

ҚАРАҒАНДЫ ОБЛЫСЫ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ҚАРҚАРАЛЫ АУДАНЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
2021 ж. 19. 01
ҚАЙТА ЕСЕПКЕ АЛУ ТІРКЕУ ЖҮРГІЗІЛДІ
№ 91-1930-05-4-мжк/күәлік
АЛҒАШҚЫ ТІРКЕЛГЕН КҮНІ 2021 ж. 19. 01

ҚАРҚАРАЛЫ АУДАНЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
ЗАҢДЫ ТҮЛҒАҒА МЕМЛЕКЕТТІК ТІРКЕУ
2021 ж. 19. 01 жүргізіледі
БСН 030140004932



Қарағанды облысының
«Экономика басқармасы» ММ
«Әділет басқармасының
2021 жылғы _____»
Сұйрығымен
БЕЖІТІЛГЕН

Қарағанды облысы білім басқармасының
Қарқаралы ауданы білім бөлімінің
«Белдеутас ауылының №52 бастауыш мектебі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Қарағанды облысы білім басқармасының Қарқаралы ауданы білім бөлімінің Белдеутас ауылының № 52 бастауыш мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) функцияларды орындау үшін мекеменің ұйымдық-құқықтық түрінде құрылған, заңды тұлға мәртебесі бар коммерциялық емес ұйым болып табылады.
2. Мемлекеттік мекемесі түрі: коммуналдық.
3. Мемлекеттік мекеме Қарағанды облысы әкімдігінің «___» жылы № _____ қаулысымен құрылды.
4. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы: Қарағанды облысының әкімдігі.
5. Тиісті саланың уәкілетті органы, сондай-ақ оған қатысты мемлекеттік мекеменің мүлкіне қатысты құқық субъектісінің функцияларын жүзеге асыратын орган: «Қарағанды облысының білім басқармасы Қарқаралы ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі.
6. Мемлекеттік мекеменің мемлекеттік (қазақ) тілдегі атауы: «Қарағанды облысы білім басқармасының Қарқаралы ауданы білім бөлімінің Белдеутас ауылының № 52 бастауыш мектебі » коммуналдық мемлекеттік мекемесі, орыс тілінде: коммунальное государственное учреждение «Начальная школа № 52 села Белдеутас отдела образования Каркаралинского района управления образования Карагандинской области».
7. Мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: Қарағанды облысы, Қарқаралы ауданы, Қ.Аманжолов селолық округі, Белдеутас ауылы

2-тарау. Кәсіпорынның құқықтық мәртебесі

8. Мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес теңгерімі, банкте шоттары, бланкілері, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік мекеменің атауы жазылған мөрі болады.
9. Мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды, Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда.
10. Мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Мемлекеттік мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауапты болады.
11. Мемлекеттік мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері, олардың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде міндетті тіркелгеннен кейін, күшіне енеді.

3-тарау. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

12. Мемлекеттік мекеме қызметінің пәні: жеке тұлғаның, қоғамның, мемлекеттің мүдделері үшін оқыту және тәрбиелеу; баланын жеке басының жауап

жақты дамуына қолайлы жағдай жасау; оқушылардың өзін-өзі тәрбиелеу және қосымша білім алу қажеттіліктерін қанағаттандыру.

13. Мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты:

1) азаматтардың белгіленген жалпыға міндетті білім беру стандарттарының Қазақстан Республикасының Конституциясымен кепілдендірілген тегін орта білім алу құқығын жүзеге асыру;

2) білім беру бағдарламаларын сапалы игеруді қамтамасыз ету;

3) мәдениеті жоғары, қоғамдағы өмірге бейімделген, терең және кеңейтілген білім беру бағдарламаларын саналы таңдауға және дамытуға дайын интеллектуалды тұлғаны қалыптастыру.

14. Мемлекеттік мекеме өз мақсаттарына жету үшін келесі қызмет түрлерін жүзеге асырады: бастауыш білім беру.

