

«Қарағанды облысы Әділет департаменті» ММ  
ЗАҢДЫ ТҰЛҒАҒА МЕМЛЕКЕТТІК ТІРКЕУ  
20 22 ж. «28» 07 жүргізілді  
БСН 220140026418



«Қарағанды облысының  
экономика басқармасы» ММ  
басшысының  
2021 жыл «24» 12  
№ 327 бұйрығымен  
БЕКІТЕМІН

Қарағанды облысы білім басқармасының  
Абай ауданы білім бөлімінің  
«Прокофий Корниенко атындағы жалпы орта білім беретін мектеп»  
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің  
ЖАРҒЫСЫ

## 1 тарау. Жалпы ережелер

1. Қарағанды облысы білім басқармасының Абай ауданы білім бөлімінің «Прокофий Корниенко атындағы жалпы орта білім беретін мектеп» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - мемлекеттік мекеме) білім беру және өзге де коммерциялық емес сипаттағы функцияларды жүзеге асыру үшін мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанында құрылған және Қарағанды облысының бюджетінен қаржыландырылатын заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес ұйым болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.

3. Мемлекеттік мекеме Қарағанды облысы әкімдігінің 2021 жылғы «Білім саласындағы мекемені қайта құру туралы» №55/04 қаулысымен құрылған.

4. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы: Қарағанды облысының әкімдігі болып табылады.

5. Тиісті саланың уәкілетті органы, сондай-ақ, мемлекеттік мекеменің мүлкіне қатысты құқық субъектісінің функцияларының оған қатынасын жүзеге асыратын орган «Қарағанды облысы білім басқармасының Абай ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі болып табылады.

6. Мемлекеттік мекеменің атауы мемлекеттік тілде: Қарағанды облысы білім басқармасының Абай ауданы білім бөлімінің «Прокофий Корниенко атындағы жалпы орта білім беретін мектеп» коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

орыс тілінде: коммунальное государственное учреждение «Общеобразовательная школа имени Прокофия Корниенко» отдела образования Абайского района управления образования Карагандинской области.

7. Мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: 100116, Қарағанды облысы, Абай ауданы, Топар кенті, Сары-Арка көшесі, 46 ғим.

## 2 тарау. Мемлекеттік мекеменің заңды мәртебесі

8. Мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік мекеменің атауы бар бланкілері, мөрлері болады.

9. Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

10. Мемлекеттік мекеме өз міндеттемелері бойынша өзінің билігіндегі ақшамен жауап береді. Мекемеде ақша жеткіліксіз болған жағдайда оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бөлініс тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауаптылықта болады.

11. Мемлекеттік мекеме жасасатын азаматтық-құқықтық мәмілелер олар Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде міндетті тіркелгеннен кейін күшіне енеді. Мемлекеттік мекеменің қаржы-шаруашылық қызметін мемлекеттік мекеменің басқару органы осы тарауда және өзге де құқықтық актілерде көрсетілген барлық туындайтын функциялармен жүзеге асырылады.



### 3 тарау. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

12. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні: жеке адамның, қоғамның, мемлекеттің мүддесі үшін оқыту және тәрбиелеу; баланың жеке басының жан-жақты дамуы үшін қолайлы жағдайлар жасау; білім алушылардың өз бетінше білім алуға және қосымша білім алуға қажеттілігін қанағаттандыру.

13. Мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты:

1) Қазақстан Республикасының Конституциясында кепілдік берілген азаматтардың жалпыға міндетті білім беру стандарттарында белгіленген тегін орта білім алу құқығын іске асыру;

2) жалпы білім беру бағдарламаларын сапалы меңгеруді қамтамасыз ету;

3) қоғамдағы өмірге бейімделген, тереңдетілген және кеңейтілген білім беру бағдарламаларын саналы түрде таңдауға және игеруге дайын мәдениет деңгейі жоғары зияткерлік тұлғаны қалыптастыру болып табылады;

4) оқушыларды кәсіптік оқытуға бағытталған пәндер бойынша даярлау.

14. Мемлекеттік мекеме өз мақсаттарына қол жеткізу үшін мынадай қызмет түрлерін жүзеге асырады: бастауыш, негізгі және жалпы орта, қосымша білім беру. Мекеме мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту (мектепалды сыныптар) саласында білім беру қызметтерін көрсетеді. Мекемедегі мектепалды даярлық бес жасқа толған балалар үшін жүзеге асырылады, балаларды мектепке оқуға дайындау мақсатында жүргізіледі. Қызметтің барлық түрлері Қазақстан Республикасының 2014 жылғы 16 мамырдағы №202 «Рұқсаттар және хабарламалар туралы» Заңында көзделген рәсімдер орындалғаннан кейін көрсетіледі.

15. Мекеме қызметінің негізгі міндеттері:

1) ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде жеке адамды қалыптастыруға, дамытуға, қалыптастыруға 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, жеке тұлғаның дамуына жағдай жасау арқылы зияткерлікті байыту;

3) азаматтыққа және патриотизмге, өз Отанына, Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қастерлеуге, Конституцияға қайшы және қоғамға қарсы кез келген көріністерге төзбеуге тәрбиелеу;

4) белсенді азаматтық ұстанымы бар жеке адамды тәрбиелеу, республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттілігін, жеке адамның өз құқықтары мен міндеттеріне саналы көзқарасын қалыптастыру;

5) отандық және әлемдік мәдениеттің жетістіктеріне баулу; қазақ халқының және республиканың басқа да халықтарының тарихын, әдет-ғұрыптары мен дәстүрлерін зерделеу; мемлекеттік, орыс, шетел (ағылшын, неміс) және басқа да тілдерді меңгеру.

6) педагог қызметкерлердің әлеуметтік мәртебесін арттыруды қамтамасыз ету;

7) қоғам мен экономиканың қажеттіліктеріне сай келетін білім беру сапасын бағалаудың ұлттық жүйесінің жұмыс істеуі;

8) оқытудың жаңа технологияларын, оның ішінде кредиттік, қашықтықтан, ақпараттық-коммуникациялық технологияларды енгізу және тиімді пайдалану;



9) білім мен құзіреттілікке негізделген қоғамда өзінің жеке әлеуетін әркімгебарынша көмектесіп, еңбек нарығының талаптарымен жұмыс орны бойынша оқыту, жалпы оқыту арасында өзара байланысты қамтамасыз ететін оқыту жүйесін дамыту;

10) білім алушылардың кәсіби уәждемесін қамтамасыз ету;

11) ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар адамдардың білім алуы үшін арнайы жағдайлар жасау;

негізгі қызметтің орнына ақылы қызметтерді көрсету мүмкін емес;

дамытушы білім берудің жаңа мазмұнын іздеу, дамыту, оны жүзеге асырудың формалары мен әдістерін, эксперименталды оқу жоспарларын, бағдарламаларын және факультативтік курстарды тестілеу. Оқу процесін ұйымдастыру, басқару осы жарғыға сәйкес жүзеге асырылады;

оқу және білім беру қызметі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары негізінде әзірленген және міндетті негізгі және қосымша бағдарламалардың дамуын жүзеге асыратын оқу жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады. Мемлекеттік мекеменің бағдарламалары мемлекеттік жалпы білім беретін мектептердің типтік бағдарламаларына негізделген;

«Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңында айқындалған шектерде оқыту нысандары, құралдары мен әдістерін таңдауда мемлекеттік мекеме. Оқу үдерісін жүзеге асыру үшін мемлекеттік мекеме жылдық жұмыс оқу жоспарын және оқу кестесін әзірлейді және бекітеді;

оқу пәндерін тереңдетіп оқыту үшін факультативтерге және оқушылардың таңдауы бойынша қосымша курстарды ұйымдастыруға әр сынып үшін 4 сағат есебінен қаражат бөлінуі мүмкін;

