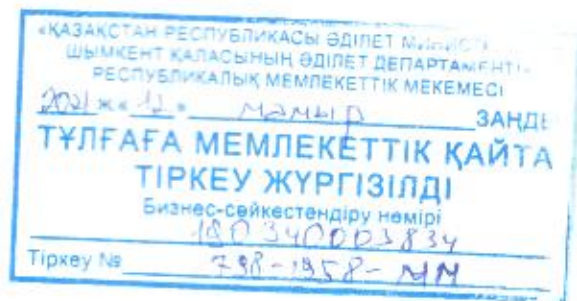




Шымкент қаласы әкімдігінің
«29» сәуір 2021 жылғы
№279 қаулысына
3 қосымша

Шымкент қаласы әкімдігінің
«28» қаңтар 2019 жылғы
№31 қаулысына

**Шымкент қаласы білім басқармасының «Әдістемелік орталығы»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ (бұдан әрі – Жарғы)**

1. Жалпы ережелер

1. «Шымкент қаласы білім басқармасының Әдістемелік орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) білім беру ұйымдарында мектепке дейінгі, мектеп алды даярлық, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің білім беру бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламаларын орындайтын, орта білімнен кейінгі білім беру, педагогтердің біліктілігін арттыру, даярлау және қайта даярлау, типтік оқу бағдарламаларын іске асыратын оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыстарды ұйымдастыру функцияларын жүзеге асыратын құқықтық нысанда құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес мемлекеттік мекеме болып табылады.
2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.
3. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы Шымкент қаласының әкімдігі болып табылады.
4. Тиісті саланың уәкілетті органы, сондай-ақ оған байланысты мемлекеттік мекеменің мүлкіне қатысты құқық субъектісінің функцияларын жүзеге асыратын орган Шымкент қаласының білім басқармасы болып табылады.
5. Мемлекеттік мекеменің атауы Шымкент қаласы білім басқармасының «Әдістемелік орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.
6. Мемлекеттік мекеменің тұрған жері Қазақстан Республикасы, Шымкент қаласы, Әл-Фараби ауданы, Ж.Тыныбаев 49 үй, индекс 160000.

2. Мемлекеттік мекеменің заңдық мәртебесі

7. Мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес теңгерімі, банкте шоттары, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік мекеменің атауы жазылған мөрі мен бланкілері болады.
8. Мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.
9. Мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі акшамен жауап береді. Мемлекеттік мекемеде акша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиялық жауапты болады.



10. Мемлекеттік мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері, олардың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде міндетті тіркелгеннен кейін, күшіне енеді.

3. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

11. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні білім беру ұйымына оқу-әдістемелік және ғылыми әдістемелік қолдау көрсету, білім саласындағы мемлекеттік бағдарламаларды іске асыруға қатысу, оқу-әдістемелік, спорттық іс-шараларды ұйымдастыру, өткізу, білім сапасын талдау, сараптау болып табылады.

12. Мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыс ғылым мен білімді интеграциялау, оқу және тәрбие процесін қамтамасыз ету және жетілдіру, оқытудың жаңа технологияларын әзірлеу және енгізу, білім беру ұйымдарында және тиісті инфрақұрылымда педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету, ерекше білім беруді қажет ететін балалардың білім алу сапасын жетілдіру, дамыту, көмек көрсетуді қамтамасыз ету, ерекше білім беруді қажет ететін балаларға оқу бағдарламаларын әзірлеу, балалар мен жасөспірімдердің психикалық денсаулығын тексеруді және психологиялық-медициналық-педагогтік консультациялық көмек көрсетуді қамтамасыз ету, білім алушыларға және олардың ата-аналарына кешенді психологиялық көмек көрсету.

