ресурста орналастырылған <http://ds0004.stepnogorsk.aqmoedu.kz> "Мемлекеттік қызметтер" бөлімінде. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпарат "Ақмола облысы білім басқармасының Степногорск қаласы бойынша білім бөлімінің жанындағы Степногорск қаласының №5 "Еркетай" балабақшасы" МКҚК-да ақпараттық стендте қоғамдық орындарда орналастырылған.

"Өзіне-өзі қызмет көрсету бұрышы"жұмыс істейді. Көрсетілетін қызметті алушылар жүгінген кезде жауапты мамандар мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді алу процесі туралы түсіндіру жұмыстарын жүргізеді.

Балабақша істерінің номенклатурасына сәйкес "Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" қызметін тіркеу журналы жүргізіледі.

Балаларды тиісті жас тобының тәрбиеленушілерінің құрамына қабылдау кезінде бұйрық шығарылады.

Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша уәкілетті өкіл) мектепке дейінгі балаларды мектепке дейінгі ұйымға қабылдау туралы жүгінген кезде Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын орындау бойынша жауапты тұлға

Т.И. Кривенко – меңгеруші.

Ботаева М.А. - әдіскер, мекеменің сайтында Мемлекеттік қызмет көрсету туралы ақпаратты орналастыруға жауапты болып тағайындалды.

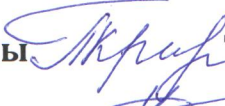
Картабаева А.М. - хатшы - "Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік қызметін сапалы және уақтылы ұсынуға, құжаттар топтамасын қабылдау мен тіркеуге және мекеменің мемлекеттік қызметтер көрсету саласындағы қызметі туралы есепті қалыптастыруға

жауапты болып тағайындалды. Мемлекеттік қызмет көрсетуге жауапты мамандар өз білімдерін арттырады, біліктілікті арттыру курстарынан өткені туралы сертификаттары бар.

2024 жылы мекеме жаңадан келген балаларды қабылдау бойынша Мемлекеттік қызметтер көрсетті - 87.

Ұйымның көрсетілетін қызметті берушісі мемлекеттік қызметті уақтылы көрсетуге бағытталған барлық қажетті шараларды қабылдайды.

Көрсетілетін қызметті алушылардың қанағаттанушылығын арттыру және 2024 жылға арналған мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын арттыру мақсатында "№ 5 "Еркетай" балабақшасы " МКҚК-да жеке және заңды тұлғаларды қолжетімді және сапалы мемлекеттік қызметтермен қамтамасыз ету бойынша жұмыс жалғастырылатын болады, бұл мемлекеттік саясаттың басым бағыттарының бірі болып табылады.

Төрайымы  Т.И.Кривенко

Хатшы



А.М.Картабаева