оқыту тілі орыс тілінде;

жұмыс оқу жоспарының вариативті бөлігі:

1) жеке таңдау, дамудың жеке бағдарламасы, оқытудың инновациялық технологияларын қолдану;

2) мекеменің мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес келетін қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыруға арналған пәндерді дамытатын жаңа оқу жоспарларын енгізу;

3) оқушылардың ақыл-ой белсенділігін дамыта отырып, шындықты танудың әмбебап әдістерін игеруге бағытталған жеке тұлғаның жалпы мәдени дамуына ықпал ететін, дүниетанымы мен гуманистік санасын қалыптастыратын пәндер мен курстарды енгізу;

мемлекеттік мекеменің құрылымы:

1) әкімшілік (директор және оның орынбасарлары);

2) әдістемелік кеңес, педагогикалық кеңес, педагогикалық әдеп жөніндегі кеңес, қамқоршылар кеңесі, жалпы мектеп бойынша ата-аналар комитеті, сыныптық ата-аналар комитеттері, пәндік әдістемелік бірлестіктер;

3) сынып, топ - мемлекеттік мекеменің негізгі құрылымдық бөлімшесі;

білім деңгейлері:

1) бастауыш білім беру (1 - 4 сыныптар), негізгі стратегиялық бағыт - бұл кіші жастағы оқушының жеке қабілеттерін ашуға, оқудың оң мотивациясы негізінде психофизикалық, интеллектуалды және музыкалық дамуға жағдай туғызатын іс-әрекеттің негізгі бағыттары мен бастапқы шығармашылық дағдыларын



қалыптастыруға мүмкіндік беретін дамытушы білім. балалар. Оқу бағдарламасын меңгеру мерзімі - 4 жыл;

2) негізгі орта білім (5 - 9 сыныптар) білім мазмұнын жаңартуға бағытталған негізгі әмбебап білім беруді қамтамасыз етеді, танымдық процестерге өту үшін арнайы дағдылар мен дағдыларды қалыптастырады; жалпы дамытушы және арнайы курстарды таңдауды қамтамасыз етеді, оқушыларға жеке оқыту жүйесін құруға мүмкіндік туғызады. Азаматтық пен патриоттыққа, өз Отаны - Қазақстан Республикасына деген сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге, халықтық дәстүрлерді қастерлеуге, кез-келген конституцияға қарсы және қоғамға қарсы көріністерге төзбеушілікке тәрбиелеу. Оқушыларға кәсіптік бағдар беру. Негізгі орта білім орта жалпы білім алудың негізі болып табылады. Әр пәннің мазмұнын зерттеу негізгі орта білім деңгейінде аяқталады. Негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын меңгеру мерзімі - 5 жыл;

3) жалпы орта білім беру (10 - 11 сыныптар) білімге деген қызығушылықты және оқушының шығармашылық қабілеттерін дамытуды, оқуды саралау негізінде өз бетінше оқу іс-әрекетінің дағдыларын қалыптастыруды қамтамасыз етеді. Міндетті пәндерден басқа, пәндер жеке тұлғаның қызығушылықтарын, қабілеттері мен мүмкіндіктерін, яғни гуманитарлық немесе жаратылыстану-математикалық бағыттар бойынша мамандандырылған оқытуды жүзеге асыру мақсатында оқушылардың өз қалауы бойынша енгізіледі. Жалпы орта білім бастауыш кәсіптік, орта кәсіптік (қысқартылған, жеделдетілген бағдарламалар үшін) және жоғары кәсіптік білім алудың негізі болып табылады. Жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын меңгеру мерзімі - 2 жыл;

«Көркем еңбек» пәнін, сондай-ақ ауыспалы компоненттің сағаттарын оқыту мектеп аралық оқу-өндірістік кешен негізінде (егер бар болса) жүзеге асырылуы мүмкін. Қосымша білім беруді дамыту шеңберінде Қарағанды облысының білім басқармасы «Абай ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрығына сәйкес мектеп бағдарламасының ауыспалы бөлігінің сағаттары қосымша білім беру ұйымына берілуі мүмкін;

сағаттар мен сабақтарды ауыстыруды, сондай-ақ үйірмелерді оқытумен байланысты барлық мәселелерді шешуді Қарағанды облысының білім басқармасы «Абай ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі жүзеге асырады. Мемлекеттік мекеме оқу жоспарының өзгермелі құрамдас бөлігін мемлекеттік мекеме ғимаратының сыртында (мәдени мекемелер, спорт ғимараттары, әскери ғимараттар, ғылыми зертханалар, өндірістік кәсіпорындар, қосымша білім беру ұйымдары және т.б.) бірнеше сағат өткізуге құқылы;

тиісті контингентті көрсететін сабақтар жиынтығы, Қарағанды облысының білім басқармасы «Абай ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің басшысымен келісіледі. Мемлекеттік мекеменің басшысы сыныптардың жиынтығын құруға дербес 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;

сабақтар тізімі мемлекеттік білім беру стандартында анықталған, саны кемінде 20 адам болатын пәндерді оқу кезінде 2 кіші топқа бөлуге болады. Егер оқу жылы ішінде оқушылар саны 20 оқушыдан кем болса, онда сыныпты 2 кіші топқа бөлу осы



оқу жылының келесі тоқсанынан басталады. Жарғының осы тармағында бюджеттік мүмкіндіктер ескерілген;

егер мемлекеттік мекеме шағын жинақты мектеп санатына жатқызылса, онда оқу процесі әр түрлі жастағы оқушылардың аралас сыныптардағы біліміне сәйкес қамтамасыз етіледі;

шағын жинақты мектептерде жеке пәндерді оқуда және сыныпта 10-16 оқушының қатысуын кіші топтарға бөлуге рұқсат етіледі. Сыныптарды бір сыныпқа біріктіру және біріктіру кезінде әр түрлі жастағы оқушылардың саны 10 адамнан аспауы керек. Шағын жинақты мектептердегі сыныптардың бос болуына 3-10 адамнан немесе одан да көп адамға рұқсат етіледі. Үш немесе төрт сыныпты біріктіргенде, оқу сабақтарын ұйымдастырудың жылжымалы кестесі қолданылады. Бірінші сынып пен бітіруші оқушыларды біріктіріп оқытуға жол берілмейді;

мемлекеттік мекемеде толық және толық емес жұмыс күнімен жұмыс жасайтын мектепке дейінгі шағын орталық жұмыс істей алады. Мектепке дейінгі шағын орталық заңды тұлға болып табылмайды, бірақ мемлекеттік мекеменің құрылымдық бөлімшесі болып табылады және мектеп жасына дейінгі балалардың жан-жақты дамуы және олардың ата-аналарына баланы тәрбиелеу мен оқытуды, балаларды әлеуметтік бейімдеуді ұйымдастыруда консультативтік-әдістемелік қолдау көрсету үшін құрылған;

шағын орталыққа қабылдау құжаттарды қабылдау және балаларды мектепке дейінгі білім беру ұйымдарына қабылдау ережелері негізінде жүзеге асырылады. Балаларды қабылдауға арналған құжаттардың тізімі құжаттарды қабылдау және балаларды мектепке дейінгі білім беру ұйымдарына қабылдау ережелерімен және мемлекеттік қызметтер көрсетудің тиісті мемлекеттік стандарттарымен анықталады;

мемлекеттік мекеме денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтамаға сәйкес оқушылар үй тапсырмасын ұсынады. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің нұсқауына сәйкес аптасына оқу сағатының саны бөлінеді, кесте жасалады, бұйрық мұғалімдердің жеке құрамымен анықталады, сабақ журналы жүргізіледі. Ата-аналар (заңды өкілдер) үйде сабақ өткізу үшін жағдай жасауға міндетті;