13. Мемлекеттік мекеме мақсатқа қол жеткізу үшін мынадай қызмет түрлерін жүзеге асырады:

1) ғылымның теориялық, әдіснамалық негіздерін, педагогика мен психологияның жетістіктерін, дүниетанымның, өзіндік жұмыстың, өзіндік білімнің іскерлігі мен дағдысын қалыптастыратын, ақыл-ес және танымдық белсенділікті дамытатын тиімді әдістерді меңгеру;

2) білім беру саласындағы нормативтік құжаттармен танысу;

3) сыныптан тыс, мектептен тыс пәндік және тәрбие жұмыстарын оқытудың түрлі нысандары мен әдістерін және шығармашылық түрде меңгеру;

4) үздік, жаңашыл тәжірибемен және оның идеяларын шығармашылықпен пайдалану, менеджменттің қызметтерімен және прогрессивті идеяларымен, инновацияларымен танысу;

5) білім алушылардың ғылыми әлеуетін анықтау үшін (Республикалық, халықаралық олимпиадалар мен конкурстарға қатысу) оқу-тәрбие процесін жетілдіруге және білім беру ұйымының педагогына практикалық көмек көрсетуге бағытталған әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыстың әртүрлі нысандарын дайындау және өткізу;

6) оқыту сапасына, оқыту жетістіктерінің деңгейіне, оқушылардың тәрбиесіне талдау жасау;

7) республикалық маңызы бар қала, астана ауқымында мектепке дейінгі ұйым, жалпы орта білім беретін, қосымша білім беру, техникалық және кәсіптік білім беру педагогтары арасында, менеджменттік басқару бойынша педагог қызметкерлер арасында, оқытылатын пәндер бойынша, кәсіби шеберлік бойынша түрлі олимпиадалар, байқаулар, ғылыми жобалар, іс-шаралар

ұйымдастырып өткізеді, жергілікті бюджет қаражаты есебінен гранттар бөлуге ұсыным бере алады;

8) педагогтерді ынталандыруға байланысты заңнамаға сәйкес жұмыстар ұйымдастыру;

9) педагогикалық қызметкерлер және оларға теңестірілген тұлғаларды аттестаттау рәсіміне белсенді түрде қатысу;

10) әдістемелік және ғылыми-әдістемелік өнімді әзірлеу, білім беру ұйымдарына тарату;

11) нормативтік құқықтық құжаттарды, білім беруді басқару органдарының ұсынымдамаларын, оқу-бағдарламалық құжаттарды жетілдіру үшін ұсыныстар енгізу;

12) Отандық цифрлық платформалармен бірлескен шаралар жүргізу;

13) жаңа оқу бағдарламалардың зерделеуін ұйымдастыру және оларды оқу үдерісіне енгізу туралы ұсыныстар беру;

14) еңбек нарығының талаптарын ескере отырып білім беру бағдарламаларына және стандарттарға өзгерту енгізу туралы ұсыныстар енгізу;

15) ағымдық, аралық бақылаудың қорытындыларын талқылау; білім алушылардың білімінің, іскерлігінің дағдысының сапасын талдау және нәтижелерді жақсарту жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

16) тест тапсырмаларын құрастыру;

17) педагогикалық тәлімгерлікті ұйымдастыру, еңбек жолын жаңа бастаған педагогикалық қызметкерлер мен өндірістік оқыту шеберлеріне оқу сабақтарын өткізу, оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік материалдар әзірлеу және оқудан тыс іс-шаралар өткізу;

18) сабақтарға өзара қатысуды ұйымдастыру, ашық сабақтар өткізу және оларды талқылау;

19) педагогтердің:

- оқыту семинарларын ұйымдастырады, өткізеді,

- арнайы біліктілік арттыру курстарынан өтуді ұйымдастырады, қамтамасыз етеді;

20) ғылым және техникалық жетістіктерін, оқу-тәрбие жұмысындағы алдыңғы қатарлы тәжірибені жаңа оқытудың жаңа технологиялардың зерттеу, іріктеу және практикаға енгізу;

21) Халықаралық, республикалық, қалалық деңгейде мамандықтар мен біліктіліктер бойынша кәсіби шеберлік конкурстарын тақырыптық және ғылыми семинарлар, конференциялар, ғылыми-әдістемелік кенестер тағы басқа да іс-шаралар ұйымдастыру және өткізу;

22) педагогикалық, ғылыми, әдістемелік әдебиеттерге, рефераттарға, әдістемелік әзірлемелер мен құралдырға, оқытудың техникалық құралдары және электрондық-есептеу техникасына шолу жасауды ұйымдастыру;

23) ынтымақтастық педагогикасы, өзін-өзі басқару жөніндегі жұмыстарды жетілдіру, оқу-тәрбие үдерісін жақсартуына және еңбекті ұйымдастыру, өзара тексеру және өзара көмектің тиімді нысандарын кеңінен қолдануға білім алушыларды тарту.

