**Отчет о деятельности ГККП Детский сад №4 « Буратино» в сфере оказания государственных услуг за 2016 год.**

На основании приказа Отдела образования г.Степногорска за № 49 от 07 февраля 2017 г. О проведении публичных отчетов о деятельности учреждений образования в сфере оказания государственных услуг за 2016 год и в соответствии с законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», на основании постановления акимата города Степногорска от 27 января 2017 года № а-1/323 на совещании при заведующей был рассмотрен вопрос о деятельности учреждения в сфере оказания государственных услуг.

В ходе слушания было указано, что государственная услуга - одна из форм реализации отдельных государственных функций, осуществляемых в индивидуальном порядке по обращению услугополучателей и направленных на реализацию их прав, свобод и интересов, предоставление им соответствующих материальных и нематериальных благ. Обеспечение доступности и повышение качества государственных услуг остается одним из приоритетных направлений государственной политики. Государственные учреждения оказывают государственные услуги согласно Закону Республики Казахстан «О государственных услугах» от 15 апреля 2013 года и Реестра государственных услуг, утвержденный Постановлением Правительства Республики Казахстан 18 сентября 2013 года. Требования и порядок оказания государственных услуг услугодателями определяются стандартом и регламентом государственных услуг.

ГККП Детский сад №4 « Буратино оказывает следующие виды государственныех услуг: **«Прием документов и зачисление детей в дошкольные** **организации образования» и «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».**

Цельюгосударственной услуги **«Прием документов и зачисление детей в дошкольные** **организации образования»** является обеспечение государством равенства возможностей для каждого ребенка в получении качественного дошкольного образования.

Для получения государственой услуги получателю необходимо предоставить следующие документы, указанные в пункте 9 стандарта государственной услуги «Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации образования» утвержденного приказом Министра образовании и науки Республики Казахстан от 7 апреля 2015 года №172, а именно:

1) заявление (в произвольной форме);

2) направление, выданное Управлением образования городов Астана и Алматы, районных, городских отделов образования, в сельской местности - акимом;

3) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (одного из родителей или законных представителей), (оригинал и копия) для идентификации;

4) паспорт здоровья ребенка;

5) справка о состоянии здоровья ребенка.

Результатом оказываемой государственной услуги является зачисление ребенка в дошкольную организацию на основании заявления одного из родителей или законного представителя.

Форма представления результата оказания государственной услуги: бумажная.

Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее - услугополучатель).

 График работы услугодателя: с понедельника по пятницу, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00- 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 -14.00.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

Прием детей в дошкольную организацию ведется в течение года при наличии свободных мест. После зачисления ребенок получает право на обучение и содержание в дошкольной организации в соответствии с общеобразовательными учебными программами дошкольного образования.

Государственная услуга **«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»** оказывается физическим лицам бесплатно.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная. Перечень 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:

1) заявление на аттестацию согласно приложению 2 к настоящему Стандарту.

2) копия документа, удостоверяющего личность;

3) копия диплома об образовании;

4) копия документа о повышении квалификации;

5) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность работника;

6) копия удостоверения о ранее присвоенной квалификационной категории (кроме педагогических работников, перешедших из организации высшего образования и не имеющих квалификационных категорий);

7) сведения о профессиональных достижениях (при их наличии) в соответствии с Правилами проведения и условиями аттестации гражданских служащих в сфере образования и науки, а также с Правилами проведения и условиями аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих образовательные учебные программы дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, утвержденными приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 августа 2013 года № 323 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 8678).

Результатом оказываемой государственной услуги является выдача расписки о приеме документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационной категории 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 согласно приложению 1 к настоящему Стандарту.

График работы услугодателя с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.00, 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00, 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

**Порядок обжалования решений, действий (бездействия) местных**  
**исполнительных органов города республиканского значения и**  
**столицы, района (города областного значения) услугодателя и**  
**(или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных**  
**услу****г.**

Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подается в письменном виде на имя руководителя услугодателя по почте или нарочно через канцелярию услугодателя на адрес, который размещен на официальном интернет-ресурсе услугодателя.

В жалобе услугополучателя – указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон. Жалоба подписывается услугополучателем. Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии) принявшего жалобу, срока и место получения ответа на жалобу.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель может обратиться в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственной услуги.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственной услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги 8-800-080-7777, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

В 2016 год учреждением было предоставлено 154 государственные услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование услуги** | **Общее количество оказанных услуг** | **Количество** |
| 1. | «Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации образования» | 152 | Вновь прибывшие дети:  2011 г.р- 37 детей  2012 г.р.-48 детей  2013 г.р.- 67 детей |
| 2 | «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». | 2 | подтверждение 2 категории |

**Ответственными лицами по исполнению стандарта государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя по доверенности ):**

**-** Кривенко Т.И. – заведующая **О зачислении детей дошкольного возраста в дошкольную организацию**

**-** Третяк Н.Ю. – методист **В сфере оказания государственной услуги - «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», а именно: прием документов и выдача результатов**.

**-** Кусаинова С.С. - секретарь **За формирование отчета о деятельности учреждения в сфере оказания государственных услуг**