оқу сабақтары Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен басталады және аяқталады. Оқу жылының ұзақтығы, академиялық апталар мен каникулдар санын қоса алғанда, білім беру саласындағы мемлекеттік стандарттың және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес анықталады;

сабақ кестесін мемлекеттік мекеменің директоры немесе оны алмастыратын адам бекітеді. Сабақ кестесінде күн сайынғы сабақтың саны, ұзақтығы мен реттілігі, сонымен қатар сабақ арасындағы үзілістердің ұзақтығы көрсетіледі. Мектеп кестесі қолданыстағы «Білім беру объектілеріне қойылатын санитарлық-эпидемиологиялық талаптар» санитарлық ережелерімен реттеледі. Сабақтар кестесі эпидемиологиялық жағдайға сәйкес уәкілетті органдар және (немесе) лауазымды адамдар белгілеген шектеу шаралары негізінде өзгеруі мүмкін;

сабақтар арасындағы өзгерістер кезеңінде мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мектеп асханасында ата-аналар мен жалпыға бірдей білім беру қоры есебінен мектеп асханасында өткізілетін оқушыларға тамақтануды ұйымдастырады;



мемлекеттік мекемедегі тәртіп оқушылардың, тәрбиеленушілердің, мұғалімдердің адамдық қадір-қасиетін құрметтеу негізінде қолдау көрсетіледі. Оқушыларға қатысты физикалық және психикалық зорлық-зомбылық әдістерін қолдануға жол берілмейді. Оқушыларға мектепке дейінгі медициналық көмекті әкімшілік пен оқытушылық құраммен бірге оқушылардың денсаулығы мен физикалық дамуына, медициналық іс-шаралардың жүргізілуіне және санитарлық-гигиеналық нормалардың сақталуына жауапты медбике көрсетеді. Жергілікті денсаулық сақтау органдары (емхана) медициналық көмек көрсетеді. Оқушылар жоспарлы медициналық тексеруден өтеді;

Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңының талаптарына сәйкес мектеп формасы қажет. Оны кию тәртібі мен стилі ата-аналар комитетімен немесе қамқоршылар кеңесінің келісімімен мемлекеттік мекеме директорының бұйрығымен бекітіледі. Мектеп формасы оқытудың зайырлы сипатына сәйкес келуі керек. Мектеп формасына киім-кешек заттарын, оның ішінде бас киімдер мен әртүрлі конфессиялардың діни ұстанымдарының атрибуттарын енгізуге жол берілмейді;

міндетті мектеп формасына қойылатын талаптар Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 14 қаңтардағы No 26 бұйрығында айқындалған жалпы талаптарға сәйкес келуі керек;

мемлекеттік мекемеде саяси партиялардың, қоғамдық-саяси және діни қозғалыстар мен ұйымдардың ұйымдық құрылымдарын құруға және олардың жұмысына жол берілмейді. Мемлекеттік мекеме зайырлы және діни білімнің бөліну принципін сақтауға міндетті. Кез-келген нысанда діни білім алуға жол берілмейді;

инклюзивті білім берудің мақсаттарын іске асыра отырып, мемлекеттік мекеме ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларға олардың білім алуы, дамуында ауытқушылықтарды түзету және білім берудің барлық деңгейлерінде әлеуметтік бейімделуі үшін ерекше жағдайлар жасайды. Мемлекеттік мекеме жалпы білім беретін сыныпта (екі баладан көп емес) ата-аналардың (заңды өкілдерінің) мүдделерін ескере отырып, типтік оқу жоспары бойынша қысқартылған немесе жеке оқу жоспары бойынша және (немесе) арнайы сыныптарда құқық бұзушылық түрлері бойынша оқуды қамтамасыз етеді. арнайы оқу жоспарлары мен бағдарламаларын жасауда. Жалпы және (немесе) арнайы сыныптарда оқитын ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалар үшін түзету сабақтарын арнайы мұғалімдер (олигофренопедагог, саңырау мұғалім, тифлопедагог, мұғалім-дефектолог, логопед, логопед) жүргізеді. Мемлекеттік мекемеде сөйлеу орталығы өз жұмысын үнемі жүргізе алады. Сөйлеу орталығын ашу Қарағанды облысы білім басқармасының «Абай ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрығымен ресімделеді;

мемлекеттік мекемеге қабылдау бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымында оқуға жіберудің типтік 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 жіберу ережелерімен және мемлекеттік қызметтер көрсетудің тиісті мемлекеттік стандарттарымен анықталады. Бірінші сыныпқа қабылдау үшін баланың ата-аналары немесе заңды өкілдері мұғалім таңдауға құқылы емес. Сыныптан сыныпқа көшу оқу жетістіктерінің нәтижелері бойынша педагогикалық кеңестің шешімімен жүзеге асырылады;



шағын жинақты мектептерден басқа, 0-11 сынып оқушыларының ең аз саны 12 адамнан кем болмауы керек. Мектепке дейінгі сыныптарға қабылдау ата-аналардың немесе басқа заңды өкілдердің өтініштері бойынша жүзеге асырылады;

үлгерімнің ағымдық мониторингін, білім алушылардың аралық және қорытынды аттестаттауларын өткізу бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім алушылардың үлгерімін, аралық және қорытынды аттестаттауын бақылаудың стандартты ережелеріне сәйкес жүзеге асырылады;

қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен түлектерге мемлекеттік білім беру ұйымы мөрімен куәландырылған тиісті білімі туралы құжат беріледі;

ерекше жағдайларда білім беру ұйымының мемлекеттік басқару органының шешімі бойынша заңсыз әрекеттер жасағаны, білім беру ұйымының жарғысын өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін кәмелетке толмаған оқушыларды оқудан шығаруға жол беріледі. Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды шығару туралы шешім қорғаншы және қамқоршы органдардың келісімімен қабылданады. Ересек оқушылардың мемлекеттік мекемесінен шығаруға педагогикалық кеңестің шешімі бойынша заңсыз әрекеттер жасағаны, білім беру ұйымының жарғысын өрескел және бірнеше рет бұзғаны, сондай-ақ оқу үлгерімі үшін жол беріледі;

тәрбиеленушілерді мини-орталықтың топтарынан шығару ай сайынғы төлем уақытында төленбеген жағдайларда жүзеге асырылады, егер бала медициналық қарама-қайшылықтары болса, себепсіз бір айдан астам уақыт жоғалып кетеді;

оқушыларға дәрігерге дейінгі медициналық көмекті әкімшілік пен оқытушылық құраммен бірге оқушылардың денсаулығы мен физикалық дамуына, медициналық іс-шаралардың өткізілуіне және санитарлық-гигиеналық нормалардың сақталуына жауапты мейірбике көрсетеді. Жергілікті денсаулық сақтау органдары (емхана) медициналық көмек көрсетеді. Оқушылар кесте бойынша медициналық тексеруден өтеді;

жалпы білім беру процесінің қатысушылары: тәрбиенушілер, оқушылар, мұғалімдер, тәрбиенушілер мен оқушылардың ата-аналары (оларды алмастыратын адамдар);

оқушылардың құқығы бар:

- 1) ақысыз жалпы орта білім алуға;
- 2) әр түрлі қызметтегі ерекше жетістіктері үшін марапатталуға;
- 3) медициналық көмекке;
- 4) кітапхана қорын ақысыз пайдалану;
- 5) қосымша білім беру қызметтерін алуға;
- 6) мемлекеттік мекемені басқаруға қатысуға;
- 7) адамның қадір-қасиетін құрметтеу, ар-ождан және ақпарат бостандығы, өз пікірлері мен сенімдерін еркін білдіру;

мемлекеттік мекеме зайырлы және діни білімнің бөліну принципін сақтайды. Кез-келген нысанда діни білім алуға жол берілмейді;

қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен түлектерге мемлекеттік білім беру туралы мемлекеттік мекеменің мөрімен куәландырылған тиісті білімі туралы құжат беріледі; оқушылар міндетті:

