



«Астана қаласының Активтер және мемлекеттік сатып алу басқармасы» ММ  
2023 жылғы « 05 » 04  
№ 760/0 бұйрығына  
13 -қосымша

Астана қаласы әкімдігінің «№ 2 психологиялық-педагогикалық түзеу кабинеті» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің  
**ЖАРҒЫСЫ**

**1. Жалпы ереже**

1. Астана қаласы әкімдігінің «№ 2 психологиялық-педагогикалық түзеу кабинеті» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Мекеме) ұйымдастырушылық-құқықтық нысанындағы мекемеде 0 жастан бастап 18 жас аралығындағы ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларға психологиялық-педагогикалық қолдау және оңалту қызметін жүзеге асыру үшін құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес ұйым болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.

3. Мекеме 2014 жылғы 11 шілдедегі № 107-1140 «Астана қаласы әкімдігінің «№ 2 психологиялық-педагогикалық түзеу кабинеті» коммуналдық мемлекеттік мекемесін құру туралы» Астана қаласы әкімдігінің қаулысының негізінде құрылған.

4. Мекеменің құрылтайшысы, сондай-ақ оған қатысты субъектінің функцияларын, оның мүлкіне қатысты құқығын жүзеге асыратын орган Астана қаласының әкімдігі болып табылады (бұдан әрі - әкімдік).

5. Мекемені басқаруды жүзеге асыратын орган «Астана қаласының Білім басқармасы» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – уәкілетті орган) болып табылады.

6. Мекеме өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Азаматтық кодексін, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы», «Білім туралы», Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Мүмкіндігі шектеулі балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы» заңдарын, Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік-құқықтық актілерін және осы Жарғыны басшылыққа алады.

7. Мекеменің толық атауы: Астана қаласы әкімдігінің «№ 2 психологиялық-педагогикалық түзеу кабинеті» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

8. Мекеменің қысқаша атауы: Астана қаласы әкімдігінің «№ 2 психологиялық-педагогикалық түзеу кабинеті» КММ.

9. Мекеменің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, 010000, Астана қаласы, Нұра ауданы, Ш. Айтматов көшесі, 41/1 үй.

## 2. Мекеменің заңды мәртебесі

10. Мекеме мемлекеттік тіркеуге алынған күнінен бастап құрылды деп есептеледі және заңды тұлға құқығына ие болады.

11. Мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің қазынашылық органдарында дербес теңгерімі, есеп шоттары және Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мекеменің атауымен бланкілері, мөрлері бар.

12. Мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

13. Мекеме өз міндеттемелері бойынша өзінің қарауына тапсырылған ақшаға жауап береді. Мемлекеттік мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауапкершілік танытады.

14. Мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде міндетті тіркеуден өткеннен кейін күшіне енеді.

## 3. Мекеме қызметінің мәні, мақсаты және түрлері

15. Мекеме қызметінің мақсаты мүмкіндігі шектеулі балалардың қоғам өміріне басқа азаматтармен қатар араласуына жағдай жасауға бағытталған және тіршілік жасаудағы шектеулерді болдырмау, сондай-ақ оны өтеу үшін жағдай жасау мәселелерін кешенді шешуді қамтамасыз ету болып табылады.

16. Мекеменің негізгі міндеті 0 және 18 жас аралығындағы мүмкіндігі шектеулі балаларға психологиялық-педагогикалық кешенді көмек көрсету болып табылады.

