Мемлекеттік қызмет көрсету стандарты – өзіне мазмұны мен нәтижені, үрдіс сипаты мен түрлерін қосатын МҚ көрсетудің талаптарын бекітетін нормативті құқықтық акт. Мемлекеттік қызмет (әрі қарау МҚ) – бостандық пен заңды қызығушылықтары, құқықтарын жүзеге асыруына бағытталған және қызмет қабылдаушының жүгінуі бойынша жеке талап түрінде мемлекеттік функциялардың бір түрі болып табылып, оларға қажетті материалды немесе материалды емес құрметтерді көрсетеді.

Бүгінгі күнде біздің алдымызда азаматтардың қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін мемлекеттік қызмет көрсету кезінде тиімді жүйені құру қажеттігі туындайды. Мемлекеттік қызмет туралы айтқанда, олар адамның барлық өміріндегі орнын алатының ескеру қажет. Өмірге келген күннен бастап, әрі қарай өмір сүруінде адам мемлекеттік қызмет алып, мемлекетпен тығыз қарым-қатынаста болады.

        Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызметтер туралы» 17 қараша 2015жылдың Заңына сәйкес №408- V және Қазақстан Республикасы Үкіметі бекіткен «Ғылым мен білім сферасында жергілікті орындаушы мүшелерінің Қазақстан Республикасының ғылым мен білім министрлігі көрсететін мемлекеттік қызметтер стандартын бекіту туралы» 13 наурыз 2015 жылдың №140, «Степногорск қ. Білім бөлімі» ММ-нің 06 қыркүйектің №105 Ю.А. Гагарин атындағы №7 орта мектебінің «Мемлекеттік қызмет көрсету туралы» бұйрығы келесі мемлекеттік қызметтерді көрсетеді:

1. Мектептік білім беруге балаларды және құжаттарды қабылдау.

2. Білім беру туралы дибликаттарды тапсыру.

3. Денсаулық жағдайына байланысты бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру мекемелеріне көп уақыт бойы қатыса алмайтын балаларды үйден жеке түрде оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттарды қабылдау.

4. «Ю.А. Гагарин атындағы №7 орта мектебі» ММ мұғалімдерінің ІІ санатқа аттестаттау.

 Мемлекеттік қызметтердің барлығы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексына сай демалыс күндерден басқа, барлық күндер бойы сағат 9 00-ден сағат 14 30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мектеп мемлекеттік қызмет көрсетуде келесі принциптерге негізделеді:

1. конституциялық құқық пен адам бостандығын сақтау;
2. қызметтік парызды орындауда заңдылық;
3. сыпайылық;
4. таусылатын және толық ақпарат беру;
5. қорғау және конфиденциалдылық;
6. мемлекеттік қызметті уақытында алмағандардың құжаттарын сақтауды қамтамасыз ету.

       «Степногорск қ. Білім бөлімі» ММ-нің 06 қыркүйектің №105 Ю.А. Гагарин атындағы №7 орта мектебінің «Мемлекеттік қызмет көрсету туралы» бұйрығы негізінде мемлекеттік қызмет көрсетуге жауаптылар болып тағайындалсын:

1. Үйден оқыту – директордың ОТЖ орынбасарлары Грих Л. В., Жуварова Г. Ж., Удоденко Н. В.
2. Мектепке құжаттарды қабылдау және білім туралы көшірмелерді тапсыру – хатшы- іс-жүргізуші Кененбаева З. К., Никитина Н. А.
3. «Ю.А. Гагарин атындағы №7 орта мектебі» ММ мұғалімдерінің ІІ санатқа аттестаттау – орынбасар-әдіскер Чернова Т. Д.

Барлық мемлкеттік қызметтер автоматтандырылмаған, сондықтан қағаз түрінде жүргізіледі. Қызмет қабылдаушылардың өтініштерін тіркеу үшін әрбір қызмет түріне жеке журналдар жүргізіледі. Журналдар мемлекеттік және орыс тілінде, тігілген, нөмірленген, мөрмен және жетекші қолымен бекітілген болады.

1. «Мектеп білім беруді ұйымдастыруға балаларды және құжаттарды қабылдау» (01.09.2016жылдан бастап).

2. «Білім беру туралы құжаттар көшірмесін тапсыру» және тізім бойынша құжаттар (01.09.2012жылдан бастап).

3. «Денсаулық жағдайына байланысты бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру мекемелеріне көп уақыт бойы қатыса алмайтын балаларды үйден жеке түрде оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттарды қабылдау» (01.09.2013жылдан бастап).

4. «Ю.А. Гагарин атындағы №7 орта мектебі» ММ мұғалімдерінің ІІ санатқа аттестаттау (01.09.2015жылдан бастап).

 Мектеп директоры әрдайым мемлекеттік қызмет көрсетудің іс-жүзін бақылауда ұстайды. Есептеу кезінде сұрақтар бойынша мемлекеттік қызмет бойынша қызмет қабылдаушылардан ешбір шағым түспеді.

Мектеп мекемесінде стендте «Мемлекеттік қызмет туралы» ҚР Заңы туралы ақпараттар мемлекеттік және орыс тілдерінде мемлекеттік қызмет көрсету бойынша шағымдалу журналы, қызмет түрлерін анықтауды көрсететін мамандар туралы ақпараттар, қажетті құжаттарды толтырудың үлгілері, регламенттер мен стандарттар жазылып ілінген. Ақпарат әрдайым жаңарып отырады.

      Қызмет алушы мемлекеттік қызмет алудың сапалығын талқылауға құқылы. ММ қызмет көрсету аясында маңызды құқықтық акты регламент болып табылады, ол құрылымы нақты сипатталып, сапа мен тиімділіктің деңгейін қамтамасыз ететін ұйымның ішіндегі іс-шараларды басқаруға мүмкіншілік береді.

Ай сайын МҚ көрсетудің сапасын қадағалау мақсатында қалалық білім беру бөліміне мемлекеттік қызмет көрсетідің сапасы мен саны бойынша есеп тапсырылады.

Жауапты адамдар мемлекеттік қызмет көрсетудің сапалығы, сонымен қатар мемлекеттің авторитетін және мемлекеттік мекеменің дәреже деңгейін көтеретіндей уақтылы және қолжетімді жауап тартады.