- 1) мемлекеттік мекеменің жарғысы мен ішкі тәртіп ережелерін сақтауға;



2) мектептің оқушысының мүлкіне зиян келтірілген жағдайда, адал ниетпен оқуға және мекеме мүлкіне ұқыпты қарауға, оның құндылығын ата-аналарымен бірге қалпына келтіруге және өтеуге;

3) басқа оқушылар мен оқу орнының қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

4) мемлекеттік мекеме көрсеткен мектеп формасын киюге міндетті; кәмелетке толмаған балалардың ата-аналары мен басқа заңды өкілдері:

1) мемлекеттік мекемемен берілген мүмкіндіктер шеңберінде, баланың тілектерін, жеке бейімділігі мен ерекшеліктерін ескере отырып оқу формасын таңдау;

2) қамқоршылар кеңесі немесе ата-аналар комитеті арқылы мемлекеттік мекеменің басқару органдарының жұмысына қатысуға;

3) балаларының үлгерімі, тәртібі және оқу шарттары туралы ақпарат алуға;

4) балаларын оқыту мен тәрбиелеу мәселелері бойынша кеңестер алуға;

ата-аналар мен басқа заңды өкілдер міндетті:

1) балалардың өмір сүруі мен оқуы үшін, олардың интеллектуалды және дене күшінің дамуын, адамгершілік қалыптасуын қамтамасыз ету үшін сау және қауіпсіз жағдайлар жасау;

2) балаларды одан әрі жалпы білім беретін мектепке жібере отырып, мектепке дейінгі дайындықты қамтамасыз ету;

3) мемлекеттік мекеменің жарғысында айқындалған ережелерді сақтауға;

4) балалардың мемлекеттік мекемедегі сабаққа қатысуын қамтамасыз ету;

5) мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

6) білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілеген міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды сақтауға;

7) мемлекеттік мекеме белгілеген киім үлгісін сақтауға;

ата-аналар (оларды алмастыратын адамдар) мекеменің жарғысын, ішкі тәртіп ережелерін сақтауға және балаларының тәрбиесі мен оқуына, сондай-ақ мемлекеттік меншікке құрметпен қарауға міндетті;

мемлекеттік мекемені басқару Қазақстан Республикасының заңнамасына, осы жарғыға сәйкес жүзеге асырылады. Алқалы басқару нысаны - Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен педагогикалық кеңес;

мемлекеттік мекемені тікелей басқаруды директор жүзеге асырады;

директор жауап береді:

1) мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің біліктілік деңгейі, білім беру бағдарламаларын оқу жоспары мен оқу процесінің күнтізбелік жоспарына сәйкес жүзеге асырғаны үшін, білім алушылардың білім сапасы, өмірі мен денсаулығы, білім беру үдерісі кезінде мемлекеттік мекеме оқушылары мен қызметкерлерінің құқықтары мен бостандықтарын сақтау үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен;

2) лауазымдық нұсқаулықта белгіленген лауазымдық міндеттерді, басқару органдарының нормативтік актілерін, бұйрықтарын дәлелді себептерсіз орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін, оның ішінде берілген құқықтарды пайдаланбағаны үшін;

3) білім алушының жеке басына қарсы физикалық және (немесе) психикалық зорлық-зомбылыққа байланысты тәрбиенің бір жолғы әдістерін



қолданғаны үшін, сондай-ақ кез-келген басқа азғындық әрекеттерді жасағаны үшін директор еңбек заңнамасына сәйкес қызметінен босатылуы мүмкін;

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

оқытушылық қызметпен айналысуға тиісті профильдерде арнайы педагогикалық немесе кәсіптік білімі бар адамдар жіберіледі;

адамдар 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 есепте тұрмағанын кез-келген заңды түрде растайды;

3) соттың заңды күшіне енген үкіміне сәйкес мұғалімнің кәсіби қызметін жүзеге асыру құқығынан айырылған;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен әрекетке қабілетсіз немесе әрекеті шектеулі деп танылған;

5) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген шектеулер негізінде; жұмысқа қабылдау кезінде директор тиісті бос мемлекеттік қызметшілер лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын басшылыққа алуы керек. Тиісті білімсіз оқытушылық қызметпен айналысуға жол берілмейді. Азаматтарды педагогикалық қызметке қабылдау тәртібін бұзғаны үшін директор жеке жауапкершілікке тартылады. Мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің құқықтары мен міндеттері тиісті лауазымға немесе қызмет түріне Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде айқындалады;

мемлекеттік мекемені басқару формаларының бірі - педагогикалық кеңес. Педагогикалық кеңес құрамына: директор (төраға), оның орынбасарлары, мұғалімдер, тәрбиешілер, психолог, әлеуметтік педагог кіреді. Мемлекеттік білім беру мекемесінің педагогикалық кеңесінің отырыстарына ата-аналар комитетінің немесе қамқоршылар кеңесінің мүшелері шақырылады. Педагогикалық кеңестің құрамы директордың бұйрығымен оқу жылына бекітіледі. Педагогикалық кеңес өз мүшелерінен бір жыл мерзімге хатшыны сайлайды;

педагогикалық кеңес мыналарды қарастырады:

1) мемлекеттік мекемеде құқықтық актілерді іске асыру жөніндегі шаралар;

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

3) оқу-тәрбие жұмысын жоспарлау мәселелері;

4) қорытынды аттестаттау, оқушыларды емтихандарға жіберу, ұсынылған құжаттар негізінде оқушыларды емтихандардан босату, оқушыларды келесі сыныпқа ауыстыру немесе оларды екінші курсқа қалдыру, оқушыларды аттестаттармен, мақтау қағаздарымен марапаттау, негізгі орта білімді үздік бітіргені туралы аттестат беру, негізгі орта білім туралы аттестат, үздік аттестат, орта жалпы білім туралы аттестат, белгіленген үлгідегі куәлік;

5) оқу жүктемесін бөлу, алдын-ала есеп айырысу, сертификаттауға дайындық, мұғалімдерді марапаттау және көтермелеу мәселелері;



педагогикалық кеңестің жұмысы оқу жылына арналған жоспарға сәйкес жүзеге асырылады, педагогикалық кеңестің отырысында қаралады және оны мемлекеттік мекеменің директоры бекітеді. Педагогикалық кеңес жылына кем дегенде бес рет жиналады.

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

17. Мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңдарымен немесе құрылтай құжаттарымен сөзсіз шектелген қызмет мақсаттарына қайшы немесе оның директорының жарғылық құзыретін бұза отырып жасаған мәмілесі: құрылтайшының, тиісті саланың уәкілетті органының, сондай-ақ осы органның талаптары бойынша жарамсыз болуы мүмкін. оған қатысты құқық субъектісінің осы жарғыда көрсетілген мүлікке қатысты функциялары, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның.

#### 4 тарау. Мемлекеттік мекемені басқару

18. Мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды Қарағанды облысы білім басқармасының «Абай ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі жүзеге асырады.

19. Қарағанды облысының әкімдігі мемлекеттік мекемені қайта құру және тарату туралы шешім қабылдайды.

«Қарағанды облысының экономика басқармасы» мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен келесі функцияларды орындайды:

- 1) коммуналдық мемлекеттік мекемеге мүлік береді;
- 2) мемлекеттік мекеменің Жарғысын, енгізілуін, өзгертілуі мен толықтырылуын бекітеді.

