



"Отбасы және балалар саласында мемлекеттік қызметтерді көрсету қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 24 сәуірдегі № 158 бұйрығына толықтырулар енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2024 жылғы 21 ақпандағы № 41 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2024 жылғы 27 ақпанда № 34060 болып тіркелді

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Отбасы және балалар саласында мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 24 сәуірдегі № 158 бұйрығына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20478 болып тіркелген) мынадай толықтырулар енгізілсін:

1-тармақ мынадай мазмұндағы 13) тармақшамен толықтырылсын:

"13) осы бұйрыққа 13-қосымшаға сәйкес "Мемлекеттік білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек көрсету" мемлекеттік қызметтер көрсету қағидалары;

осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес 13-қосымшамен толықтырылсын.

2. Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің Балалардың құқықтарын қорғау комитеті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын;

3) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Оқу-ағарту вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы

Г. Бейсембаев

Оқу-ағарту министрі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Цифрлық даму, инновациялар және

аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

Қазақстан Республикасы

Оқу-ағарту министрі

2024 жылғы 21 ақпандағы

№ 41 Бұйрыққа

қосымша

Қазақстан Республикасы

Білім және ғылым министрінің

2020 жылғы 24 сәуірдегі

№ 158 бұйрығына

13-қосымша

"Мемлекеттік білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек көрсету" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Мемлекеттік білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек көрсету" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және мемлекеттік білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілерінің мынадай санаттарына:

1) мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан шыққан балаларға;

2) мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан балаларға;

3) жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалып, отбасыларда тұратын балаларға;

4) төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балаларға;

5) білім беру ұйымының алқалы басқару органы айқындайтын білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына қаржылық және материалдық көмек көрсету тәртібін айқындайды.

Қамқоршылық кеңес білім беру ұйымының алқалы басқару органы болып табылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

2. "Мемлекеттік білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) алу үшін көрсетілетін қызметті алушы білім беру ұйымдарына (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес "Мемлекеттік білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек көрсету" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар) көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

Білім беру ұйымында өтініштерді қарау үшін бірінші басшының шешімімен жауапты тұлға бекітіледі.

3. Көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды алған сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды алған сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде өтінішті қабылдаудан бас тартады.

4. Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын, баланың туылғанын, некеге тұруды немесе бұзуды куәландыратын құжаттар туралы, жұмыссыз ретінде тіркеу туралы, көрсетілетін қызметті алушының (отбасының) мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алушыларға тиесілілігі туралы, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен, мемлекеттік әлеуметтік көмек алмайтын адамдардың табыстары туралы, жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған, қорғаншылыққа немесе қамқоршылыққа, патронаттық тәрбиеге және қабылдаушы отбасына берілген балалар туралы мәліметті көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету кезінде ақпараттық

жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті берушілер цифрлық құжаттарды іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттар сервисінен құжат иесінің келісімі болған жағдайда, порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған бір реттік парольді беру арқылы немесе портал хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.

5. Көрсетілетін қызметті алушылардың осы Қағидалардың 1-тармағының 1), 2), 3) және 4) тармақшаларында көрсетілген құжаттарын тексеру қорытындылары бойынша көрсетілетін қызметті беруші 3 (үш) жұмыс күні ішінде осы Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша мемлекеттік білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек бөлу туралы хабарлама дайындайды.

6. Осы Қағидалардың 1-тармағының 5) тармақшасында көрсетілген көрсетілетін қызметті алушыларды қаржылық және материалдық көмек алуға отбасының материалдық жағдайын тексеру қорытындысы (бұдан әрі – қорытынды) негізінде қамқоршылық кеңес айқындайды.

7. Көрсетілетін қызметті беруші осы Қағидалардың 1 – тармағының 5) тармақшасында көрсетілген көрсетілетін қызметті алушылардың құжаттарын тексеру қорытындылары бойынша 3 (үш) жұмыс күні ішінде өтініш берушінің (отбасының) қызмет алушының қатысуымен, ал ол болмаған жағдайда отбасының кәмелетке толған әрекетке қабілетті мүшелерінің бірінің материалдық жағдайына тексеру жүргізеді.