24) азаматтық пен патриотизмді, өз Отаны Қазақстан Республикасына деген сүйспеншілікті мемлекеттік басшылардың құрметіне, ұлттың дәстүрлеріне



құрметтеуге, Конституцияға және қоғамға қарсы кез-келген көріністерге төзбеуге тәрбиелеу;

25) патриотизм мен белсенді азаматтық ұстаным танытқан Халықаралық олимпиада жеңімпаздарына гранттар ұсынады;

26) балалар мен жасоспірімдердің психикалық денсаулығын тексеруді, психологиялық қолдау көрсетуді қамтамасыз ету, білім алушыларға және олардың ата-аналарына кешенді психологиялық көмек көрсету;

27) білім мекемелеріндегі психологтардың жұмысын ұйымдастыру;

28) балалар құқықтары бойынша бейнероликтер, альбомдар, журналдар, ашық хаттар, плакаттар әзірлеу, шығару;

29) ғылыми және оқу-әдістемелік іс-шараларға қатысу, кешенді бағдарламаларды әзірлеу;

30) спорт түрлері бойынша мектеп оқушылары, колледж студенттері арасында спорт жарыстарын, спартакиадаларын, гимназияларын, универсиадалар, мектеп лигасын ұйымдастырып өткізеді,;

- ынталандыру, мотивациялау мақсатында жергілікті бюджет қаражатына ұсыным бере алады;

31) ерекше білім беруді қажет ететін балалардың білім алуына арнайы жағдай жасау, білім сапасын дамыту, жақсарту;

32) инклюзивті білім беретін педагог кадрлардың біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету;

33) білім беру ұйымдарының педагогтары арасында кәсіби біліктілікті арттыру, халықаралық зерттеулерге дайындықтың сапасын жақсарту, қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік мекемелермен және Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің арнайы рұқсатымен, лицензиясын алған жеке оқу орталықтары мен компаниялармен келісімдерге, меморандумдарға отырады, меморандум негізінде цифрлық қызмет көрсету түрлері мен білім беру ұйымдарын хабардар етіп, бірлескен іс-шаралар ұйымдастырады

34) Мемлекеттік мекеме осы Жарғыдағы бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға тыйым салынады.

35) Мемлекеттік мекеме қызмет мақсаттарына қайшы жасалған мәміле, Қазақстан Республикасының шектеулі заңдарында немесе құрылтай құжаттарында не басшының жарғылық құзыретін бұза отырып, жасалған мәміле уәкілетті органының не прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4. Мемлекеттік мекемені басқару

14. Мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Уәкілетті орган жүзеге асырады.

15. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы:

1) мемлекеттік мекемені таратады және қайта құрады;

2) мемлекеттік мекеменің құралтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізеді.

ШЫМКЕНТ ҚАЛАСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ

16. Уәкілетті орган Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ретпен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;
- 2) мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;
- 3) мемлекеттік мекеменің басқару органдарының құрылымын, құрылуы тәртібі мен өкілеттік мерзімін, мемлекеттік мекеменің шешімдер қабылдау тәртібін анықтайды;
- 4) мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;
- 5) мемлекеттік мекеме басшысының ұсынымы бойынша оның орынбасарын (орынбасарларын) лауазымға тағайындайды және лауазымынан босатады;
- 6) жылдық қаржы есептілікті бекітеді;
- 7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

17. Мемлекеттік мекеме басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, Уәкілетті органымен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Мемлекеттік мекеменің басшысы мемлекеттік мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, Уәкілетті органына тікелей бағынады және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

19. Мемлекеттік мекеменің басшысы дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және мемлекеттік мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы жарғыда айқындалатын өз құзіретіне сәйкес дербес шешеді.

20. Мемлекеттік мекеме басшысының мемлекеттік мекемемен жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеті еңбек міндеттемелерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауапкершілікке әкеледі.

21. Мемлекеттік мекеме басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

- Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес орталық қызметінің барлық бағыттарына жалпы басшылық жасауды жүзеге асырады.

- Орталықты басқару құрылымын, штаттық кестені белгілеп, бекітеді.