Қарағанды облысы білім басқармасының «Абай ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі заңнамада белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) мемлекеттік мекеменің директорын тағайындайды;
- 2) мемлекеттік мекеменің қаржыландыру жоспарын бекітеді;
- 3) мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;
- 4) мемлекеттік мекеменің басқару органдарының құрылымын, құрылу тәртібі мен өкілеттік мерзімін, мемлекеттік мекеменің шешім қабылдау тәртібін айқындайды;
- 5) мемлекеттік мекеме директорының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оның қызметінен босату негіздерін айқындайды;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік мекеменің штаттық кестесін, тарифтік тізімдерін және өзге де қаржы-экономикалық құжаттамасын келіседі;
- 7) мемлекеттік мекемеге берілген немесе өзінің жеке шаруашылық қызметі нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға жазбаша келісім береді;
- 8) мемлекеттік мекеменің құрылтайшысына мемлекеттік мекемені қайта құру және тарату туралы ұсыныстар енгізеді;



9) осы жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарымен жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

20. Мемлекеттік мекеменің директорын білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен тағайындау ережелеріне сәйкес, Қарағанды облысының білім басқармасы «Абай ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

21. Мемлекеттік мекеменің директоры мемлекеттік мекеменің жұмысын ұйымдастырады және басқарады, Қарағанды облысы білім басқармасының «Абай ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесіне тікелей бағынады және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуы мен оның функцияларын жүзеге асыруы үшін жеке жауапкершілікті көтереді.

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

23. Мемлекеттік мекеме директорының мемлекеттік мекеме жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеттері еңбек міндеттерін бұзу болып табылады және тәртіптік және материалдық жауапкершілікті қолдануға әкеп соғады.

24. Мемлекеттік мекеменің директоры Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

- 1) мемлекеттік мекеменің атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 2) мемлекеттік органдарда, басқа ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүдделерін білдіреді;
- 3) келісімшарттар жасасады;
- 4) сенімхат береді;
- 5) іссапарларға, тағылымдамадан өтуге, қызметкерлерді Қазақстандағы және шетелдік оқу орталықтарына оқыту және қызметкерлердің біліктілігін арттырудың басқа түрлері бойынша мемлекеттік мекеменің жоспарларын бекітеді;
- 6) банктік шоттар ашады;
- 7) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және босатады;
- 9) мемлекеттік мекеменің қызметкерлеріне Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жазалар қолданады;
- 10) өзінің орынбасарларының және мемлекеттік мекеменің басқа жетекші қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін анықтайды;
- 11) білім беру ұйымдарында сыбайлас жемқорлықтың алдын-алу және алдын алу бойынша шаралар қабылдауды қоса алғанда, сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы сақтау бойынша жұмысты ұйымдастырады;
- 12) оған Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы жарғымен және Қарағанды облысы білім басқармасының «Абай ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесімен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.



## **5 тарау. Мемлекеттік мекеменің мүлкін құру тәртібі**

25. Мемлекеттік мекеменің мүлкін оның теңгерімінде құны заңды тұлғаның уәкілетті органынның балансында көрсетілетін активтері құрайды. Мемлекеттік мекеменің мүлкі мыналардың есебінен қалыптастырылады:

- 1) оған құрылтайшы берген мүлік;
- 2) өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда);
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

26. Мемлекеттік мекеме өзіне бекітіліп берілген мүлікті және өзіне смета бойынша бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзге де тәсілмен билік етуге құқылы емес.

27. Мемлекеттік мекеменің қызметі Қарағанды облысының бюджетінен қаржыландырылады.

28. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бухгалтерлік есепті жүргізеді және есеп береді. Мемлекеттік мекеменің есебі мен есептілігін мемлекеттік мекеменің басқару органы келесі барлық функцияларымен жүзеге асыра алады.

29. Мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және тексеру Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

## **6 тарау. Мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі**

30. Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуге тиіс.

## **7 тарау. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі**

31. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу қолданылып жүрген заңдарда белгіленген өкілеттіктерге сәйкес осы шешімді қабылдаған құрылтайшының немесе органның шешімі бойынша жүргізіледі. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу Қазақстан Республикасының "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы" Заңына сәйкес аумақтық әділет органдарында мемлекеттік тіркеу рәсімінен өтеді.

## **8 тарау. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары**

32. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта құру және тарату Қарағанды облысы әкімдігінің шешімімен жүзеге асырылады.

33. Мемлекеттік мекеме сонымен қатар заңнамалық актілерде көзделген басқа негіздер бойынша таратылады.

34. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыруды және таратуды «Қарағанды облысының білім басқармасы» мемлекеттік мекемесімен келісім бойынша Қарағанды облысының әкімдігі жүзеге асырады.



35. Таратылған мемлекеттік мекеменің несие берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлкін «Қарағанды облысының экономика басқармасы» мемлекеттік мекемесі қайта бөледі.

36. 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

37. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

Директор \_\_\_\_\_



(жолы)

\_\_\_\_\_ Н.С. Салауатов



УТВЕРЖДЕН

приказом руководителя  
ГУ «Управления экономики  
Карагандинской области»

« 28 » 12 2021 г.

№ 324



## УСТАВ

коммунального государственного учреждения  
«Общеобразовательная школа имени Прокофия Корниенко»  
отдела образования Абайского района  
управления образования Карагандинской области



## Глава 1., Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение «Общеобразовательная школа имени Прокофия Корниенко» отдела образования Абайского района управления образования Карагандинской области (далее - государственное учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме учреждения для осуществления соответствующих функций, указанных в настоящем уставе.

2. Вид государственного учреждения: коммунальное.

3. Государственное учреждение создано постановлением акимата Карагандинской области 17 августа 2021 года № 55/04 «О реорганизации учреждения в сфере образования».

4. Учредителем государственного учреждения является: акимат Карагандинской области.

5. Органом управления государственного учреждения является: государственное учреждение «Отдел образования Абайского района» управления образования Карагандинской области.

6. Наименование государственного учреждения:

на государственном языке: Қарағанды облысы білім басқармасының Абай ауданы білім бөлімінің «Прокофий Корниенко атындағы жалпы орта білім беретін мектеп» коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

на русском языке: коммунальное государственное учреждение «Общеобразовательная школа имени Прокофия Корниенко» отдела образования Абайского района управления образования Карагандинской области.

7. Место нахождения государственного учреждения: 100116, Карагандинская область, Абайский район, поселок Топар, ул.Сары-Арка, здание 46.

## Глава 2. Юридический статус государственного учреждения

8. Государственное учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством Республики Казахстан, бланки, печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием государственного учреждения.

9. Государственное учреждение не может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан.

10. Государственное учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении деньгами. При недостаточности у государственного учреждения денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Республика Казахстан или административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

11. Гражданско-правовые сделки государственных учреждений вступают в силу после их обязательной регистрации в территориальных подразделениях казначейства Министерства финансов Республики Казахстан. Финансово-хозяйственная деятельность государственного учреждения может осуществляться органом управления государственного учреждения со всеми вытекающими функциями, указанных в настоящей главе и иных правовых актах.



### Глава 3. Предмет и цели деятельности государственного учреждения

12. Предмет деятельности государственного учреждения: обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства; создание благоприятных условий для разностороннего развития личности ребенка; удовлетворение потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

13. Целью деятельности государственного учреждения является:

1) реализация гарантированного Конституцией Республики Казахстан права граждан на получение бесплатного среднего образования установленных общеобязательных стандартов образования;

2) обеспечение качественного усвоения общеобразовательных программ;

3) формирование интеллектуальной личности с высоким уровнем культуры, адаптированной к жизни в обществе, готовой к осознанному выбору и освоению углубленных и расширенных образовательных программ;

4) подготовка учащихся по дисциплинам, ориентированным на профессиональное обучение.

14. Для достижения своих целей государственное учреждение осуществляет следующие виды деятельности: начальное, основное и общее среднее, дополнительное образование. Государственное учреждение оказывает образовательные услуги в области дошкольного воспитания и обучения (мини-центр, дошкольные классы). Все виды деятельности оказываются после выполнения процедур, предусмотренных Законом Республики Казахстан от 16 мая 2014 года № 202 «О разрешениях и уведомлениях».