15. Мекеменің негізгі міндеттері:

1) ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтар, ғылым мен практиканың жетістіктері негізінде жеке тұлғаны қалыптастыруға, дамытуға бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау;

2) жеке тұлғаның шығармашылық, рухани және физикалық мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру, даралықты дамытуға жағдай жасау арқылы интеллектті байыту;

3) азаматтық пен отансүйгіштікке, өз Отанына, Қазақстан Республикасына деген сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге, халықтық дәстүрлерді қастерлеуге, кез-келген конституцияға қарсы және қоғамға қарсы көріністерге төзбеушілікке тәрбиелеу;

4) белсенді азаматтық позициясы бар жеке тұлғаны тәрбиелеу, республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттіліктерін қалыптастыру, тұлғаның оның құқықтары мен міндеттеріне саналы қатынасы;

5) ұлттық және әлемдік мәдениеттің жетістіктерімен таныстыру; қазақ және республиканың басқа халықтарының тарихын, әдет-ғұрыптары мен дәстүрлерін зерттеу; мемлекеттік, орыс, шетел (ағылшын) тілдерін меңгеру.

16. Мекемеде оқу процесін ұйымдастыру, басқару осы жарғыға сәйкес жүзеге асырылады.

17. Оқу-тәрбие қызметі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары негізінде әзірленген және міндетті негізгі және қосымша бағдарламаларды әзірлеуді жүзеге асыратын оқу жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады. Мекеменің бағдарламалары мемлекеттік жалпы білім беретін мектептердің типтік бағдарламаларына негізделген.

18. Мектеп «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңында айқындалған шектерде оқытудың формаларын, құралдары мен әдістерін таңдауда дербес. Оқу процесін жүзеге асыру үшін мектеп жылдық жұмыс оқу жоспарын және мекеме жетекшісі бекітетін оқу сабақтарының кестесін жасайды және бекітеді.

Оқыту тілі мемлекеттік тіл болып табылады.

19. Оқу жұмыс жоспарының вариативтік бөлімі қамтамасыз етеді:

1) таңдауы бойынша сабақтар;

2) белсенді-қозғалмалы сипаттағы жеке және топтық сабақтар.

20. Мекеменің құрылымы:

- 1) әкімшілік (мекеме меңгерушісі);
- 2) Әдістемелік кеңес, Педагогикалық кеңес, Педагогикалық әдеп жөніндегі кеңес, Қамқоршылар кеңесі, жалпы мектептегі ата-аналар комитеті, сыныптық ата-аналар комитеттері, пәндік әдістемелік бірлестік ;
- 3) сынып - мекеменің негізгі құрылымдық бірлігі.

21. Білім деңгейі:

бастауыш білім беру (1-4 сыныптар), негізгі стратегиялық бағыт - бұл кіші жастағы оқушының жеке қабілеттерін ашуға, белсенділіктің негізгі бағыттары мен оқудың оң мотивациясы негізінде бастапқы шығармашылық дағдыларды қалыптастыруға, психофизикалық, интеллектуалды және музыкалық дамуға жағдай туғызуға мүмкіндік беретін оқыту. Оқу бағдарламасын меңгеру мерзімі - 4 жыл;

Сағаттар мен сабақтарды ауыстыруды, сондай-ақ үйірмелерді оқытумен байланысты барлық мәселелерді шешуді «Қарағанды облысының білім басқармасы Қарқаралы ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі жүзеге асырады.

22. Тиісті контингентті көрсете отырып, сыныптар жиынтығы «Қарағанды облысының білім басқармасы Қарқаралы ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің басшысымен келісіледі. Сабақ жиынтығын құруға мекеме меңгерушісі жеке жауап береді. Сыныптардағы оқушылардың саны қолданыстағы «Білім беру объектілеріне қойылатын санитарлық-эпидемиологиялық талаптар» санитарлық ережелеріне сәйкес, осы білім беру ұйымына тікелей бөлінген бюджеттік қаражатты ескере отырып, санитарлық нормалар сақталған жағдайда белгіленеді.

23. Сыныпта ерекше білім беру қажеттілігі бар балалар болған кезде сыныпты жасақтау ерекше білім беру қажеттілігі бар бір балаға үш оқушы арақатынасында жүзеге асырылады. Сыныпты бөлу осы арақатынасқа сәйкес жүзеге асырылады.

24. Мекеме оқушыларға денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтамаға сәйкес үй сабағын ұсына алады. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің нұсқауына сәйкес аптасына оқу сағатының саны бөлінеді, кесте жасалады, бұйрық мұғалімдердің жеке құрамымен анықталады, сабақтар журналы жүргізіледі. Ата-аналар (заңды өкілдер) үйде сабақ өткізуге жағдай жасауға міндетті.