17. Мекеменің негізгі қызмет көрсету түрлері:

- ПМПК ұсынымдары мен қорытындыларын ескере отырып, мамандардың пәнаралық ұжымы шеңберінде баланың даму жағдайын кешенді зерттеу, баланың психологиялық-педагогикалық көмекке деген мүмкіндіктері мен қажеттіліктерін анықтау;

- жеке даму бағдарламасын жасау және жүзеге асыру;

- дамуында, оқуында, қарым-қатынасында, мінез-құлқында проблемалары бар балалардың әртүрлі топтарына қатысты жаңа психологиялық-педагогикалық технологияларды әзірлеу, апробациялау және енгізу;

- мүмкіндігі шектеулі балаларды отбасы жағдайында дамыту, тәрбиелеу және оқыту мәселелері бойынша ата-аналарға (заңды өкілдерге) кеңес беру, оқыту;

- білім беру ұйымдарының педагогтарына мүмкіндігі шектеулі балаларды оқыту, дамыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша әдістемелік және консультативтік көмек көрсету;

- ППТК-нің білім беру қызметінің сапасына мониторинг жасау;

- ғылыми-зерттеу және эксперименттік жобаларға қатысу;

- мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасы мен мерзімдерін, оның ішінде электрондық форматта жыл сайынғы (есептік (күнтізбелік) қорытындысы бойынша) бағалаудың сақталуына мониторинг және бақылау жасау;

18. Мүмкіндігі шектеулі балаларды тәрбиелеп отырған отбасыларға жақын қашықтықта қолжетімді болу үшін мекемеде қаланың әртүрлі аудандарында бөлімшелер құра алады.

19. Мекеменің қызмет көрсету тәртібі:

1) арнайы білім беру ұйымдарына баратын балаларды қоспағанда, 0-ден 18 жасқа дейінгі балаларға қызмет көрсетіледі;

2) мүмкіндігі шектеулі балаларға арнайы психологиялық-педагогикалық қолдау көрсету кабинет пен баланың ата-анасы (занды өкілдері) арасындағы бір курстық сабақтарға жасалатын шарт негізінде реттеледі. Балаларға ППТК-да көмек көрсету мерзімі «Психологиялық-педагогикалық қолдау саласындағы жергілікті атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету тәртібін бекіту туралы» Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің 2020 жылғы 27 мамырдағы № 223 бұйрығына сәйкес анықталады.

3) арнайы мұғалімдер, логопед және психолог баланың психологиялық-педагогикалық дамуына бағалау жүргізеді, ЖДБ құрады, арнайы психологиялық-педагогикалық қолдау көрсетеді және дамыту, оқыту, сондай-ақ тәрбиелеу мәселелері бойынша отбасыларға кеңес береді.

20. Мекемеге осы Жарғыда бекітілген қызметінің мәні мен мақсаттарына сәйкес келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелерді жасауға тыйым салынады.

21. Қазақстан Республикасының заңдарымен немесе құрылтай құжаттарымен ерекше шектелген қызмет мақсаттарына қайшы келетін немесе басшының жарғылық құзыретін бұза отырып жасалған Мекеменің мәмілелері уәкілетті органның, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган немесе прокурордың талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4. Мекеменің қызметін ұйымдастыру, жұмыс тәртібі.

Мекеменің жинауқтау тәртібі

22. ППТК қызметін үйлестіруді және әдістемелік қамтамасыз етуді Қазақстан Республикасының Оқу-ағарту министрлігінің Арнайы және инклюзивті білім беруді дамытудың ұлттық ғылыми-практикалық орталығы жүзеге асырады.

23. Мекемеде оқыту мен тәрбие мемлекеттік және орыс тілдерінде жүргізіледі. Мекемедегі оқу-педагогикалық құжаттамалары мемлекеттік және орыс тілдерінде жүргізіледі. ППТК мамандары мен педагогтары өздерінің кәсіби қызметін жүзеге асыру барысында мүмкіндігі шектеулі баланың ерекше білім беру қажеттіліктерін ескере отырып, психологиялық-педагогикалық қамтамасыз ету әдістерін, оқу-тәрбие және түзету-дамыту процесін ұйымдастырудың әдістері мен үлгілерін еркін тандай алады.

24. Мекеме Қазақстан Республикасының Конституциясына, Арнайы білім беру ұйымдары түрлерінің қызметінің үлгілік қағидаларына, мемлекеттік қызмет көрсету Стандарттарына және басқа да нормативтік-құқықтық актілерге, сондай-ақ әзірленген осы Мекеме Жарғысының негізінде ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларды қабылдауды жүзеге асырады.