15. Основными задачами деятельности государственного учреждения являются:

1) создание необходимых условий для получения качественного образования, направленного на формирование, развитие, становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики;

2) развитие творческих, духовных и физических возможностей личности, формирование прочных основ нравственности и здорового образа жизни, обогащение интеллекта путём создания условий развития индивидуальности;

3) воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине, Республике Казахстан, уважения к государственным символам, почитания народных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям;

4) воспитание личности с активной гражданской позицией, формирование потребностей участвовать в общественно-политической, экономической и культурной жизни республики, осознанного отношения личности к своим правам и обязанностям;

5) приобщение к достижениям отечественной и мировой культуры; изучение истории, обычаев и традиций казахского и других народов республики; овладение государственным, русским, иностранными (английский, немецкий) и другими языками;

6) обеспечение повышения социального статуса педагогических работников;

7) функционирование национальной системы оценки качества образования, отвечающей потребностям общества и экономики;

8) внедрение и эффективное использование новых технологий обучения, в том числе кредитной, дистанционной, информационно-коммуникационных;



9) развитие систем обучения в течение жизни, обеспечивающих взаимосвязь между общим обучением, обучением по месту работы и потребностями рынка труда и помогающих каждому максимально использовать свой личный потенциал в обществе, основанный на знании и компетентности;

10) обеспечение профессиональной мотивации обучающихся;

11) создание специальных условий для получения образования лицами с особыми образовательными потребностями;

поиск, разработку нового содержания развивающего обучения, форм и методов по его внедрению, апробацию экспериментальных учебных планов, программ и факультативных курсов. Организация учебного процесса, управление осуществляется в соответствии с настоящим уставом;

учебно-воспитательная деятельность осуществляется в соответствии с учебными планами и программами, разработанными на основе государственных общеобязательных стандартов образования и реализующих освоение общеобязательных основных и дополнительных программ. Программы государственного учреждения опираются на типовые программы государственных общеобразовательных школ;

государственное учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения в пределах, определенных Законом Республики Казахстан «Об образовании». Для осуществления образовательного процесса государственного учреждения разрабатывает и утверждает годовой рабочий учебный план и расписание учебных занятий;

для углубленного изучения учебных предметов могут выделяться средства на факультативы и организацию дополнительных курсов по выбору учащихся из расчета 4 часа на каждый класс;

языком обучения является русский язык;

вариативная часть рабочего учебного плана обеспечивается:

1) индивидуальным выбором, индивидуальной программой развития, использованием инновационных технологий обучения;

2) введением новых учебных программ, развивающих предметов для реализации дополнительных образовательных программ, отвечающих целям и задачами учреждения;

3) введением предметов и курсов, способствующих общекультурному развитию личности, формирующих мировоззрение и гуманистическое сознание, направленных на усвоение универсальных способов познания действительности, развитию мыслительной деятельности обучающихся;

структура государственного учреждения:

1) администрация (директор и его заместители);

2) методический совет, педагогический совет, совет по педагогической этике, попечительский совет, общешкольный родительский комитет, классные родительские комитеты, предметные методические объединения;

3) класс, группа - основная структурная единица государственного учреждения; уровни образования:

1) начальное образование (1 - 4 классы) основной стратегической линией является развивающее обучение, позволяющее раскрыть индивидуальные способности младшего школьника, формировать первичное ориентирование в основных областях деятельности и начальные навыки творчества на основе



положительной мотивации учения, создание условий для психофизического, интеллектуального и музыкального развития детей. Срок освоения учебной программы - 4 года;

2) основное среднее образование (5 - 9 классы) обеспечивает базовое универсальное образование, ориентированное на обновление содержания образования, формирует специальные умения и навыки для перехода к более сложным познавательным процессам; обеспечивает выбор общеразвивающих и специальных курсов, создает возможности для построения учащимися индивидуальной системы обучения. Воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине - Республике Казахстан, уважения к государственным символам, почитания народных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям. Обеспечение профессиональной ориентации обучающихся. Основное среднее образование является базой для получения среднего общего образования. Изучение содержания каждого предмета завершается на уровне основного среднего образования. Срок освоения общеобразовательной учебной программы основного среднего образования - 5 лет;

3) общее среднее образование (10 - 11 классы) обеспечивает развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности, то есть профильное обучение по гуманитарному или естественно-математическому направлениям. Общее среднее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным, ускоренным программам) и высшего профессионального образования. Срок освоения общеобразовательной учебной программы общего среднего образования - 2 года;

обучение предмета «Художественный труд», равно как и часы вариативного компонента могут осуществляться на базе Межшкольного учебно-производственного комбината (при его наличии). В рамках развития дополнительного образования, в соответствии с приказом руководителя государственного учреждения «Отдел образования Абайского района» управления образования Карагандинской области часы вариативной части рабочего учебного плана школы могут быть переданы в организации дополнительного образования;

передача часов и классов, а также урегулирование всех вопросов связанных с преподаванием кружков, осуществляется государственным учреждением «Отдел образования Абайского района» управления образования Карагандинской области. Государственное учреждение имеет право на проведение часов вариативного компонента учебного плана вне здания государственного учреждения (учреждениях культуры, спортивных сооружениях, военных объектах, исследовательских лабораториях, промышленных предприятиях, организаций дополнительного образования и т.д);

комплект классы, с указанием соответствующего контингента согласовываются с руководителем государственного учреждения «Отдел образования Абайского района» управления образования Карагандинской области. Персональную ответственность за формирование комплект классов несет руководитель государственного учреждения. Численность учащихся в классах устанавливается в



соответствии с действующими санитарными правилами «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования» при условии сохранения санитарных нормативов, с учетом средств бюджета, выделяемого непосредственно данной организации образования;

классы могут делиться на 2 подгруппы при изучении предметов, перечень которых определен государственным стандартом образования, при численности не менее 20 учащихся. В случае если в течении учебного года численность учащихся стала менее 20 учащихся, то деление класса на 2 подгруппы прекращается со следующей четверти настоящего учебного года. Настоящий пункт устава учитывает возможности бюджета;

в случае если государственное учреждение относится по статусу к малокомплектной школе, то учебно-воспитательный процесс обеспечивается в соответствии с учетом разновозрастного обучения обучающихся в совмещенных классах;

в малокомплектных школах допускается деление на подгруппы при изучении отдельных предметов и наличии 10-16 обучающихся в классе. При совмещении и объединении классов в один класс-комплект число разновозрастных обучающихся не должно превышать 10 человек. Наполняемость классов в малокомплектных школах допускается от 3-10 человек и более. При объединении трех или четырех классов применяется скользящий график организации учебных занятий. Не допускается совмещенное обучение обучающихся первого класса и выпускных классов;

в государственном учреждении может функционировать дошкольный мини-центр с полным и неполным днем пребывания. Дошкольный мини-центр не является юридическим лицом, а является структурным подразделением государственного учреждения и создается в целях всестороннего развития детей дошкольного возраста и консультативно - методической поддержки их родителей в организации воспитания и обучения ребенка, социальной адаптации детей;

прием в мини-центр производится на основании правил приема документов и зачисление детей в дошкольные организации образования. Перечень документов для приема детей определяется правилами приема документов и зачисление детей в дошкольные организации образования и соответствующим государственным стандартом оказания государственных услуг;

государственное учреждение обеспечивает занятия на дому с учащимися, в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки Республики Казахстан выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому;

учебные занятия начинаются и заканчиваются, в порядке определенном законодательством Республики Казахстан. Продолжительность учебного года, в том числе количество учебных недель и каникул, определяется в соответствии с требованиями государственного стандарта в области образования и иными нормативными актами Республики Казахстан;