25. Оқу сабағы Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен басталады және аяқталады. Оқу жылының ұзақтығы, академиялық апталар мен демалыс күндерінің санын қоса алғанда, білім беру саласындағы мемлекеттік стандарттың және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес анықталады.

26. Мекемеде келесі жұмыс және сабақ режимі белгіленуі мүмкін: сабақтың бірінші ауысымында басталуы – 8:30 сағат, екінші ауысымда – 14:00 сағат. Сабақ кестесін мекеме меңгерушісі немесе оны алмастыратын адам бекітеді. Сабақ кестесінде күн сайынғы сабақтың саны, ұзақтығы мен сабақтың кезектілігі, сонымен қатар сабақтар арасындағы үзілістердің ұзақтығы көрсетіледі. Мектеп кестесінің мәселелері қолданыстағы «Білім беру объектілеріне қойылатын санитарлық-эпидемиологиялық талаптар» санитарлық ережелерімен реттеледі. Сабақтардың кестесі эпидемиологиялық жағдайға сәйкес, уәкілетті органдар және (немесе) лауазымды адамдар белгілеген шектеу шаралары негізінде өзгеруі мүмкін.

27. Сабак арасындағы ауысу кезеңінде мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мектеп асханасында ата-аналар мен жалпыға бірдей білім беру қоры есебінен мектеп асханасында тамақтануды ұйымдастырады.

28. Мекемедегі тәртіп оқушылардың, тәрбиеленушілердің, мұғалімдердің адамдық қадір-қасиетін құрметтеу негізінде қолдау көрсетіледі. Оқушыларға қатысты физикалық және психикалық зорлық-зомбылық әдістерін қолдануға жол берілмейді.

29. Қазақстан Республикасының "Білім туралы" Заңының талаптарына сәйкес мектеп формасы міндетті. Оны кию тәртібі мен стилі ата-аналар комитетімен немесе Қамқоршылық кеңеспен келісім бойынша мекеме басшысының бұйрығымен бекітіледі:

1) білім алушылар білім беру ұйымдарында белгіленген жалпыға бірдей киім үлгісін сақтауға міндетті. Бас киімдер (такия немесе орамалдар тағуға және т.б.) киюге тыйым салынады;

2) орта білім беру ұйымдарының міндетті мектеп формасы (бұдан әрі – мектеп формасы) оқытудың зайырлы сипатына сәйкес келеді. Мектеп формасының үлгісі, түсі классикалық стильде, бірыңғай түс гаммасында (қара-көк) жасалады, үшеуден асырмай түстерді (1-4 сынып қыз балаларға сарафан) араластыруға рұқсат етіледі. Мектеп формасының түсі қалыпты және ашық емес түстерден таңдалады.

3) мектеп формасына түрлі діни конфессияларға қатысты киім элементтерін қосуға болмайды

30. Мекемеге саяси партиялардың, қоғамдық-саяси және діни қозғалыстар мен ұйымдардың ұйымдық құрылымдарын құруға және олардың жұмысына жол берілмейді. Мекеме зайырлы және діни білімнің бөліну принципін сақтауға міндетті. Кез-келген түрде діни білім алуға жол берілмейді.

31. Инклюзивті білім берудің мақсаттарын жүзеге асыра отырып, мекеме ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларға олардың білім алуы, дамуында ауытқушылықтарды түзету және білім берудің барлық деңгейлерінде әлеуметтік бейімделуі үшін ерекше жағдайлар жасайды. Оқу орнындағы оқушылардың ата-аналарының немесе басқа заңды өкілдерінің мүдделерін ескере отырып, инклюзивті сыныптар ашылуы мүмкін (бір сыныпта ерекше білім беру қажеттіліктері бар екі баладан артық оқуға болмайды). Инклюзивтік сыныптарға психологиялық-медициналық-педагогикалық консультациялардың қорытындылары мен ұсыныстары негізінде оқуға түскен ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалар жалпы білім беру бағдарламасы немесе жеке бағдарлама бойынша оқытыла алады.