Қорытындыға қамқоршылық кеңес мүшелері қол қояды және танысу үшін көрсетілетін қызметті алушыға, ал ол болмаған жағдайда – қатысуымен тексеру жүргізілген отбасының кәмелетке толған әрекетке қабілетті мүшесіне осы Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша ұсынылады.

8. Көрсетілетін қызметті алушы, ал ол болмаған жағдайда – отбасының кәмелетке толған әрекетке қабілетті мүшелерінің бірі материалдық жағдайына тексеру жүргізуден бас тартқан жағдайда қамқоршылық кеңес мүшелері қол қоятын қорытындыда тіркеледі.

9. Қорытынды жасалғаннан кейін көрсетілетін қызметті беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде қамқоршылық кеңестің отырысын өткізеді және отырыстың қорытындысы бойынша осы Қағидалардың 5-қосымшасына сәйкес нысан

бойынша хаттама рәсімдейді, оған қамқоршылық кеңестің қатысып отырған мүшелері қол қояды және білім беру ұйымының бірінші басшысының шешімімен бекітіледі.

10. Қамқоршылық кеңес отырысының қорытындысы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 3 (үш) жұмыс күні ішінде осы Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша мемлекеттік білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек көрсету туралы хабарлама дайындайды.

11. Осы Қағидалардың Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз анықталған кезде, көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің (бұдан әрі - ҚР ӘПК) 73-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешімдер туралы, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша ұстанымын білдіруге мүмкіндік беру үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны туралы хабарламаны жолдайды.

Тыңдау рәсімі ҚР АӨК-нің 73-бабына сәйкес жүргізіледі.

12. Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күні ішінде мемлекеттік білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек көрсету туралы немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту бойынша хабарламаны көрсетілетін қызметті алушыға жолдайды.

13. Көрсетілетін қызметті беруші осы Қағидалардың 6-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қаржылық және материалдық көмек алуға өтініштерді тіркеу журналын жүргізеді.

14. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 5) тармақшасына, 14-бабының 3)

тармақшасына, 23-бабына сәйкес орталық мемлекеттік орган осы Қағидаларға өзгеріс және (немесе) толықтыру енгізілген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде оларды өзектендіреді және көрсетілетін қызметті берушілерге, Бірыңғай байланыс орталығына, Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

15. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес беріледі.

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды тұлға, шағымды қарайтын орган жүргізеді.

Шағымдар көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасаған лауазымды тұлғаға беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды тұлға шағым келіп түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей оны шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды тұлға, шешімге, әрекетке (әрекетсіздікке) шағым жасайды, егер ол 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешімді немесе әкімшілік әрекетті қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермейді.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңның 25-бабы 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қарайтын органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.

16. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

"Қаржылық және материалдық
білім алушылар мен
тәрбиеленушілерге көмек
көрсету мемлекеттік

ұйымдардың білім беру"
мемлекеттік қызмет
көрсету көрсету қағидаларына
1-қосымша

НЫСАН

білім беру

ұйымының басшысына

(өтініш берушінің (тегі, аты,
әкесінің аты (бар болса)

(үйінің мекенжайы)

(ұялы тел., E-mail)

Өтініш

Сізден _____

(себептер көрсетіледі) байланысты

_____ сыныптың білім алушысы,
тәрбиеленушісі

_____ түрінде (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

_____ қаржылық/материалдық көмек көрсетуіңізді
сұраймын.

Киім, аяқ киім, мектеп керек-жарақтарын сатып алғанда оларды сатып алған күннен бастап 15 жұмыс күні ішінде қаражаттың нысаналы жұмсалғанын растайтын құжаттарды ұсынуға келісемін.

Жалған ақпарат пен анық емес (жалған) құжаттар бергенім үшін жауапкершілік туралы ескертілді.

Ақпараттық жүйелердегі "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңымен қорғалатын құпия мәліметтерді қолдануға келісім беремін.