25. Мүмкіндігі шектеулі балалар ППТК-ға ПМПК қорытындысы мен ұсынымдары негізінде және ата-анасының (занды өкілдерінің) келісімі бойынша қабылданады. Қабылдау жыл бойы бос орын болған кезде жүргізіледі.

26. ППТК-да түзету-дамыту көмегін ұйымдастыру оқу-жұмыс жоспарымен, жеке дамыту бағдарламаларымен және сабақ кестесімен реттеледі. Сабақ кестесінде түзету-дамыту сабақтарының күнделікті саны, ұзақтығы және кезектілігі көрсетіледі.

27. ППТК-да арнайы психологиялық-педагогикалық қолдауды арнайы педагог (дефектолог мұғалімі, дефектолог, олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), логопед мұғалімі (логопед)), педагог-психолог (психолог), ЕДТ нұсқаушысы, тәрбиеші және музыкалық жетекші жүзеге асырады.

28. Баланы ППТК-ға қабылдау кезінде оның ерекшеліктерін, сондай-ақ пәнаралық ұжымдық бағалау қажеттілігін анықтау мақсатында балаға психологиялық-педагогикалық зерттеу жүргізіледі.

Баланың дамуын пәнаралық топтық бағалау көрсеткіштер бойынша тағайындалады және ерекше білім беру қажеттіліктерін, түзету-дамыту бағдарламасының негізгі бағыттарын анықтау және арнайы психологиялық-педагогикалық қолдаудың тиімді әдістерін тандау мақсатында жүзеге асырылады.

29. Ұжымдық және жеке бағалау нәтижелері бойынша балаға көрсетілетін көмек пен қызмет көлемі, сабақтың ұзақтығы белгіленеді, баланың жеке дамыту бағдарламасы (бұдан әрі – ЖДБ) әзірленеді.

30. Мүмкіндігі шектеулі баланың психофизикалық дамуын бағалауды арнайы педагог (дефектолог, олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог, логопед мұғалімі (логопед)), психолог, ЕДТ нұсқаушысы, әлеуметтік педагог жүзеге асырады.

Әлеуметтік педагог мүмкіндігі шектеулі балалардың ерекше білім беру қажеттіліктерін бағалауға және балаға жеке дамыту бағдарламасын, сондай-ақ отбасына көмек көрсету бағдарламаларын әзірлеуге қатысады. Ата-аналарға әлеуметтік-құқықтық мәселелер бойынша, оның ішінде әлеуметтік қызметтерді алу, мүгедек балаларды оңалтуға арналған техникалық және басқа да көмекші

құралдар бойынша кеңестер береді. Әлеуметтік-тұрмыстық және бейімделу дағдыларын дамыту үшін мүмкіндігі шектеулі балалармен кіші топтық немесе топтық сабақтар өткізеді.

Әдіскер арнайы психологиялық-педагогикалық қолдаудың мазмұнын, үлгілерін, әдістерін анықтауда әдістемелік көмек көрсетеді, топтық және жеке бағалауды ұйымдастыруда, ЖДБ және отбасына көмек көрсету бағдарламаларын әзірлеуде мамандардың жұмысын үйлестіреді.

Музыка жетекшісі балалармен топтық және/немесе жеке музыкалық дамыту сабақтарын жүргізеді. Жеке сабақтарды өткізген кезде музыка жетекшісі ЖДБ құрастырады және музыкалық терапия әдістерін қолдана отырып, балаларға дамытушылық көмек көрсетеді. Жеке музыкалық терапия сабақтары пәнаралық топтық бағалаудың ұсынысы бойынша жүргізіледі.

Тіркеуші мүмкіндігі шектеулі баланың құжаттарын тіркеп, кабинеттің басшысына береді. Мамандарды жұмысқа қажетті материалдармен (жеке дамыту бағдарламаларын, сабаққа қатысу парақтарын, тізімдемелерін) қамтамасыз етеді.