32. Мекемеге қабылдау бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымында оқуға жіберудің стандартты ережелері негізінде жүзеге асырылады. Балаларды қабылдауға арналған құжаттар тізімі бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің білім беру оқу жоспарларын іске асыратын білім беру ұйымдарында оқуға қабылдау ережелерімен және мемлекеттік қызметтер көрсетудің тиісті мемлекеттік стандарттарымен анықталады. Бірінші сыныпқа қабылдау үшін баланың ата-аналары немесе заңды өкілдері мұғалімді таңдауға құқылы емес. Сыныптан сыныпқа ауыстыру Педагогикалық кеңестің шешімімен оқу үлгерімі нәтижелеріне сәйкес жүзеге асырылады.

33. Оқушыларға дәрігерлік медициналық қызмет көрсетуді жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау органдары (ФАП) жүзеге асырады. Оқушылар кесте бойынша медициналық тексеруден өтеді.

34. Жалпы білім беру процесінің қатысушылары: білім алушылар, педагог қызметкерлер, білім алушылардың ата-аналары (оларды алмастыратын адамдар) болып табылады.

35. Оқушылар құқылы:

- 1) мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандарттарына сәйкес сапалы білім алуға;
- 2) оқудағы табыстары үшін марапатталуға;
- 3) медициналық қызметті пайдалануға;
- 4) оқулықтармен, оқу-әдістемелік кешендеді пайдалануға;
- 5) өзінің адамдық қадір-қасиетінің құрметтелуіне, өз пікірі мен сенімін еркін білдіруге;

36. Оқушылар міндетті:

- 1) мекеменің жарғысы мен ішкі тәртіп ережелерін сақтауға;
- 2) адалдықпен оқуға және оқу орнының мүлкіне мұқият күтім жасауға, мектептің мүлкіне зиян келтірілген жағдайда, оның құндылығын ата-аналарымен бірге қалпына келтіруге және өтеуге;
- 3) басқа оқушылар мен мектеп қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;
- 4) мекеме көрсеткен мектеп формасын киюге.

37. Ата-аналары мен кәмелетке толмаған балалардың басқа заңды өкілдері құқылы:

- 1) баланың қалауын, жеке бейімділігі мен ерекшеліктерін ескере отырып, оқу орны беретін мүмкіндіктер шеңберінде білім беру нысанын таңдауға;
- 2) қамқоршылар кеңесі немесе ата-аналар комитеті арқылы мекеменің басқару органдарының жұмысына қатысуға;
- 3) балаларының үлгерімі, тәртібі және оқу жағдайлары туралы ақпарат алуға;
- 4) балаларын оқыту мен тәрбиелеу мәселелері бойынша кеңестер алуға.

38. Ата-аналар және басқа заңды өкілдер міндетті:

- 1) балалардың қауіпсіз өмір сүруі мен оқуы үшін, олардың интеллектуалды және дене күшінің дамуын, адамгершілік қалыптасуын қамтамасыз ету үшін сау және қауіпсіз жағдайлар жасауға;
- 2) балаларды мектепке дейінгі тәрбиемен қамтамасыз етуге;
- 3) мекемемен ынтымақтастық орнатуға;
- 4) балалардың мекемеге баруын қамтамасыз етуге;
- 5) балаларды оқу құралдарымен, мектеп формасымен қамтамасыз етуге;
- 6) демалысты қоса алғанда, сабақтан тыс уақытта ата-аналар балаларының бос уақытын және тәрбиесін ұйымдастыруға толық жауап береді;
- 7) мекеменің педагогикалық және басқа қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

39. Ата-аналар (оларды алмастыратын тұлғалар) мекеменің жарғысын, ішкі тәртіп ережелерін сақтауға және өз балаларының тәрбиесі мен оқуына, сондай-ақ мемлекеттік меншікке құрметпен қарауға міндетті.

40. Мекемені басқару Қазақстан Республикасының заңнамасына, осы жарғыға сәйкес жүзеге асырылады. Алқалы басқарудың нысаны - Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Педагогикалық кеңес.

41. Мекемені тікелей басқаруды меңгеруші жүзеге асырады.

Меңгеруші жауапты:

1) мекеме қызметкерлерінің біліктілік деңгейі, оқу жоспарлары мен оқу процесінің кестесіне сәйкес білім беру бағдарламаларын іске асырғаны үшін, білім алушылардың білім сапасы, өмірі мен денсаулығы, оқу процесі кезінде Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен мекеме оқушылары мен қызметкерлерінің құқықтары және бостандықтарын сақтауға.