расписание занятий утверждается директором государственного учреждения либо лицом, его заменяющим. В расписании занятий указывается ежедневное количество, продолжительность и последовательность учебных занятий, а также



продолжительность перемен между уроками. Вопросы расписания занятий в школе регулируются действующими санитарными правилами «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования». Расписание занятий может меняться в соответствии с эпидемиологической ситуацией, основанной на ограничительных мерах, установленных уполномоченными органами и (или) должностными лицами;

в период перемен между уроками государственное учреждение организует питание обучающихся, которое осуществляется в школьной столовой за счет средств родителей и фонда всеобуча, в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

дисциплина в государственном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается. Доврачебное медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинской сестрой, которая наряду с администрацией и педагогическим персоналом несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, проведение лечебных мероприятий и соблюдение санитарно-гигиенических норм. Врачебное медицинское обслуживание осуществляют органы здравоохранения местного уровня (поликлиника). Учащиеся проходят медицинский осмотр по графику;

в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан «Об образовании» обязательна школьная форма. Порядок ее ношения и стиль утверждается приказом директора государственного учреждения по согласованию с родительским комитетом или попечительским советом. Школьная форма должна соответствовать светскому характеру обучения. Включение элементов одежды, включая головные уборы и атрибутику религиозной принадлежности различных конфессий в школьную форму, не допускается;

требования к обязательной школьной форме должны соответствовать общим требованиям, определенным в приказе министра образования и науки Республики Казахстан № 26 от 14 января 2016 года;

в государственном учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Государственное учреждение обязано соблюдать принцип раздельности светского и религиозного образования. Не допускается религиозное воспитание в любых формах;

реализуя цели инклюзивного образования, государственное учреждение обеспечивает детям с особыми образовательными потребностями специальные условия для получения ими образования, коррекции нарушения развития и социальной адаптации на всех уровнях образования. В государственном учреждении предусмотрено обучение обучающихся с особыми образовательными потребностями с учетом интересов родителей (законных представителей) в общем классе (не более двух детей) по типовой учебной программе, в том числе сокращенной или индивидуальной учебной программе и (или) в специальных классах по видам нарушений в развитии по специальным учебным планам и программам. Для детей с особыми образовательными потребностями, обучающихся в общих и (или) специальных классах, проводятся коррекционные занятия специальными педагогами (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог, учитель-дефектолог,



учитель-логопед, логопед). В государственном учреждении на постоянной основе может осуществлять свою работу логопункт. Открытие логопункта оформляется приказом руководителя государственного учреждения «Отдел образования Абайского района» управления образования Карагандинской области;

прием в государственное учреждение производится на основании типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующих образовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования. Перечень документов для приема детей определяется правилами приема на обучение в организации образования, реализующих образовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования и соответствующим государственным стандартом оказания государственных услуг. При приеме в первый класс родители или законные представители ребенка не имеют права выбирать учителя. Перевод из класса в класс производится решением педагогического совета по результатам успеваемости;

минимальная численность обучающихся в 0-11 классах должна составлять не менее 12 человек, за исключением малокомплектных школ. Прием в дошкольные классы осуществляется по заявлению родителей или иных законных представителей;

проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, проводится в соответствии с типовыми правилами текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся реализующих общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования;

выпускникам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца о соответствующем образовании, заверенный печатью государственного учреждения;

исключение несовершеннолетних обучающихся допускается в исключительных случаях по решению органа государственного управления организацией образования за совершение противоправных действий, грубое и неоднократное нарушение устава организации образования. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органов опеки и попечительства. Исключение из государственного учреждения совершеннолетних обучающихся допускается по решению педагогического совета за совершение противоправных действий, грубое и неоднократное нарушение устава организации образования, а также успеваемости;

отчисление воспитанников из групп мини-центра производится в случаях несвоевременной ежемесячной оплаты, пропуска ребенка более одного месяца без уважительных причин, при наличии медицинских противопоказаний;

доврачебное медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинской сестрой, которая наряду с администрацией и педагогическим персоналом несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, проведение лечебных мероприятий и соблюдение санитарно-гигиенических норм. Врачебное медицинское обслуживание осуществляют органы здравоохранения местного уровня (поликлиника). Обучающиеся проходят медицинский осмотр по графику;

участниками общеобразовательного процесса являются: воспитанники, обучающиеся, педагоги, родители воспитанников и обучающихся (лица, их заменяющие);



обучающиеся имеют право:

- 1) на получение бесплатного общего среднего образования;
- 2) на поощрение за особые успехи в различных видах деятельности;
- 3) на медицинское обслуживание;
- 4) бесплатное пользование библиотечным фондом;
- 5) на получение дополнительных образовательных услуг;
- 6) на участие в управлении государственным учреждением;
- 7) на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений.

государственное учреждение соблюдает принцип раздельности светского и религиозного образования. Не допускается религиозное воспитание в любых формах; выпускникам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца о соответствующем образовании, заверенный печатью государственного учреждения.

обучающиеся обязаны:

- 1) выполнять устав государственного учреждения и правила внутреннего распорядка;
- 2) добросовестно учиться и бережно относиться к имуществу учреждения, в случае ущерба, нанесенного обучающимся имуществу школы, восстановить и возместить его стоимость вместе с родителями;
- 3) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников учреждения;
- 4) носить, установленную государственным учреждением школьную форму.

родители и иные законные представители несовершеннолетних детей имеют право:

- 1) выбирать форму обучения в рамках возможностей, предоставляемых государственным учреждением с учетом желания, индивидуальных склонностей и особенностей ребенка;
- 2) участвовать в работе органов управления государственным учреждением через попечительский совет или родительский комитет;
- 3) получать информацию относительно успеваемости, поведения и условий учебы своих детей;
- 4) получать консультативную помощь по проблемам обучения и воспитания своих детей;

родители и иные законные представители обязаны:

- 1) создавать детям здоровые и безопасные условия для жизни и учебы, обеспечивать развитие их интеллектуальных и физических сил, нравственное становление;
- 2) обеспечить предшкольную подготовку с дальнейшим определением детей в общеобразовательную школу;
- 3) выполнять правила, определенные уставом государственного учреждения;
- 4) обеспечивать посещение детьми занятий в государственном учреждении;
- 5) уважать честь и достоинство работников государственного учреждения;
- 6) выполнять требования, предъявляемые к обязательной школьной форме, установленные уполномоченным органом в области образования;
- 7) соблюдать форму одежды, установленную в государственном учреждении;



родители (лица, их заменяющие) обязаны выполнять устав учреждения, Правила внутреннего распорядка и нести ответственность за воспитание и обучение своих детей, а также бережное отношение к государственной собственности;

управление государственным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан, настоящим уставом. Формой коллегиального управления является педагогический совет, в порядке установленном законодательством Республики Казахстан;

непосредственное управление государственным учреждением осуществляет директор;

директор отвечает:

1) за уровень квалификации работников государственного учреждения, реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования обучающихся, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников государственного учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательством Республики Казахстан порядке;

2) за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин нормативных актов, приказов органов управления, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав;

3) за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка, директор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством;

4) за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса директор привлекается к ответственности, предусмотренной законодательством Республики Казахстан;

к занятию педагогической деятельностью допускаются лица, имеющие специальное педагогическое или профессиональное образование по соответствующим профилям. К работе не допускаются лица:

1) имеющие медицинские противопоказания;

2) **состоящие на учете в психиатрическом и (или) наркологическом диспансере.** Ежегодно один раз в год, на начало учебного года педагог подтверждает любым законным способом факт того, что он не состоит на учете в психиатрическом и (или) наркологическом диспансере;

3) лишенные права осуществлять профессиональную деятельность педагога в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;

4) признанные недееспособными или ограниченно дееспособными в порядке, установленном законом Республики Казахстан;

5) на основании ограничений, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Казахстан;

