

T.C.  
SİNOP VALİLİĞİ  
15 Eylül Anaokulu Müdürlüğü  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

S.N	HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMET SORUMLUSU	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Ön Kayıt Başvurularının Alınması	Başvuru ve İnceleme Formu(Okuldan alınacak)	Okul Müdürü Kayıt Komisyonu	<b>30 Dakika</b>
2	Öğrenci Kayıtları	1-2 Adet Kayıt Sözleşmesi(Okuldan alınacak) 2-Kayıt Formu (Okuldan alınacak) 3-4 adet fotoğraf 4-*Ücretsiz başvurularda yukarıda belirtilen belgelere ek olarak inceleme formu ve dilekçe alınmaktadır. 5-*Eylül ayı ücret dekontu	Okul Müdürü Kayıt Komisyonu	<b>20 dakika</b>
3	Öğrenci Nakilleri	Veli dilekçesi, e-okuldan nakil işlemi	Okul Müdürü Memur	<b>15 dakika</b>
4	Öğrenci İşlemleri	Öğrenci velisinin başvurusu, öğrenim belgesi, hasta sevk, izin vb. işler	Okul Müdürü Sınıf Öğretmeni	<b>10 dakika</b>
5	Öğrencilerin RAM yöneltmesi	Öğretmen -veli dilekçesi, öğrenci gönderme öncesi gözlem ve gelişim bilgileri formunun doldurulması	Okul Müdürü Sınıf Öğretmeni	<b>1 Saat</b>

6	Disiplin İşlemleri	Şikâyetle bulunan kişinin yazılı dilekçesi	Okul Müdürü	1 gün
7	Aile Eğitimi ve Okul Öncesi Eğitim Hakkında Ebeveyn Bilgilendirme	Bilgi alınmak istenen konuyu belirten aile eğitimi ihtiyaç belirleme tablosu	Okul Müdürü Tüm Öğretmenler	30 dakika
8	Yemek Listesi Hazırlanması	Önceki ayların yemek listeleri/ okul öncesi dönemde çocukların besin ihtiyaçlarını gösteren tablo	Okul Müdürü Tüm Öğretmenler	1 Gün
9	Öğrenci Gelişim Raporlarının Hazırlanması/ Katılım Belgesi/Öğrenci Kayıt İşlemleri	M.E.B belirtilen tarihlerde girişlerin yapılarak, çıktılarının alınması	Okul Müdürü Öğretmenler	Bakanlıkça belirtilen tarihlerde
10	Mebbis	Personelin başvurusu ve onayı	Okul Müdürü Memur	15 dakika
11	Özlük hakları	Doğum yardımı, eş, çocuk yardımı, vb . yazılı beyanname	Okul Müdürü Memur	30dakika
12	Hastalık Raporlarının İzne Çevrilmesi	Hastalık raporu, dilekçe (İzin Onay Belgesi)	Okul Müdürü Memur	15 dakika
13	Mazeret ve Yıllık İzin İstemi	Mazeret ve yıllık izini gösterir belge (Personel İzin Yönetmeliğine uygun izin onay belgesi)	Okul Müdürü Memur	15 dakika
14	Hizmet veya Malzeme Alımı	Teknik Şartname ve Teklif Mektubu	İhale Komisyonu	4 gün

15	Gelen Giden Yazışmalar		Okul Müdürü Memur	<b>1 saat</b>
16	Taşınır Mal İşlemleri	Taşınır Talep Formu	Okul Müdürü Memur	<b>Yıl boyunca</b>

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

### **15 Eylül Anaokulu Müdürlüğü**

İlk Müracaat Yeri	15 Eylül Anaokulu Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	İl Milli Eğitim Müdürü
İsim	Yusuf HASKILIÇ	Adı Soyadı	Ercan YILDIZ
Unvan	Okul Müdürü	Unvanı	İl Milli Eğitim Müdürü
Adres	Osmaniye Köyü Tefnelik Mah. No:31 Merkez/SİNOP	Adres	Hükümet Konağı Kat:3
Telefon	0 368 220 02 28	Telefon	0 368 261 19 87
Faks	0 368 220 02 28	Faks	0 368 261 15 07
E-posta	<a href="mailto:875417@meb.k12.tr">875417@meb.k12.tr</a>	E-posta	<a href="mailto:sinopmem@meb.gov.tr">sinopmem@meb.gov.tr</a>