"_____" _____ 2023 жыл _____

_____ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (қолы)

"Қаржылық және материалдық
білім алушылар мен
тәрбиеленушілерге көмек
көрсету мемлекеттік
ұйымдардың білім беру"
мемлекеттік қызмет
көрсету көрсету қағидаларына

"Қаржылық және материалдық білім алушылар мен тәрбиеленушілерге көмек көрсету мемлекеттік ұйымдардың білім беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметтің нәтижесін білдіретін мемлекеттік қызметті берушінің кеңсесінде асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) құжаттарды тапсырған сәттен бастап жұмыс күні; 2) құжаттарды тапсыру үшін берілетін ең ұзақ уақыты - 15 жұмыс күні; 3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген уақыты - 30 минут.
4	Көрсету нысаны	Қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мемлекеттік білім беру ұйымдарының алушылары мен тәрбиеленушілеріне және материалдық көмек көрсету хабарлама не бас тарту туралы
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес демалыс және қоспағанда сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары: 1) Қазақстан Республикасының Премьер-министрінің қолма қолымен тағайындалған мемлекеттік қызметшінің: www.gov.kz ресурсында; 2) www.egov.kz порталында
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	Мемлекеттік корпорацияға: 1) өтініш; 2) жеке басын куәландыратын құжаттың цифрлық құжаттар сервисі арқылы берілген құжат (жеке басын сәйкестендіретін); 3) "АХАЖ тіркеу пункті" ақпарат орталығы (бұдан әрі – АХАЖ АЖ) мәліметтеріне сәйкес жағдайда не Қазақстан Республикасында туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігі электрондық түрде берілген оның қағаз жеткізгіштегі көшірмесі; 4) неке қию немесе некені бұзудың куәлігі (АХАЖ АЖ-да мәліметтеріне сәйкес)

		жылғы 25 қаңтардағы Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар
10		жылғы 25 қаңтардағы Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

Цифрлық құжаттар санын қосымшада және пайдаланушылардың ақпараттық жүйелерінде субъектілер үшін қолжетімді Субъект мобильді қолданушылардың ақпараттық жүйелерінде қолжетімді әдістермен автоматты түрде бұдан әрі "Цифрлық құжаттар" заңымен бұдан әрі пайдалану үшін қажетті құжаттарды жасау

"Қаржылық және материалдық білім алушылар мен тәрбиеленушілерге көмек көрсету мемлекеттік қызметі туралы" Заңының 3-қосымша

Нысан

Мемлекеттік білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек көрсету туралы АНЫҚТАМА

20__ - 20__ оқу жылында қаржылық және материалдық көмек көрсетілетін тұлғалар тізіміне _____ енгізілген.
(баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Күні, басшының қолы

Мөрдiң орны

"Қаржылық және материалдық білім алушылар мен тәрбиеленушілерге көмек

НЫСАН

Қаржылық және материалдық көмек алуға өтініш берушінің материалдық жағдайын тексеру
қорытындысы

20__ жылғы "___" _____

_____ (елді мекен)

1. Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

2. Тұрғылықты мекенжайы

3. Жұмыс орны, лауазымы

4. Отбасы құрамы (отбасында нақты тұратындар есепке алынады) _____
адам, оның ішінде:

№	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Өтініш берушіге туыстық қатынасы	Білімі	Жұмыспен қамтылуы (жұмыс, оқу орны, тәуелсіз қызметкерлер, жұмыссыз)	Жұмыспен қамтылмау себебі	Жұмыспен қамту органдарында жұмыссыз ретінде тіркелуі туралы деректер

Еңбекке қабілетті барлық адам _____.

Жұмыссыз ретінде тіркелгендері _____ адам.

Жұмыспен қамтылмаудың басқа да себептері (іздеуде, бас бостандығынан
айыру орындарында) _____ адам.

Кәмелетке толмаған балалардың саны _____ адам, оның ішінде:

толық мемлекеттік қамтамасыз етудегі білім алушылар _____ адам, жасы _____;

жоғары және орта арнаулы оқу орындарында ақылы негізде оқитындар _____ адам, оқу құны жылына бір оқушыға _____ теңге.