Тәрбиеші әр баланың жеке басын дамыту мақсатында балалардың жеке қабілетін, қызығушылықтары мен бейімділіктерін зерттейді, олармен түзету-дамыту жұмыстарын (топпен немесе жеке) жоспарлайды және жүргізеді, баланың жасын ескере отырып, өзіне-өзі қызмет көрсету, жеке басының гигиенасын сақтау жұмысын ұйымдастырады.

31. Білім беру ұйымдарында қажет болған жағдайда тәрбиеші көмекшісінің штаттық лауазымдары қосымша белгіленеді.

32. Түзету-дамытушылық көмек төмендегі үлгіде көрсетіледі:

- 1) жеке сабақтар;
- 2) кіші топтық/топтық сабақтар;
- 3) қысқа мерзімді топтар;
- 4) мүмкіндігі шектеулі баланың отбасына психологиялық-педагогикалық кеңес беру;
- 5) әлеуметтік-құқықтық мәселелер бойынша кеңес беру;
- 6) отбасылық кеңес беру.

33. ППТК-да үй-жайлар болған жағдайда балалардың қысқа мерзімді болу топтары, ата-аналар (занды өкілдер) үшін кеңес беру пунктері құрылады.

34. Мүмкіндігі шектеулі балаларды қысқа мерзімді топтар жағдайында оқыту мен тәрбиелеу МЖМБС-ға, Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспарларына және үлгілік оқу бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады.

35. Топтар балалардың психофизикалық даму деңгейі мен мінез-құлық ерекшеліктері ескеріле отырып, бір жастағы немесе біркелкі емес жас қағидасы бойынша толтырылады.

36. Топтарды нозология бойынша толтыру «Мектепке дейінгі ұйымдар мен балалар үйлеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар туралы» Санитариялық қағидалардың сәйкес жүзеге асырылады.

37. 0 жастан 1 жасқа дейінгі балалар үшін бекітілген кестеге сәйкес ата-аналарға айына 1-2 рет консультациялық сабақтар ұйымдастырылады. Ерте жастағы балалар үшін (1-3 жас) ата-аналардың қатысуымен жеке және топтық сабақтар өткізіледі.

38. Мүмкіндігі шектеулі балалар үшін қашықтық форматында түзету-дамыту көмек көрсету курсы апта сайын ППТК-ға келу мүмкіндігі жоқ ата-аналардың өтініші бойынша өткізіледі.

39. ППТК штаттық кестесі өтініш берген балалардың саны мен олардың әртүрлі мамандардың қызметтеріне қажеттіліктері болуы негізінде қалыптастырылады.

40. Мұғалімдерге (арнайы мұғалім (дефектолог)) (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог, логопед), педагог-психолог, дене шынықтыру мұғалімі, музыкалық қызметкер, ЕДТ нұсқаушысы үшін нормативтік оқу жүктемесі аптасына 18 сағатты (16 сағат – балаларға сабақ жүргізу және 2 сағат – жалпы білім беретін білім беру ұйымдарында консультациялар жүргізу), қысқа мерзімді топтардың тәрбиешілері үшін – 25 сағат, жетекші, әдіскер, әлеуметтік педагог, тіркеуші үшін – 30 сағатты құрайды.

Мұғалімдердің әдістемелік жұмысы үшін әр айдың соңғы жұма күнінің екінші жартысы белгіленеді.

41. ППТК-ға бару үшін жалпы медициналық қарсы көрсетілімдер төмендегілер болып табылады:

- 1) декомпенсация сатысындағы соматикалық аурулар;
- 2) жіті жұқпалы аурулар;
- 3) созылмалы спецификалық емес аурулар (туберкулез және басқа да аурулар);

42. Жеке сабақтарға қатысу үшін медициналық қарсы көрсетілімдер болып табылады:

- 1) жиілігіне қарамастан, терапияға төзімді ірі ұстамалар;
- 2) әртүрлі генездегі айқын энцефалопатиялық және психопатиялық мінез-құлық бұзылыстары (емдеу кезеңіне).