- Орталықтың стратегиясын, даму мақсаты мен міндеттерін белгілейді, даму бағдарламаларының, ішкі тәртіп ережелерінің әзірленуін, бекітілуін және орындалуын ұйымдастырады.

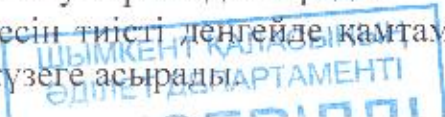
- Бюджеттік қаржыны оңтайлы пайдалануды қамтамасыз етеді.

- Заңнамамен белгіленген шекте орталықтың мүлкіне және қаржысына иелік етеді.

- Оқу-материалдық базаның есепке алынуын, сақталуын және толығын қамтамасыз етеді.

- Республикадағы және шетелдегі қоғамдық ұйымдардың (қауымдастықтар, кеңестер, және т.б.) өзара әрекеттесуін ұйымдастырады.

- Ғылыми-педагогикалық және тәрбие процесін тиісті деңгейде қамтамасыз етуші кадрларды іріктеуді және орналастыруды жүзеге асырады.



- Қызметкерлердің лауазымдық міндеттерін белгілейді, олардың кәсіби шеберлігін арттыру үшін жағдай жасайды.

- Қызметкерлердің творчестволық бастамашылдығын маралаттайды және ынталандырады.

- Орталықтың ғылыми-әдістемелік кеңесінің жұмысына басшылық жасайды.

- Қажетті есептілікті дайындап, жіберуді қамтамасыз етеді.

- мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

- мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;

- шарттар жасасады;

- сенімхаттар береді;

- мемлекеттік мекеменің іссапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарына оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың өзге де түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;

- банк шоттарын ашады;

- барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

- уәкілетті орган тағайындайтын қызметкерлерден басқа, мемлекеттік мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

- мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу және жазалау шараларын қолданады;

- өз орынбасарының (орынбасарларының) және мемлекеттік мекеменің өзге де басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктер аясын айқындайды;

- оған Қазақстан Республикасы заңнамасы мен, осы Жарғы мен және тиісті саланың уәкілетті органы мен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

5. Ақылы қызмет көрсетудің тізбесі және тәртібі

22. Мемлекеттік мекеме ақылы қызмет көрсетпейді.

6. Мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

23. Мемлекеттік мекеме мүлкін құны оның теңгерімінде айкындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Мемлекеттік мекеменің мүлкі мыналардың:

- 1) оған меншік иесі берген мүлік;

- 2) өз қызметі барысында сатып алған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда);

- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасы мен тыйым салынбаған өзге де қаржы көздері есебінен құрылады.

24. Мемлекеттік мекеме өзіне бекітілген мүлікті және өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билікетуге құқығы жоқ.

25. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен мемлекеттік мекемеге кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осы қызметтерден түсетін ақша Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес тиісті бюджеттің есебіне жатқызылады.

26. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында қосымша қаржыландыру көзі белгіленбесе, мемлекеттік мекеменің қызметі тиісті саланың уәкілетті органы немесе жергілікті атқарушы органы бюджетінен не Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) қаржыландырады.

27. Мемлекеттік мекеме бухгалтерлі кесеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік ұсынады.

28. Мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизияны Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен Уәкілетті орган жүзеге асырады.

7. Мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі

29. Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидалары мен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

8. Құрылтай құжаттарына өзгерістермен толықтырулар енгізу тәртібі

30. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар енгізу Уәкілетті органының шешімі бойынша жүзеге асырылады.

31. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкестір келеді.

9. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

32. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік мекеме таратылған соң мүлкінің тағдыры

33. Таратылған мемлекеттік мекеменің кредиторлардың талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған мүлкін құрылтайшы қайта бөледі.

34. Таратылған мемлекеттік заңды тұлға мекеменің мүлкін өткізу нәтижесінде алынған қаражатты қоса алғанда, осы мемлекеттік мекеменің кредиторлардың талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған ақшасы тиісті бюджет кірісінің есебіне жатқызылады.

11. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

35. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері.





