

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
МАҢҒЫСТАУ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ

*
«11» тамыз 2021 ж.
ЗАҢДЫ ТҰЛҒАНЫ МЕМЛЕКЕТТІК ТІРКЕУДЕН ӨТКІЗІЛІП
№ 12100-1943-ММ КІМДІК ЖӘНЕ БСН 210840012652
БЕРІЛДІ



Маңғыстау облысы әкімдігінің
2021 жылғы «17» маусыр № 138
қаулысымен бекітілген

**Маңғыстау облысының білім басқармасының
«Білім берудің оқу-әдістемелік орталығы»
коммуналдық мемлекеттік мекеменің
ЖАРҒЫСЫ**

Ұйымдық-құқықтық нысаны:	мемлекеттік мекеме
Мемлекеттік меншік түрі:	коммуналдық
Орналасқан жері:	Қазақстан Республикасы, Маңғыстау облысы, 130000, Ақтау қаласы, 3 Б шағын ауданы, 52 ғимарат.

2021 жыл

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Маңғыстау облысының білім басқармасының «Білім берудің оқу-әдістемелік орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) функцияларын жүзеге асыру үшін мекеме ұйымдық-құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес мекеме болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.

3. Мемлекеттік мекеме «27» маусым 2021 жылғы № 138 Маңғыстау облысы әкімдігінің қаулысына сәйкес құрылды.

4. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы Маңғыстау облысының әкімдігі болып табылады.

5. Тиісті саланың уәкілетті органы, сондай-ақ оған байланысты мемлекеттік мекеменің мүлкіне қатысты субъектісінің функцияларын жүзеге асыратын орган «Маңғыстау облысының білім басқармасы» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Білім басқармасы) болып табылады.

6. Мемлекеттік мекеменің атауы:

мемлекеттік тілде: Маңғыстау облысының білім басқармасының «Білім берудің оқу-әдістемелік орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

орыс тілінде: Коммунальное государственное учреждение «Учебно-методический центр образования» Управления образования Мангистауской области.

7. Мемлекеттік мекеменің тұрған жері: Қазақстан Республикасы, Маңғыстау облысы, 130000, Ақтау қаласы, 3 Б шағын ауданы, 52 ғимарат.

2-тарау. Мемлекеттік мекеменің заңдық мәртебесі

8. Мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамаға сәйкес дербес теңгерімі, банкте шоттары, бланкілері, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік мекеменің атауы жазылған мөрі болады.

9. Мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды, Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда.

10. Мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Мемлекеттік мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Білім басқармасы субсидиарлық жауапты болады.

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

3-тарау. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

12. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мектепке дейінгі, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, қосымша білім беру ұйымдарындағы оқу-әдістемелік жұмысты жаңғырту, тәрбиелік жұмыстарды ұйымдастыру және жүзеге асыру, күшейту.

13. Мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты еңбек нарығының талаптарына сәйкес мектепке дейінгі, жалпы орта, техникалық және кәсіптік қосымша білім беру ұйымдары педагог кадрларымен оқу-әдістемелік жұмысты жүзеге асыру болып табылады.

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

1) нормативтік құқықтық құжаттарды, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізеді;

2) білім беру үдерісін қолданыстағы технологияларын, әдістерін, құралдары мен нысандарын әзірлейді, енгізеді және жетілдіреді;

3) білім беру бағдарламаларын іске асыруды қамтамасыз етеді;

4) педагогтың шығармашылық ойлауын дамытады, педагогикалық қызметкерлердің біліктілігін және кәсіби шеберлігін арттыруды қамтамасыз етеді, педагогикалық ұжымның ғылыми-әдістемелік мүмкіндігін жетілдіреді;

5) мектепке дейінгі, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, қосымша білім беру ұйымдарына, облыстық арнайы білім беру ұйымдарына және аудандық (қалалық) білім бөлімдерінің әдістемелік кабинеттеріне басшылық жасайды;

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

7) 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 дайындайды және өткізеді;

8) инклюзивті білім беру және түзету кабинеттерінің, ата-аналарға арналған консультативтік пункттердің, оңалту медициналық орталықтардың оқу-тәрбие процесінде әдістемелік жұмыстарды ұйымдастырады;

9) білім алушылардың контингентін, олардың бейінін, дайындық деңгейін және мүмкіндіктерін ескере отырып, жыл сайын қалыптастыру жұмысты әдістемелік қамтамасыз етуді әзірлейді;

10) озық тәжірибелі педагогтердің іс тәжірибелерін зерттейді, келіседі, таратады;

11) дидактикалық-әдістемелік, әдістемелік, ғылыми-әдістемелік өнімді, оқу материалдық оқыту құралдарын, бағдарламаларын, электрондық тасымалдағыш құралдарын әзірлейді, енгізеді және бекітеді;