## 5. Білім беру үдерісіне қатысушылардың құқықтары мен міндеттері

43. Мекеменің түзету-дамыту үдерісінің қатысушылары мүмкіндігі шектеулі балалар, олардың ата-аналары (занды өкілдері), педагогикалық және медициналық қызметкерлер болып табылады.

44. Мекемедегі білім беру үдерісіне қатысушылардың құқықтары мен міндеттері «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен, арнайы білім беру ұйымдары қызметінің Үлгілік қағидаларына сәйкес айқындалады.

Қатысушылардың түзету-дамыту үдерісіндегі құқықтары мен міндеттері осы Жарғымен және мекемедегі тәртіп ережелерімен реттеледі.

45. Мүмкіндігі шектеулі балалардың Мекемедегі құқықтары:

- 1) психологиялық-педагогикалық көмекті тегін алу;

2) психологиялық-педагогикалық кеңестің қорытындысына сәйкес, физикалық немесе психикалық жетіспеушілігіне, оның ауырлығына қарамастан, тегін психологиялық-педагогикалық түзеу көмегін алуға құқығы бар.

46. Мүмкіндігі шектеулі балалардың Мекемедегі міндеттері:

1) ішкі тәртіп ережелерін сақтау, Жарғыда және мемлекеттік қызмет көрсетулерді ұсыну туралы шартында көзделген басқа да талаптарды орындау;

2) Мекеменің мүлкіне және білім берудің техникалық құралдарына ұқыпты қарау, мүлік бүлінген жағдайда ата-аналармен (занды өкілдермен) бірге келтірілген шығынды өтеу;

3) Мекеме қызметкерлерінің Жарғыда және ішкі тәртіп ережесімен олардың құзыретіне кіретін бөлігіндегі талаптарды орындау;

47. Ата-аналардың (занды өкілдердің) құқықтары:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзету көмегін балаларына алу;

2) балаларының сабақтарына және диагностикалық зерттеулеріне жеке қатысу;

3) баланың жеке дамыту оқу бағдарламасының мазмұнымен танысу;

4) баланы тексеру нәтижелері, жеке психологиялық-педагогикалық түзету көмегінің мақсаттары мен нәтижелері туралы нақты ақпарат алу;

5) баланың қалауы, жеке бейімділігі мен ерекшеліктерін ескере отырып, білім беру ұйымдарын таңдау;

6) ата-аналар клубтары арқылы Мекеменің басқару органдарының жұмысына қатысу.

48. Ата-аналардың (занды өкілдердің) міндеттері:

1) балаларға салауатты және қауіпсіз өмір сүру жағдайларын жасау;

2) өз құқықтары мен міндеттеріне қатысты Жарғыны және ішкі еңбек тәртібін сақтау;

3) мұғалімдер сұраған толық және сенімді ақпаратты, сондай-ақ қажетті құжаттарды беру;

4) баланың Мекемедегі түзету және дамыту сабақтарына баруын қамтамасыз ету;

5) ата-аналар жиналыстарына қатысу, қажет болған жағдайда, түзету-дамыту үдерісі және нақты психологиялық-педагогикалық көмек көрсету бойынша жеке әңгімелесу үшін әкімшіліктің немесе мұғалімдердің шақыруы бойынша Мекемеге келу;

6) балалары келтірген материалдық шығынды Қазақстан Республикасының белгіленген тәртіпте өтеу.