2) нормативтік актілерді, облыстық және аудандық маңызы бар білім беру органдарының бұйрықтарын, лауазымдық нұсқаулықта белгіленген қызметтік міндеттерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін, оның ішінде берілген құқықтарды дұрыс пайдаланбағаны үшін.

3) білім алушының жеке басына қарсы физикалық және (немесе) психикалық зорлық-зомбылыққа байланысты тәрбиенің бір жолғы әдістерін қолданғаны, сондай-ақ, кез-келген басқа азғындық әрекеттерді жасағаны үшін меңгеруші еңбек заңнамасына сәйкес қызметінен босатылуы мүмкін.

4) өрт қауіпсіздігі, еңбекті қорғау, оқу үдерісін ұйымдастырудың санитарлық-гигиеналық ережелерін бұзғаны үшін меңгеруші Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жауапкершілікке тартылады.

42. Тиісті бейіндер бойынша арнайы педагогикалық немесе кәсіптік білімі бар тұлғаларға педагогикалық қызметпен айналысуға рұқсат етіледі. Келесі тұлғалар жұмыс істеуге жіберілмейді:

1) медициналық қарсы көрсетілімдері бар;

2) психиатриялық және (немесе) наркологиялық диспансерде есепте тұрған. Жыл сайын, жылына бір рет, оқу жылының басында мұғалім өзінің психиатриялық және (немесе) наркологиялық диспансерде тіркелмегендігін кез-келген заңды түрде растайды;

3) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген шектеулер негізінде жүзеге асырылады.

43. Жұмысқа қабылдау кезінде меңгеруші тиісті бос мемлекеттік қызмет орындарын иеленуге қойылатын біліктілік талаптарын басшылыққа алуы керек. Арнайы білімсіз оқытушылық қызметпен айналысуға жол берілмейді. Азаматтарды педагогикалық қызметке қабылдау тәртібін бұзғаны үшін меңгеруші жеке жауапкершілікке тартылады. Мекеме қызметкерлерінің құқықтары мен міндеттері тиісті лауазымға немесе қызмет түріне Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен анықталады.

44. Мектепті басқару формаларының бірі - педагогикалық кеңес. Педагогикалық кеңестің құрамына: білім беру ұйымының жетекшісі (төраға), мұғалімдер, тәрбиешілер кіреді. Білім беру ұйымының педагогикалық кеңесінің отырыстарына ата-аналар комитетінің немесе қамқоршылар кеңесінің мүшелері шақырылады. Педагогикалық кеңестің құрамы оқу

жылына білім беру ұйымы жетекшісінің бұйрығымен бекітіледі. Педагогикалық кеңес өз мүшелерінен бір жыл мерзімге хатшы сайлайды.

45. Педагогикалық кеңес келесіні қарастырады:

1) білім беру ұйымында құқықтық актілерді іске асыру жөніндегі шаралар;

2) оқу және оқу-әдістемелік жұмысының жағдайы, оқытудың барлық түрлерінде оқыту әдістерін жетілдіру, оқытудың жаңа технологияларын енгізу мәселелері;

3) оқу-тәрбие жұмысын жоспарлау мәселелері;

46. Педагогикалық кеңестің жұмысы оқу жылына арналған жоспарға сәйкес жүзеге асырылады, педагогикалық кеңестің отырысында қаралады және білім беру ұйымының жетекшісі бекітеді. Педагогикалық кеңес жылына кем дегенде төрт рет жиналады.

47. Мемлекеттік мекеме қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ осы жарғыда бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсаттарына сәйкес келмейтін мәмілелер жасауға құқылы емес.

48. Мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаттарына қайшы келетін, Қазақстан Республикасының заңдарымен, құрылтай құжаттарымен шектелген немесе оның басшысының жарғылық құзыретін бұза отырып жасаған мәміле: құрылтайшының, тиісті саланың уәкілетті органының, сондай-ақ: оған қатысты құқық субъектісінің осы жарғыда көрсетілген мүлікке қатысты функцияларына қатысты жүзеге асыратын орнанның, осы жарғыда көрсетілген мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның талабы бойынша жарамсыз болып танылуы мүмкін.