Приложение 3
к постановлению акимата,
города Шымкент
от «29» сәуір 2021 года №279

к постановлению акимата,
города Шымкент
от «28» январь 2019 года №31

УСТАВ **коммунального государственного учреждения «Методический центр»** **Управления образования города Шымкент**

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение «Методический центр» управления образования города Шымкент (далее- государственное учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме учреждения, для осуществления функций по организации учебно-методической и научно-методической работы в учреждениях образования, реализующей общеобразовательные учебные программы начального, неполного среднего и общего среднего, технического и профессионального, после среднего дополнительного образования, подготовка и переподготовка повышения квалификации педагогов.

2. Вид государственного учреждения: коммунальное.

3. Учредителем государственного учреждения является акимат города Шымкент.

4. Уполномоченным органам соответствующей отрасли, а также органом, осуществляющим по отношению к нему функции субъекта права в отношении имущества государственного учреждения является государственное учреждение «Управление образования города Шымкент» (далее - Уполномоченный орган).

5. Наименование государственного учреждения коммунальное государственное учреждение «Методический центр» управления образования города Шымкент.

6. Место нахождения государственного учреждения: Республика Казахстан, 160000, город Шымкент, Аль-Фарабийский район, улица Ж.Тыныбекова, 49.

2. Юридический статус государственного учреждения

7. 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.

8. Государственное учреждение не может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица.

9. Государственное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении деньгами. При недостаточности у государственного учреждения денег для исполнения обязательств по

егообязательствам несет Республика Казахстан или административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

10. Гражданско-правовые сделки государственного учреждения вступают в силу после их обязательной регистрации в территориальных подразделениях казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

3. Предмет и цели деятельности государственного учреждения.

11. Предметом деятельности государственного учреждения является организация поддержки учебной и научно-методических программ в области образования, участие в реализации учебных, спортивных мероприятий, анализ, экспертиза качества образования.

12. Целью деятельности коммунального государственного учреждения является осуществление учебно-методической поддержки организаций образования в реализации государственных общеобязательных стандартов образования и образовательных программ начального, основного среднего, общего среднего, технического профессионального, послесреднего, дополнительного образования, создание условий для непрерывного образования, совершенствования профессиональной компетентности педагогических и руководящих кадров, обеспечение оказания помощи, развитие, совершенствование качества образования детей с особыми потребностями развития, составление учебных программ, обеспечение психолого-медицинской и педагогической консультативной помощью, оказание комплексной психологической помощи обучающимся и их родителям.

13. Для достижения цели государственное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) овладение теоретическими, методологическими основами наук, достижениями педагогики психологии, эффективными методиками, формирующими мировоззрение, умение и навыки самостоятельной работы, самообразования, развивающими умственную, познавательную активность;

2) ознакомление с нормативными документами в области образования;

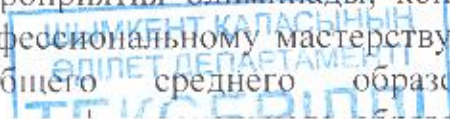
3) изучение и творческое освоение разнообразных форм и методов преподавания, внеклассной, внешкольной предметной работы;

4) ознакомление с лучшим новаторским опытом и творческим использованием его идей, функциями и прогрессивными идеями менеджмента, инновациями;

5) подготовка и проведение разнообразных форм методической и научно-методической работы, направленных на совершенствование учебно-воспитательного процесса и оказание практической помощи педагогу на выявление научного потенциала учащихся (участие в Республиканских, международных олимпиадах и конкурсах);

6) анализ качества преподавания, уровня достижений обучения, воспитания учащихся;

7) организует и проводит различные мероприятия олимпиады, конкурсы, научные проекты по разным дисциплинам профессиональному мастерству среди педагогов дошкольного образования, общего среднего образования,



менеджмента в пределах города, области, городов республиканского значения, республики

- Представляет заявку на выделение грантов из местного бюджета

8) в соответствии с законом организует работу для мотивации учителей;

9) участвует в процедуре аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц;

10) разрабатывает и распространяет методические и научно-методические продукты учреждениям образования;

11) организует изучения, анализ и реализацию нормативных правовых документов, рекомендаций органов управления образованием, учебно-программной документации, внесение предложений по их совершенствованию;

12) проводит совместные мероприятия с отечественными цифровыми платформами;

13) организует изучение новых учебных программ и предложений по их внедрению в учебный процесс;

14) вносит предложения по внесению изменений в стандарты и образовательные программы с учетом требований рынка труда;