49. Мекеменің педагогикалық қызметкерлерінің құқықтары:

1) кәсіптік қызмет үшін жағдайларды қамтамасыз ете отырып, педагогикалық қызметпен айналысу;

2) ғылыми зерттеулермен, тәжірибелік-эксперименттік жұмыстармен айналысу, педагогикалық тәжірибеге жаңа әдістер мен технологияларды енгізу;

3) Мемлекеттік стандарт талаптарын ескере отырып, педагогикалық қызметті ұйымдастырудың әдістері мен нысандарын еркін тандау;

4) атқаратын қызметі мен мамандығына сәйкес Мекеменің қызметіне қатысу;

5) еңбек ұжымымен Мекеме қызметіне қатысты мәселелерді талқылау;

6) санатты арттыру, жоғарылату мақсатында біліктілігін арттыру және мерзімінен бұрын аттестаттаудан өту;

7) өзінің кәсіби ар-намысы мен қадір-қасиетін қорғау;

8) біліктілік санаты мен штат кестесіне сәйкес кепілдік берілген жалақыны алу;

9) педагогикалық қызметтегі табыстары үшін мемлекеттік наградалар, құрметті атақтар, сыйақылар түріндегі моральдық және материалдық көтермелеуге құқылы;

10) Мекеме әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағымдану;

11) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде, сондай-ақ арнаулы білім беру саласына қатысты өзге де нормативтік құқықтық актілерде реттелетін өзге де құқықтар.

50. Мекеме қызметкерлерінің міндеттері:

1) Мекеменің Жарғысын, ішкі еңбек тәртібін, лауазымдық нұсқаулықтарын, қауіпсіздік техникасы ережелерін және жергілікті актілерді сақтау;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өз функцияларын орындау үшін жеке жауапкершілік таныту;

3) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес көрсетілетін білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз ету;

4) өзінің кәсіби құзыреті саласында тиісті теориялық және практикалық білімдері мен педагогикалық дағдыларының болуы;

5) сабаққа мұқият дайындалу, біліктілігін арттыру;

6) бес жылда кемінде бір рет тиісті санат бойынша аттестаттаудан өту;

7) балалардың өмірлік дағдыларын, құзыреттілігін, дербестігін, шығармашылық қабілеттерін дамыту;

8) өзінің кәсіби шеберлігін, интеллектуалдық, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін үнемі жетілдіріп отыру;

9) білім алушылардың жеке және шығармашылық қабілеттерін анықтауға және дамытуға жәрдемдесу;

10) тиісті құжаттаманы жүргізуге, есептерді уақытылы ұсыну;

11) медициналық тексеруден өту;

12) салауатты өмір салтын ұстану;

13) балалардың және олардың ата-аналарының ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеу;

14) педагогикалық әдеп нормаларын сақтауға міндетті.

51. Педагогикалық қызметкер міндеттері мен педагогикалық әдеп нормаларын бұзғаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында және еңбек шартында көзделген тәртіпте жауапкершілікке тартылуы мүмкін.

52. Мекеме негізгі жұмыс орны болып табылатын адамдар (басшы және оның қызметкерлері) еңбек ұжымының мүшелері болып табылады. Біліктілік талаптарына сай келетін кез келген азамат Мекеме қызметкері бола алады.

53. Мекемеде бос және (немесе) уақытша бос педагог лауазымына орналасу үшін алқалы орган болып табылатын және құрамында конкурстық комиссия мүшелерінің арасынан сайланатын төрағаны қоса алғанда, кемінде бес адамнан тұратын Конкурстық комиссия құрылады.

54. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, педагогикалық қызметкерлерді олардың кәсіптік міндеттерін орындаумен байланысты емес жұмыс түрлеріне тартуға жол берілмейді.

55. Педагогикалық қызметке сот үкімімен немесе медициналық қорытындымен тыйым салынған, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жойылмаған немесе алынбаған соттылығы бар тұлғаларға Мекемеде жұмыс істеуге жол берілмейді.

56. Мекеме басшысы мен қызметкерлері арасындағы қарым-қатынас еңбек шарты негізінде жүзеге асырылады. Мекемедегі еңбек қатынастары Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен, сондай-ақ Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңымен реттеледі. Еңбек шартының талаптары Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі керек.

## 6. Мекемені басқару

57. Педагогикалық қызметкерлердің жұмыс уақыты заңнамада белгіленген тарифтеуге сәйкес педагогикалық оқу жүктемесі шегінде бекітілген кестемен айқындалады.

