**Мемлекеттік қызмет паспорты**

|  |  |
| --- | --- |
| **Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы** | «Үздік педагог» атағын беру конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау» |
| **Мемлекеттік қызметті көрсету орны** | Қарағанды қаласының білім беру бөлімі «Электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы |
| **Көрсетілетін қызметті алушылар** | Жеке тұлғалар |
| **Көрсетілетін қызметті ұсыну тәртібі** |       Мемлекеттік көрсетілетін қызмет үш кезеңнен тұрады.      I кезең – білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері аудандық және қалалық білім бөлімдеріне құжаттар топтамасын тапсырған кезде – жыл сайын 1 сәуірге дейін;      II кезең – аудандық және қалалық білім бөлімдерінің өкілдері алдыңғы кезеңде таңдап алынған құжаттар топтамасын облыстық білім басқармаларына тапсырған кезде – 1 мамырға дейін;      III кезең – облыстық білім басқармалары, Республикалық мектептер өкілдері Министрлікке құжаттарды тапсырған кезде – 30 тамызға дейін.      құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут;      қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут. |
| **Көрсетілетін қызметтің бағасы және төлеу тәртібі** | Тегін |
| **Көрсетілетін қызметті ұсыну нәтижесі** | «Үздік педагог» атағын беру, куәлік, төсбелгі тапсыру және 1000 еселенген айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде сыйақы төлеу. |
|

|  |
| --- |
| **Мемлекеттік қызметі алу үшін қажетті құжаттар** |

 | 1) осы Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім;      2) облыстардың, Астана және Алматы қалалары білім басқармаларының басшылары растаған Конкурс қатысушысына берілген ұсыным;      3) жұмыс орны растаған кадрларды есепке алу жөніндегі жеке парағы;      4) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;      5) педагог портфолиосы;      6) конкурсқа қатысушының өзінің педагогикалық қызметі туралы талдау есебі;      7) электрондық тасымалдағыштағы (компакт-дискідегі) сабақтар;      8) эссе;      9) Конкурсқа қатысушының карточкалық базадағы 20 таңбалы қолданыстағы ағымдағы шоты туралы хабарлама.      Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған кезде – құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелгені туралы өтініштің көшірмесіне белгі соғу оның қағаз тасымалдағышта қабылданғанын растау болып табылады. |