15) обсуждает итоги текущего, промежуточного контроля, анализ качества знаний, навыков и умений обучающихся и разработка предложений по улучшению результатов;

16) составляет тестовые задания;

17) организует педагогическое наставничество, оказывает помощь начинающим педагогическим работникам и мастерам производственного обучения в подготовке и проведении учебных занятий, разработке учебно-методических, научно-методических материалов и внеурочных мероприятий;

18) организует взаимопосещение занятий, проведение открытых уроков и их обсуждение;

19) организует и обеспечивает :

- проведение семинаров для педагогов

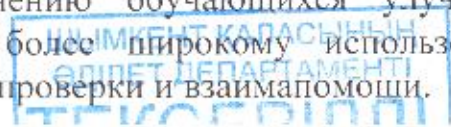
- повышение квалификации работников государственных организаций образования;

20) проводит изучение, отбор и внедрение в практику работы достижений науки и техники, передового опыта в учебно-воспитательной работе и новых технологий обучения;

21) организует и проводит Международные, республиканские, городские конкурсы профессионального мастерства по специальностям и квалификациям, тематических, научных, научно-методических семинаров, конференций и научно-методических совещаний и др. мероприятия;

22) организует обзоры педагогической, научной, методической литературы, рефератов, докладов, методических разработок и пособий, технических средств обучения и электронно-вычислительной техники;

23) организует совершенствование работы по педагогическим сотрудничествам, самоуправлению, привлечению обучающихся к учебно - воспитательного процесса и к более широкому использованию эффективных форм организации труда, взаимопроверки и взаимопомощи.



24) организует работу по гражданско-патриотическому воспитанию обучающихся, любви к своей Родине, уважение к государственным символам, национальным традициям, проявлениям нетерпимости к любым антиобщественным и Конституции Республики Казахстан,;

25) представляет грантам победителей Международных олимпиад за патриотизм и активную гражданскую позицию;

26) обеспечивает психологическую поддержку, проверку психического здоровья детей и подростков, проведение комплексной психологической поддержки обучающихся и их родителей;

27) организует работы психологов в учреждениях образования;

28) разрабатывает и публикует видеоролики, альбомы, журналы, открытки, плакаты о правах детей;

29) участие в научных и учебно-методических мероприятиях, составление комплексных программ;

30) организация и проведение лиги школ, универсиады, спартакиады, соревнований среди учеников школ и студентов колледжей по различным видам спорта;

- вносит предложение местному бюджету с целью мотивации обучающихся;

31) развитие и повышение качества образования, создание специальных условий детям с особыми потребностями;

32) обеспечению повышением квалификации педагогов инклюзивного образования;

33) с целью обеспечения повышения профессионального мастерства педагогов, повышения качества подготовки к международным исследованиям заключает Меморандум с компаниями, учебными центрами получивших лицензию и специальное разрешение Министерства образования и науки Республики Казахстан и совместно организует различные мероприятия с учреждениями образования;

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

35) Сделка, совершенная государственным учреждением в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции руководителя, может быть признана недействительной по иску уполномоченного органа, либо прокурора.

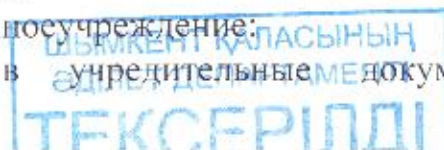
4. Управление государственным учреждением

14. Общее управление государственным учреждением осуществляет Уполномоченный орган в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

15. Учредитель государственного учреждения:

1) реорганизует и ликвидирует государственное учреждение;

2) вносит изменения и дополнения в учредительные документы государственного учреждения.



16. Уполномоченный орган в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:

- 1) утверждает план финансирования государственного учреждения;
- 2) осуществляет контроль за сохранностью имущества государственного учреждения;
- 3) определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов управления государственного учреждения, порядок принятия государственным учреждением решений;
- 4) утверждает структуру и предельную штатную численность государственного учреждения;
- 5) по представлению руководителя государственного учреждения назначает на должность и освобождает от должности его заместителя (заместителей);
- 6) утверждает годовую финансовую отчетность;
- 7) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

17. Руководитель освобождается от должности Уполномоченным органом, за численность государственного учреждения назначается Республики исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель государственного учреждения организует и руководит работой государственного учреждения, непосредственно подчиняется Уполномоченному органу и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

19. Руководитель 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.