58. Мекемеге жалпы басшылықты Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айқындалатын уәкілетті орган жүзеге асырады.

59. Әкімдік Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен келесі функцияларды жүзеге асырады:

- 1) Мекеменің мүлкін бекітеді;
- 2) Мекеменің Жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;
- 3) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға Мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметі нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге келісім береді;
- 4) Мекемеге бөлімшелерді құруға келісім береді;
- 5) Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

60. Уәкілетті орган Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен келесі функцияларды жүзеге асырады:

- 1) Мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;
- 2) Мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;
- 3) Мекеменің басқару органдарының құрылымын, құрылу тәртібін және өкілеттік мерзімін, Мекеменің шешімдер қабылдау тәртібін айқындайды;
- 4) Мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны қызметінен босатудың негіздерін айқындайды;
- 5) мұғалімдерге: педагог-модератор, педагог-сарапшы, педагог-зерттеуші біліктілік санаттарын береді және бекітеді;
- 6) Мекеменің құрылымы мен шекті штат санын бекітеді;
- 7) Мекеме қызметінің басым бағыттарын айқындайды;
- 8) жылдық қаржылық есептілікті бекітеді;
- 9) Мекемеге Астана қаласының басқа аудандарында мүмкіндігі шектеулі балаларды оңалту бөлімшелерін ашуға келісім береді;
- 10) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

61. Педагогикалық кеңес мекеменің алқалы басқару органы болып табылады.

62. Педагогикалық кеңес мекеменің қызметіне әдістемелік басшылықты жүзеге асырады, оның құрамына Мекеменің педагогтары, әдіскерлері және жетекшісі кіреді.

63. Педагогикалық кеңестің құзыретіне мыналар кіреді: оқу жоспарлары мен бағдарламаларын бекіту, педагогикалық қызметтің негізгі бағыттарын айқындау, түзету-дамыту жұмыстарының нәтижелері туралы мұғалімдердің есеп беруі, озық тәжірибені жалпылау бойынша жұмысты ұйымдастыру, педагогикалық және басқа да қызметкерлерді көтермелеудің әртүрлі түрлеріне ұсыну.

64. Мекеме екі демалыс күні бар бес күндік жұмыс аптасымен жұмыс істейді.

65. Мекеме басшысын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен уәкілетті органмен лауазымға конкурстық негізде тағайындайды және қызметтен босатады.

66. Мекеме басшысы Мекеменің жұмысын ұйымдастырады және басқарады, Уәкілетті органға тікелей бағынады (Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларды қоспағанда), Мекеме және оған жүктелген міндеттердің орындалуына, оның функцияларын жүзеге асыруға, сондай-ақ Мекеме қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының нормаларын сақтамағаны үшін жеке жауапкершілік танытады.

67. Мекеме басшысы дара басшылық қағидаттарымен әрекет етеді және Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Жарғыда айқындалған құзыретіне сәйкес Мекеменің қызметіне қатысты мәселелерді өздігімен шешеді.

68. Мекеме басшысының Мекеменің жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеттері еңбек міндеттерін бұзу болып табылады және тәртіптік, сондай-ақ материалдық жауапкершілікті танытуға алып келеді.

69. Мекеме басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қызметті жүзеге асыру кезінде:

- 1) Мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 2) барлық мемлекеттік органдарда және басқа да ұйымдарда Мекеменің мүддесін білдіреді;
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларда және шектерде Мекеменің мүлкін басқарады;
- 4) шарттар жасасады;
- 5) сенімхаттар береді;
- 6) Мекеменің қызметтік іссапарлары, тағылымдамалары, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқыту, Мекеме қызметкерлерінің біліктілігін арттырудың басқа да түрлерінің тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
- 7) Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің қазынашылық органдарында шот ашады;
- 8) Мекеменің барлық қызметкерлері орындауға міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 9) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Мекеме қызметкерлеріне көтермелеу шараларын және тәртіптік жазалар қолдана алады;
- 10) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес Мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және олармен еңбек шартын бұзады;
- 11) Мекемеде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша шаралар қабылдайды және бұл үшін жеке жауапкершілік танытады;
- 12) өзіне Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы Жарғымен және уәкілетті органмен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

