



2024ж “2” қыркүйек

№56

«Мемлекеттік қызметтерді ресімдеу құжаттарын жүргізу туралы»

21.12.2012 ж. Шал ақын ауданының әкімдігі қаулысының № 389, негізінде:

БҰЙЫРАМЫН

1. Балалар мектепке дейінгі ұйымдарға қабылдану құжаттарын ресімдеуге жауапкершілікті «Балдәурен» шағын орталығының әдіскері Лебедева Н.В.-ға жүктеу.
2. Оқушыларды білім беру ұйымдарына қабылдау құжаттарын ресімдеуге, ведомстволық бағыныстылығына қарамастан, жалпы білім беретін бағдарламалар бойынша бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру үшін жауапкершілікті құжаттамашы Тлеупова Д.С.-на жүктеу.
3. Денсаулық жағдайына байланысты ұзақ уақыт бойы жалпы орта, негізгі орта білім беретін ұйымдарға қатыса алмайтын балалар үшін үйде тегін жеке білім беру ұйымдастыру құжаттарын ресімдеуге жауапкершілікті ОТЖ орынбасары Эйзенбарт Е.В.- жүктеу.
4. Тамақтану құжаттарын ресімдеуге жауапкершілікті әлеуметтік педагог Камзина А.Б.-ға жүктеу.
5. Демалыс ұйымдастыру құжаттарын ресімдеуге жауапкершілікті әлеуметтік педагог Камзина А.Б.-ға жүктеу.
6. Педагогикалық қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалардың біліктілік санаттарын беру (растау) аттестациялау құжаттарын қабылдауға жауапкершілікті ОТЖ орынбасары Эйзенбарт Е.В.-ке жүктеу
7. Негізгі орта, жалпы орта білім беру туралы құжаттардың дубликаттарын беру құжаттарын ресімдеуге жауапкершілікті ОТЖ орынбасары Эйзенбарт Е.В.-ға жүктеу.
8. Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында экстернаттық оқытуға рұқсат беру құжаттарын ресімдеуге жауапкершілікті ОТЖ орынбасары Эйзенбарт Е.В.-ке жүктеу.

Негізі: қаулы

Мектеп директоры:



Ибраева Г.Д