при приеме на работу директор обязан руководствоваться квалификационными требованиями на занятие соответствующих вакантных должностей гражданского служащего. Занятие педагогической деятельностью без соответствующего образования не допускается. Персональную ответственность за нарушение порядка приема граждан по педагогическим должностям несет директор. Права и обязанности



работников государственного учреждения определяются нормативными правовыми актами Республики Казахстан для соответствующей должности или рода деятельности;

одной из форм управления государственным учреждением является педагогический совет. В состав педагогического совета входят: директор (председатель), его заместители, педагоги, воспитатели, психолог, социальный педагог. На заседания педагогического совета государственного учреждения образования приглашаются члены родительского комитета или попечительского совета. Состав педагогического совета утверждается приказом директора на учебный год. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один год;

педагогический совет рассматривает:

1) мероприятия по выполнению правовых актов в государственном учреждении;

2) состояние учебно-воспитательной и методической работы, вопросы совершенствования методов обучения по всем формам обучения, внедрение новых технологий обучения;

3) вопросы планирования учебно-воспитательной работы;

4) вопросы проведения итоговой аттестации, допуска обучающихся к экзаменам, освобождения обучающихся от экзаменов на основании представленных документов, перевода обучающихся в следующий класс или оставлении их на повторный курс, награждения обучающихся грамотами, похвальными листами, выдачи аттестата об окончании основного среднего образования с отличием, аттестата об окончании основного среднего образования, аттестата с отличием, аттестата о среднем общем образовании, справки установленного образца;

5) вопросы распределения учебной нагрузки, предварительной тарификации, подготовки к аттестации, награждения и поощрения педагогов;

работа педагогического совета проводится согласно плана, который разрабатывается на учебный год, рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается директором государственного учреждения. Педагогический совет собирается не менее пяти раз в год.

16. Государственное учреждение не вправе осуществлять деятельность, а также совершать сделки, не отвечающие предмету и целям его деятельности, закрепленным в настоящем уставе.

17. Сделка, совершенная государственным учреждением в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции его директора, может быть признана недействительной по иску: учредителя, уполномоченного органа соответствующей отрасли, а также органом, осуществляющим по отношению к нему функции субъекта права в отношении имущества, указанного в настоящем уставе, уполномоченного органа по государственному имуществу.



#### Глава 4. Управление государственным учреждением

18. Общее управление государственным учреждением осуществляет *государственное учреждение* «Отдел образования Абайского района» управления образования Карагандинской области.

19. Акимат Карагандинской области принимает решение о реорганизации и ликвидации государственного учреждения.

Государственное учреждение «Управление экономики Карагандинской области» в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:

- 1) закрепляет за коммунальным государственным учреждением имущество;
- 2) утверждает Устав государственного учреждения, внесение, изменение, и дополнения.

Государственное учреждение «Отдел образования Абайского района» управления образования Карагандинской области в установленном законодательством порядке осуществляет следующие функции:

- 1) назначает директора государственного учреждения;
- 2) утверждает план финансирования государственного учреждения;
- 3) осуществляет контроль за сохранностью имущества государственного учреждения;
- 4) определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов управления государственного учреждения, порядок принятия государственным учреждением решений;
- 5) определяет права, обязанности и ответственность директора государственного учреждения, основания освобождения его от занимаемой должности;
- 6) согласовывает штатную численность, тарификационные списки и иную финансово-хозяйственную документацию государственного учреждения, в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 7) дает письменное согласие уполномоченному органу по государственному имуществу на изъятие или перераспределение имущества, переданного государственному учреждению или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;
- 8) вносит предложения учредителю государственного учреждения о реорганизации и ликвидации государственного учреждения;
- 9) осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

20. Директор государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности руководителем государственного учреждения «Отдел образования Абайского района» управления образования Карагандинской области, в соответствии с правилами назначения, утвержденными уполномоченным органом в области образования.

21. Директор государственного учреждения организует и руководит работой государственного учреждения, непосредственно подчиняется государственному учреждению «Отдел образования Абайского района» управления образования Карагандинской области и несет персональную ответственность за выполнение



возложенных на государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

22. Директор государственного учреждения действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности государственного учреждения в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим уставом.

23. Действия директора государственного учреждения, направленные на осуществление государственным учреждением неуставной деятельности, являются нарушением трудовых обязанностей и влекут применение мер дисциплинарной и материальной ответственности.

24. Директор государственного учреждения в установленном законодательством Республики Казахстан порядке:

- 1) без доверенности действует от имени государственного учреждения;
- 2) представляет интересы государственного учреждения в государственных органах, иных организациях;
- 3) заключает договора;
- 4) выдает доверенности;
- 5) утверждает планы государственного учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иным видам повышения квалификации сотрудников;
- 6) открывает банковские счета;
- 7) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;
- 8) принимает на работу и увольняет с работы сотрудников государственного учреждения, в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 9) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников государственного учреждения, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 10) определяет обязанности и круг полномочий своих заместителей и иных руководящих сотрудников государственного учреждения;
- 11) организует работу по соблюдению антикоррупционного законодательства, в том числе принимает меры по профилактике и предотвращению коррупции в организации образования;
- 12) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим уставом и государственным учреждением «Отдел образования Абайского района» управления образования Карагандинской области.

## **Глава 5. Порядок образования имущества государственного учреждения**

25. Имущество государственного учреждения составляют активы юридического лица, стоимость которых отражается на его балансе. Имущество государственного учреждения формируется за счет:

- 1) имущества, переданного ему учредителем;
- 2) имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности;
- 3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.



26. Государственное учреждение не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

27. Деятельность государственного учреждения финансируется из бюджета Карагандинской области.

28. Государственное учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Бухгалтерский учет и предоставление отчетности за государственное учреждение может осуществлять орган управления государственного учреждения со всеми вытекающими функциями.

29. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения осуществляется, в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

### **Глава 6. Режим работы в государственном учреждении**

30. Режим работы государственного учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должен противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

### **Глава 7. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы**

31. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы государственного учреждения производится по решению государственного учреждения «Управление экономики Карагандинской области» и проходят процедуру государственной регистрации в территориальных органах юстиции в соответствии с законом Республики Казахстан «О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств».

### **Глава 8. Условия реорганизации и ликвидации государственного учреждения**

32. Реорганизация ликвидация коммунального государственного учреждения производится по решению акимата Карагандинской области.

33. Государственное учреждение ликвидируется также по другим основаниям, предусмотренным законодательными актами.

34. Реорганизацию и ликвидацию государственного учреждения осуществляет акимат Карагандинской области по согласованию с государственным учреждением «Управление образования Карагандинской области».

35. Имущество ликвидированного государственного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется государственным учреждением «Управление экономики Карагандинской области».

36. Деньги ликвидированного государственного учреждения, включая средства, полученные в результате реализации имущества этого юридического лица, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, зачисляются в доход соответствующего бюджета.



### Глава 9. Сведения о филиалах и представительствах государственного учреждения

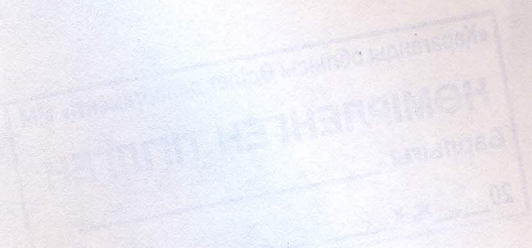
37. Государственное учреждение не имеет филиалов и представительств.

Директор \_\_\_\_\_



(подпись)

Н.С. Салауатов







Пронумеровано и пронумеровано  
29 (двадцать девять) листов  
Директор Н.С. Сағауатов

«Қарағанды облысы Өділет департаменті» ММ  
**НӨМІРЛЕНГЕН ТІПІЛГЕН**  
Барлығы 29  
2022 ж. «28» 07