70. Мекеме басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте төмендегілер үшін жауапкершілік танытады:

- 1) мүмкіндігі шектеулі балалардың, мекеме қызметкерлерінің құқықтары мен бостандықтарын бұзу;
  - 2) өз құзыреті шегінде функцияларды орындамау;
  - 3) мемлекеттік стандарт талаптарын бұзу;
  - 4) оқушылардың, тәрбиеленушілердің және Мекеме қызметкерлерінің өмірі мен денсаулығына;
  - 5) қаржылық-шаруашылық қызметтің жай-күйі, оның ішінде материалдық және ақша қаражатын мақсатсыз пайдалану;
  - 6) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде және еңбек шартының талаптарында көзделген өзге де талаптарды бұзу.
71. «Педагог-тағылымгер» және «педагог» біліктілік санаттарын беру рәсімін жүзеге асыру үшін Мекемеде сараптамалық кеңес құрылады.

## 7. Мекеменің мүлкін қалыптастыру және қызметін қаржыландыру тәртібі

72. Мекеменің мүлкі заңды тұлғаның активтерінен тұрады, оның құны оның теңгерімінде көрсетіледі. Мекеменің мүлкі төмендегілерден 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.

73. Мекеме өзіне бекітілген мүлікті және сметаға сәйкес өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

74. Білім беру ұйымын қаржыландыру көздері демеушілік және қайырымдылық көмектен түсетін кірістер де болуы мүмкін.

75. Мекеменің қызметін әкімдік жергілікті бюджеттен қаржыландырады.

76. Мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бухгалтерлік есепті жүргізеді және есеп береді.

77. Мекеменің қаржы-шаруашылық қызметіне бақылауды және тексеруді Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен уәкілетті орган жүзеге асырады.

78. Мекеме өзіне бекітілген мүліктің сақталуы мен тиімді пайдаланылуы үшін уәкілетті органның алдында жауапты болады.

## 8. Мекеменің халықаралық қызметі

79. Мекеменің халықаралық ынтымақтастығы Қазақстан Республикасының заңнамасы және Қазақстан Республикасының халықаралық шарттары негізінде жүзеге асырылады.

80. Мекеме білім беру саласындағы уәкілетті органмен келісім бойынша өз жұмысының ерекшеліктеріне сәйкес шетелдік білім беру, ғылым және мәдениет ұйымдарымен, халықаралық ұйымдармен және қорлармен тікелей байланыс орнатуға, екіжақты және көпжақты ынтымақтастық келісімдерді жасасуға, халықаралық оқушылармен, педагогикалық және ғылыми қызметкерлермен алмасу бағдарламаларына, білім беру саласындағы халықаралық үкіметтік емес ұйымдарға (қауымдастықтарға) кіруге құқығы бар.

## 9. Мекемедегі жұмыс тәртібі

81. Мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібі ережелерімен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі керек.

## 10. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу

82. Мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тиісті саланың уәкілетті органының ұсынуы бойынша Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның шешімімен жүргізіледі.

83. Мекеменің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

## 11. Мекемені қайта құру және тарату шарттары

84. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату әкімдіктің шешімімен жүзеге асырылады.

85. Мемлекеттік заңды тұлға заң актілерінде көзделген өзге де негіздер бойынша таратылады.

86. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыруды және таратуды жергілікті атқарушы орган жүзеге асырады.

87. Таратылатын мемлекеттік заңды тұлғаның кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлкін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган немесе жергілікті атқарушы орган қайта бөледі.

88. Таратылатын мекеменің қаражаты, оның ішінде осы заңды тұлғаның мүлкін сату нәтижесінде алынған, кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған ақшалай қаражат тиісті бюджет кірісіне аударылады.

---