5. Тұрмыс жағдайлары (жатақхана, жалға алынған, жекешелендірілген тұрғын үй, қызметтік тұрғын үй, тұрғын кооператив, жеке тұрғын үй немесе өзге) (қажеттісінің астын сызу)

Ас бөлмесін, қойманы және дәлізді есептемегенде бөлмелер саны _____

Тұрғын үйді ұстауға бір айдағы шығыстар _____

6. Отбасы табысы

№	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Табыс түрі	Өтініш берген тоқсанның алдындағы сома	тоқсандағы	Жеке шаруашылық жанындағы және құс) учаскесі (мәліметте
---	-------------------------------------	------------	--	------------	---

7. Мыналардың бар-жоғы:

автокөлік (маркасы, шығарылған жылы, құқық белгілейтін құжат, оны пайдаланудан түскен мәлімделген кірістер)

қазіргі уақытта тұрып жатқан тұрғын үйден басқа тұрғын үй (оны пайдаланудан түскен мәлімделген кірістер)

8. Отбасының өзге табыстары (нысаны, сомасы, көзі):

9. Тұрмысының санитариялық-эпидемиологиялық жағдайы

10. Басқа байқалғаны:

Қамқоршылық кеңесінің өкілдері:

Білім беру ұйымының бірінші басшысының бұйрығымен бекітілген жауапты тұлға:

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Жасалған актімен таныстым:

Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және қолы

Тексеру жүргізуден бас тартамын

(Өтініш берушінің (немесе отбасы мүшелерінің бірінің) тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

"Қаржылық және материалдық
білім алушылар мен
тәрбиеленушілерге көмек
көрсету мемлекеттік
ұйымдардың білім беру"
мемлекеттік қызмет
көрсету көрсету қағидаларына
5-қосымша
Нысан

Мемлекеттік білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек көрсету жөніндегі қамқоршылық кеңесінің отырысының хаттамасы

20__жылғы " __ " _____ №__ _____

(Орналасқан жері)

(Уақыты мен күні)

1. Қамқоршылық кеңесінің құрамы: _____

(құрамын көрсету)

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

2. Қаржылық / материалдық көмек алуға өтініштер тіркеу журналына сәйкес хронологиялық тәртіппен тіркелген:

Р/с №	Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Білім алушының/тәрбиелену шінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), сыныбы	Күні/өтініш нөмірі	Көмек түрі	
				Қаржылық	Қарж
	Жалпы				

3. Қамқоршылық кеңесі растайтын құжаттармен бірге өтініштерді қарап, ашық дауыс беру арқылы ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:

1) Мына өтініш берушілерге көмек көрсетілсін:

Р/с №	Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Білім алушының/тәрбиеленушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), сыныбы	Күні/өтініш нөмірі	Санаты	Қаржылай көмек, теңге	Материалдық көмек
						түрі
	Жиыны					

2) _____ (негіздеме)

себебі бойынша көмек көрсетуден бас тартылсын.

Бұл шешім үшін дауыс берді:

Қолдайды _____ дауыс (қамқоршылық кеңесі өкілдерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса));

Қарсы _____ дауыс (қамқоршылық кеңесі өкілдерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)).

Қамқоршылық кеңесінің өкілдері:

Білім беру ұйымының бірінші басшысының бұйрығымен бекітілген жауапты тұлға

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Жасалған актімен таныстым:

Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және қолы

"Қаржылық және материалдық білім алушылар мен тәрбиеленушілерге көмек көрсету мемлекеттік ұйымдардың білім беру" мемлекеттік қызмет көрсету көрсету қағидаларына 6-қосымша

НЫСАН

Қаржылық және материалдық көмек алуға өтініштерді тіркеу журналы

Р/с №	Тіркеу нөмірі	Өтініш қабылданған күн	Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Өтініш берушінің тұратын мекенжайы	Қарауға берілген күні	Қарауға берілген күні
-------	---------------	------------------------	--	------------------------------------	-----------------------	-----------------------

Кестенің жалғасы

Көмек түрі (қаржылық және материалдық)	Білім алушы мен тәрбиеленушіге қаржылай және материалдық көрсету үшін тағайындалған жалпы сома (теңге)
---	--