12) педагогикалық қызметкерлер және оларға теңестірілген тұлғаларды аттестаттау рәсіміне қатысады;

13) оқу жұмыс жоспарлары мен оқу жұмыс бағдарламаларын мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарын ескере отырып сараптайды;

14) жаңа оқу бағдарламалардың зерделеуін ұйымдастырады және оларды оқу үдерісіне енгізу туралы ұсыныстар береді;

15) оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты жетілдіру бойынша мемлекеттік (ақылы) негізде кәсіби шеберлік конкурстарын, тақырыптық, ғылыми семинарларын, конференциялар, вебинарлар, консультациялар, ғылыми-әдістемелік кеңестерін ұйымдастырады;

16) ағымдық, аралық бақылаудың қорытындыларын талқылау; білім алушылардың білімнің, іскерлігінің дағдысының сапасын талдау және нәтижелерді жақсарту жөніндегі ұсыныстарды әзірлейді;

17) 9 (10) сынып білім алушыларына емтихан жұмыстарының материалдарын дайындайды;

18) білім беру процесін оқу әдебиеттерімен және ғылыми-әдістемелік әзірлемелермен қамсыздандыру мониторингін жүзеге асырады;

19) облыстық конкурстар мен кәсіби шеберлік конкурстарын ұйымдастырады және материалдарын әзірлейді және бекітеді;

20) оқыту сапасына, оқыту жетістіктерінің деңгейіне, білім алушылардың тәрбиесін зерттейді және талдау жасайды;

21) педагогтердің білім беру сапасын арттыру мақсатында аналитикалық және сараптау жұмыстарын жүргізеді, қалыптастырады;

22) білім беруді басқару жүйесінің білім беру мониторингін және оны ақпараттық қамтамасыз етуді жүзеге асырады, білім берудің бірыңғай ақпараттық жүйесін ұйымдастыру және оның жұмыс істеу ережелерін бекітеді;

23) облыстың мектепке дейінгі, жалпы орта, техникалық және кәсіптік қосымша білім беру ұйымдарының жүйесіне материалдық-техникалық дамыту бойынша ұсыныстар әзірлейді;

24) педагогтар мен педагогикалық ұжымның жұмыс тәжірибесі туралы ақпаратты жинақтауды, өңдеуді, сақтауды және таратуды жүзеге асырады;

25) редакциялық-баспалық, полиграфиялық және ақпараттық қызметтерді іске асырады (облыстық педагогикалық газеттерді, облыс мұғалімдерінің оқу-әдістемелік құралдарын ай сайын шығару).

26) әлеуметтік серіктестік жөніндегі салалық комиссиялармен бірге техникалық және кәсіптік білім оқу орындарының материалдық-техникалық базасын нығайтуда, өндірістік практиканың жай-күйін жақсартуда және бітірушілерді жұмысқа орналастыруда шаралар қабылдайды.

15. Мемлекеттік мекемеге осы жарғыда бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға тыйым салынады.

16. Мемлекеттік мекеме қызмет мақсаттарына қайшы жасалған мәміле,

Қазақстан Республикасының шектеулі заңдарында немесе құрылтай құжаттарында не басшының жарғылық құзыретін бұза отырып, жасалған мәміле Білім басқармасының не прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4-тарау. Мемлекеттік мекемені басқару

17. Мекемені жалпы басқаруды заңнамасына сәйкес Білім басқармасы жүзеге асырады.

18. Құрылтайшы мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;
- 2) мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;
- 3) мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;
- 4) мемлекеттік мекеме жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;

19. Білім басқармасы заңнамада белгіленген ретпен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) мемлекеттік мекеменің басқару органдарының құрылымын, құрылуы тәртібі мен өкілеттік мерзімін, мемлекеттік мекеменің шешімдер қабылдау тәртібін анықтайды;
- 2) мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;
- 3) мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;
- 4) мемлекеттік мекеме басшысының ұсынымы бойынша оның орынбасарын (орынбасарларын) лауазымға тағайындайды және лауазымынан босатады;
- 5) жылдық қаржы есептілікті бекітеді;
- 6) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға, мемлекеттік мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде олар сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге келісімін береді;

7) осы жарғының және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

20. Мемлекеттік мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, Білім басқармасымен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

21. Мемлекеттік мекеменің басшысы мемлекеттік мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, Білім басқармасына тікелей бағынады (Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда) және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

22. Мемлекеттік мекеменің басшысы дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және мемлекеттік мекеме қызметінің барлық мәселелерін

Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы жарғыда айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

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

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

- 1) мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 2) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;
- 3) шарттар жасайды;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) мемлекеттік мекеменің іссапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың өзге де түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
- 6) банк шоттарын ашады;
- 7) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 8) Білім басқармасының келісу бойынша тағайындайтын қызметкерлерден басқа, мемлекеттік мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
- 9) мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу және жазалау шараларын қолданады;
- 10) өз орынбасарының (орынбасарларының) және мемлекеттік мекеменің өзге де басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктер аясын айқындайды;
- 11) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы жарғымен және Білім басқармасы жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

5-тарау. Мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

25. Мемлекеттік мекеме мүлкін құны оның теңгерімінде айқындалатын 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 заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаржы көздері есебінен құрылады.