4-тарау. Мемлекеттік мекемені басқару

49. Мемлекеттік мекемеге жалпы басшылықты «Қарағанды облысының білім басқармасы Қарқаралы ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі жүзеге асырады.

50. «Қарағанды облысының білім басқармасы Қарқаралы ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі заңнамада белгіленген тәртіппен келесі функцияларды орындайды:

1) мемлекеттік мекеменің басшысын тағайындайды;

2) мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;

3) мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;

4) мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

5) мемлекеттік мекеменің басқару органдарының құрылымын, құрылуы тәртібі мен өкілеттік мерзімін, мемлекеттік мекеменің шешімдер қабылдау тәртібін анықтайды;

6) мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік мекеменің штаттық кестесін, тарифтік тізімдерін және өзге де қаржы-экономикалық құжаттамасын келіседі;

8) жылдық қаржы есептілікті бекітеді;

9) мемлекеттік мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметі нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға жазбаша келісім береді;

10) мемлекеттік мекеменің құрылтайшысына мемлекеттік мекемені қайта құру және тарату туралы ұсыныстар енгізеді;

11) осы жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасымен оған жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

51. Мемлекеттік мекеменің басшысын білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен тағайындау ережесіне сәйкес «Қарағанды облысының білім басқармасы Қарқаралы ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

52. Мемлекеттік мекеменің басшысы мемлекеттік мекеменің жұмысын ұйымдастырады және басқарады, «Қарағанды облысының білім басқармасы Қарқаралы ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесіне тікелей бағынады және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуы мен оның функцияларын жүзеге асыру үшін жеке жауапкершілікті көтереді.

53. Мемлекеттік мекеменің басшысы бір адамдық басқару қағидаттары бойынша әрекет етеді және Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы жарғыда айқындалған оның құзыретіне сәйкес мемлекеттік мекеменің қызметі туралы өз бетінше шешім қабылдайды.

54. Мемлекеттік мекеме жарғысынан тыс қызметті жүзеге асыруға бағытталған мемлекеттік мекеме басшысының әрекеттері еңбек міндеттерін бұзу болып табылады және тәртіптік және материалдық жауапкершілікті қолдануға әкеп соғады.

55. Мемлекеттік мекеменің қызметті жүзеге асыруы барысында мемлекеттік мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:

- 1) мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 2) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді
- 3) шарттар жасайды;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және босатады;
- 7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мемлекеттік мекеменің қызметкерлеріне көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жазалар қолданады;
- 8) өзіне Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы жарғымен және «Қарағанды облысының білім басқармасы Қарқаралы ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесімен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

5-тарау. Мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

56. Мемлекеттік мекеме мүлкін құны оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Мемлекеттік мекеменің мүлкі келесінің:

- 1) оған меншік иесі берген мүлік;
- 2) өз қызметі барысында сатып алған мүлік (акшалай кірістерді қоса алғанда);
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаржы көздері себінен құрылады.

57. Мемлекеттік мекеме дербес иеліктен шығаруға немесе оған бекітілген мүлік пен оған смета қаражаты бойынша мүлікке өзгеше тәсілмен иелік етуге бөлінген құқығы жоқ.

58. Мемлекеттік мекеменің қызметі Қарағанды облысының бюджетінен қаржыландырылады.

6-тарау. Мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі

59. Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

7-тарау. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

60. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар құрылтайшының немесе осы шешімді қабылдаған органның шешімі бойынша қолданыстағы заңнамада айқындалған өкілеттіктерге сәйкес енгізіледі. «Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді тіркеу туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу, аумақтық әділет органдарында мемлекеттік тіркеу рәсімінен өтеді.

8-тарау. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

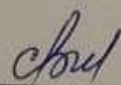
61. Мемлекеттік мекемені қайта құру және тарату құрылтайшының шешімі бойынша жүзеге асырылады. Таратылған мемлекеттік заңды тұлғаның кредиторлардың талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған мүлкін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган немесе құрылтайшы қайта бөледі. Таратылған мемлекеттік мекеменің ақшасы, оның ішінде кредиторлардың талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған осы заңды тұлғаның мүлкін сату нәтижесінде алынған қаражат тиісті бюджеттің кірісіне есептеледі.

9-тарау. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

62. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

Менгеруші

Л. С. Арипова



(қолы)