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

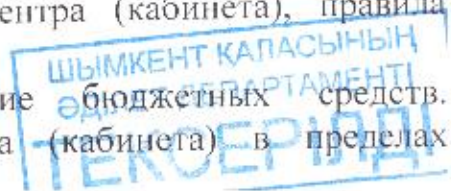
21. При осуществлении деятельности государственным учреждением руководитель государственного учреждения в установленном законодательством Республики Казахстан порядке:

- Осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности центра (кабинета) в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

- Определяет и утверждает структуру управления центром (кабинетом), штатное расписание.

- Определяет стратегию, цели и задачи развития, организует разработку, утверждение и выполнение программ развития центра (кабинета), правила внутреннего распорядка.

- Обеспечивает рациональное использование бюджетных средств. Распоряжается имуществом и средствами центра (кабинета) в пределах



- Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы.
- Организует взаимодействие с общественными организациями (ассоциациями, советами и др.) в республике и за рубежом.
- Осуществляет подбор и расстановку кадров, обеспечивающих необходимый уровень научно-педагогического и воспитательного процесса.
- Определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства.
- Поощряет и стимулирует творческую инициативу работников.
- Руководит работой научно-методического совета центра (кабинета). Обеспечивает подготовку и представление необходимой отчетности.
- без доверенности действует от имени государственного учреждения;
- представляет интересы государственного учреждения в государственных органах, иных организациях;
- заключает договоры;
- выдает доверенности;
- утверждает планы государственного учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иным видам повышения квалификации сотрудников;
- открывает банковские счета;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;
- принимает на работу увольняет с работы сотрудников назначаемых государственного учреждения, кроме сотрудников, назначаемых Уполномоченным органом;
- применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников государственного учреждения в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- определяет обязанности и круг полномочий своего заместителя (заместителей) и иных руководящих сотрудников государственного учреждения;
- осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим Уставом и Уполномоченным органом.

5. Финансовые услуги

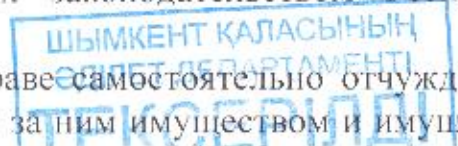
22. Учреждение не осуществляет финансовую деятельность

6. Порядок образования имущества государственного учреждения

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

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

24. Государственное учреждение не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, имуществом,



25. Если законами Республики Казахстан государственному учреждению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то деньги, полученные от такой деятельности, подлежат зачислению в соответствующий бюджет, в соответствии с законами Республики Казахстан.

26. Деятельность государственного учреждения финансируется из бюджета Уполномоченным органом соответствующей отрасли или местным исполнительным органом Банка Республики Казахстан, если дополнительный источник финансирования не установлен законами Республики Казахстан.

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

28. Проверка и ревизия финансово - хозяйственной деятельности государственного учреждения осуществляется Уполномоченным органом в установленном законодательством Республики Казахстан порядке .

6. Режим работы в государственном учреждении

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

7. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы

30. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы государственного учреждения производится по решению Учредителя .

31. Внесенные изменения и дополнения в учредительные документы государственного учреждения регистрируются в соответствии с законодательством Республики Казахстан .

8. Условия реорганизации и ликвидации государственного учреждения

32. Реорганизация и ликвидация государственного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. Судьба имущества после ликвидации государственного учреждения

33. Имущество государственного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов , перераспределяется учредителем.

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

11. Сведения о филиалах и представительствах государственного учреждения

35. Государственное учреждение филиалов и представительств не имеет.

«ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӨДІЛЕТ МИНИСТРІ»
ШЫМКЕНТ ҚАЛАСЫНЫҢ ӨДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ»
РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

2021 ж. «12» мамыр ЗАҢДІ

**ТҰЛҒАҒА МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЙТА
ТІРКЕУ ЖҮРГІЗІЛДІ**

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі

180340003839

Тіркеу №

798-1958-ММ

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ШЫМКЕНТ ҚАЛАСЫНЫҢ ӨДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ»
РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

НӨМІРЛЕГЕНІ ІГІГ
МӨР БАСҚ. ТА. БІГЫ

14/04/2021

2021 ж. «12» мамыр