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

27. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен мемлекеттік мекемеге кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, мұндай қызметтен алынған ақша Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес тиісті бюджеттің есебіне жатқызылады.

28. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында қосымша қаржыландыру көзі белгіленбесе, мемлекеттік мекеменің қызметі Білім басқармасының бюджетінен қаржыландырады.

29. Мемлекеттік мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік ұсынады.

30. Мемлекеттік мекеменің қаржылық – шаруашылық қызметін тексеру және ревизияны Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен Білім басқармасы жүзеге асырады.

6-тарау. Мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі

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

7-тарау. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

32. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тиісті саланың уәкілетті органының немесе жергілікті атқарушы органның шешімі бойынша жүзеге асырылады, және «Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы» Қазақстан Республикасы Заңға сәйкес аймақты тіркеу органдарында тіркеледі.

8-тарау. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

33. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Маңғыстау облысы әкімдігінің шешімі бойынша жүргізіледі.

34. Мемлекеттік заңды тұлға, заңнамалық актілермен басқа да негіздер бойынша таратылуы мүмкін.

35. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған таратылған мемлекеттік мекеменің мүлкін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган қайта бөледі.

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

9-тарау. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

37. Мемлекеттік мекеменің филиалдары жоқ.

коммунальное государственное учреждение
«Учебно-методический центр образования»
Управления образования Магистанской области

Организационно - правовая форма: государственное учреждение

Вид собственности: коммунальное

Место нахождения: Республика Казахстан,
Магистанская область, 19
город Актау, 3Б микрорайон,
здание 52.



Утвержден
постановлением акимата
Мангистауской области

от «17» мая 2021 года № 138

УСТАВ

коммунального государственного учреждения «Учебно-методический центр образования» Управления образования Мангистауской области

Организационно – правовая форма: государственное учреждение

Вид собственности: коммунальное

Место нахождения: Республика Казахстан
Мангистауская область, 130000
город Актау, 3Б микрорайон,
здание 52.

2021 год

Глава 1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение «Учебно-методический центр образования» Управления образования Мангистауской области (далее – государственное учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме учреждения для осуществления функций.

2. Вид государственного учреждения: коммунальное.

3. Государственное учреждение создано в соответствии с постановлением акимата Мангистауской области от «27» мая 2021 года № 138.

4. Учредителем государственного учреждения является акимат Мангистауской области.

5. Уполномоченным органом соответствующей отрасли, а также органом, осуществляющим по отношению к нему функции субъекта права в отношении имущества государственного учреждения является государственное учреждение «Управление образования Мангистауской области» (далее – Управление образования).

6. Наименование государственного учреждения:

на государственном языке: Маңғыстау облысының білім басқармасының «Білім беру оқу – әдістемелік орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

на русском языке: коммунальное государственное учреждение Учебно-методический центр образования» Управления образования Мангистауской области.

7. Место нахождения государственного учреждения: Республика Казахстан, Мангистауская область, 130000, город Актау, 3 Б микрорайон, здание 52.

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 Управления образования.

11. Гражданско-правовые сделки государственных учреждений вступают в силу после их обязательной регистрации в территориальных подразделениях казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

Глава 3. Предмет и цели деятельности государственного учреждения

12. Предметом деятельности государственного учреждения является модернизация учебно – методической работы в организациях дошкольного, общего среднего, технического и профессионального образования, организация и усиление воспитательного компонента дополнительного образования.

13. Целью деятельности государственного учреждения является обеспечение учебной, научной и воспитательной работы педагогическими кадрами дошкольного, общего среднего, технического и профессионального и дополнительного образования в соответствии с требованиями рынка труда.

14. Для достижения своих целей государственное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- 1) организация изучения нормативных правовых документов, внесение предложений по совершенствованию обязательных стандартов образования;
- 2) разработка, внедрение новых и совершенствование существующих технологий, методов, средств и форм образовательного процесса;
- 3) обеспечение реализации образовательных программ;
- 4) развитие творческого мышления педагога, обеспечение повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников, совершенствование научно-методического потенциала педагогического коллектива;
- 5) координирует дошкольные, общеобразовательные, дополнительные образовательные организации, региональные специальные учебные заведения и методические управления районных (городских) отделов образования и организации технического и профессионального образования;
- 6) организация и творческое освоение разнообразных форм и методов преподавания, внеклассной, внешкольной предметной и воспитательной работы;
- 7) 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 и студентов (участие в Республиканских, международных олимпиадах и конкурсах);
- 8) организует методическую работу в учебном процессе инклюзивного образования и исправительных кабинетов, консультационных пунктов для родителей, реабилитационных медицинских центров;
- 9) разработка методического обеспечения работы по ежегодному формированию контингента обучающихся с учетом профиля, уровня подготовки и возможностей;

10) изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

11) разработка и внедрение дидактико-методических, методических, научно – методических продуктов, учебно – материальных средств обучения, программ, электронных средств массовой информации;

12) участие в процедуре аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц;

13) изучение учебных планов и учебные планы с учетом требований государственных общеобязательных стандартов образования;

14) организация изучения новых учебных программ и предложений по их внедрению в учебный процесс;

15) организация и проведение республиканских (платные) профессиональных конкурсов, тематические, научные семинары, конференции, вебинары по совершенствованию учебно-методической работы, организация и Проведение консультации, консультации по исследованиям и разработкам, а также курсы повышения квалификации;

16) обсуждение итогов текущего, промежуточного контроля, анализ качества знаний, навыков и умений обучающихся и разработка предложений по улучшению результатов;

17) подготовка экзаменационных материалов для учащихся 9 (10) классов;

18) осуществляет мониторинг учебного процесса с помощью учебной литературы и научно-методических разработок;

19) организует и утверждает региональные соревнования и профессиональные соревнования;

20) изучение и анализ качества образования, уровня учебных достижений и образования учащихся и студентов;

21) проводит аналитические и экспертные работы по повышению качества образования педагогического коллектива области;

22) осуществляет образовательный мониторинг и информационную поддержку системы управления образованием, утверждает правила организации и функционирования единой информационной системы образования;

23) разрабатывает предложения по материально-техническому развитию системы дошкольного, среднего, технического и профессионального и дополнительного образования области;

24) осуществляет сбор, обработку, хранение и распространение информации об опыте педагогов и педагогического коллектива области;

25) осуществление и реализация редакционно-издательской, полиграфической и информационной деятельности (ежемесячный выпуск областной педагогической газеты, учебно-методических пособий преподавателей области).

26) совместно с отраслевыми комиссиями по социальному партнерству принимает меры укрепления учебно-методической базы, улучшения состояния производственной практики и трудоустройства выпускников учебных

заведений технического и профессионального образования;

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

16. Сделка, совершенная государственным учреждением в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции его руководителя, может быть признана недействительной по иску Управления образования или прокурора.

Глава 4. Управление государственным учреждением

17. Общее управление государственным учреждением осуществляет Управление образования.

18. Учредитель осуществляет следующие функции:

- 1) закрепляет за государственным учреждением имущество;
- 2) утверждает план финансирования государственного учреждения;
- 3) осуществляет контроль за сохранностью имущества государственного учреждения;
- 4) утверждает устав государственного учреждения, внесение в него изменений и дополнений.

19. Управление образования в установленном порядке осуществляет следующие функции:

- 1) определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов управления государственного учреждения, порядок принятия государственным учреждением решений;
- 2) определяет права, обязанности и ответственность руководителя государственного учреждения, основания освобождения его от занимаемой должности;
- 3) утверждает структуру и предельную штатную численность государственного учреждения;
- 4) по представлению руководителя государственного учреждения назначает на должность и освобождает от должности его заместителя (заместителей);
- 5) утверждает годовую финансовую отчетность;

6) дает письменное согласие уполномоченному органу по государственному имуществу на изъятие или перераспределение имущества, переданного государственному учреждению или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;

7) осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

20. Руководитель государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности Управлением образования за

исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

21. Руководитель государственного учреждения организует и руководит работой государственного учреждения, непосредственно подчиняется Управлению образования (за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан) и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

22. 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.

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

24. Руководитель 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 договоры;
- 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, кроме сотрудников, назначаемых Управлением образования;
- 9) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников государственного учреждения, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 10) определяет обязанности и круг полномочий своего заместителя (заместителей) и иных руководящих сотрудников государственного учреждения;
- 11) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим уставом и Управлением образования.

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 собственником;
- 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. 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.

28. Деятельность государственного учреждения финансируется из бюджета Управлением образования, если дополнительный источник финансирования не установлен законами Республики Казахстан.

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

30. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения осуществляется Управлением образования в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 6. Режим работы в государственном учреждении

31. 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

32. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы государственного учреждения производится по постановлению Учредителя 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

33. Реорганизация и ликвидация государственного учреждения производится по постановлению Учредителя.

34. Государственное юридическое лицо ликвидируется также по другим основаниям, предусмотренным законодательными актами.

35. Имущество ликвидированного государственного юридического лица, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется уполномоченным органом по государственному имуществу.

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 филиалы.

Нөмірленген, тігілген 16 бетте

Пронумеровано, прошнуровано 16 листов

