

**Шымкент қаласы балалар құқығын қорғау басқармасының
«Психологиялық қолдау орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ**

УСТАВ

**коммунального государственного учреждения «Центр психологической поддержки»
управления по защите прав детей города Шымкент**

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Шымкент қаласы балалар құқығын қорғау басқармасының «Психологиялық қолдау орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Мемлекеттік мекеме) білім бағытында функцияларын жүзеге асыру үшін мекеме ұйымдық құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес ұйым болып табылады.

1.2. Мемлекеттік мекеме «Коммуналдық мемлекеттік мекеме құру туралы» Шымкент қаласы әкімдігінің 2024 жылғы 16 шілдедегі №3824 қаулысымен құрылды.

1.3. «Шымкент қаласы балалар құқығын қорғау басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі Шымкент қаласының әкімдігі атынан мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы ретінде әрекет етеді.

1.4. Мемлекеттік мекеменің уәкілетті органы «Шымкент қаласы балалар құқығын қорғау басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – тиісті саланың уәкілетті органы), сондай-ақ мемлекеттік мекеменің мүлкіне қатысты құқық субъектісінің функцияларын жүзеге асыратын орган «Шымкент қаласының экономика және қаржы басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, қалалық коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы орган) болып табылады.

1.5. Мемлекеттік мекеменің атауы:
мемлекеттік тілде: - Шымкент қаласы балалар құқығын қорғау басқармасының «Психологиялық қолдау орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

орыс тілінде: - Коммунального государственного учреждения «Центр психологической поддержки» управления по защите прав детей города Шымкент.

1.6. Мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Шымкент қаласы, индекс 160011, Өл-Фараби ауданы, Тыныбаева көшесі № 49 ғимарат.

1.7. Мемлекеттік мекеме мен жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, қалалық коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы орган, мемлекеттік мекеме мен тиісті саланың уәкілетті органы, мемлекеттік мекеме әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қарым – қатынастар қолданыстағы Қазақстан Республикасы заңнамасымен реттеледі.

**2. МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕНІҢ ЗАҢДЫҚ
МӘРТЕБЕСІ**

2.1. Мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес теңгерімі, банкте шоттары, бланкілері, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік мекеменің

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коммунального государственного учреждения «Центр психологической поддержки» управления по защите прав детей города Шымкент (далее – Государственное учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме учреждения для осуществления функций в городском образовании.

1.2. Государственное учреждение создано соответствии с постановлением акимата города Шымкента от 16 июля 2024 года №3824 «О создании коммунального государственного учреждения».

1.3. Коммунальное государственное учреждение «Управление по защите прав детей города Шымкент» выступает в качестве учредителя государственного учреждения от имени акимата города Шымкент».

1.4. Уполномоченным органом государственного учреждения является коммунальное государственное учреждение «Управление по защите прав детей города Шымкент» (далее - уполномоченный орган соответствующей отрасли), а также органом, осуществляющим функции субъекта права в отношении имущества государственного учреждения является коммунальное государственное учреждение «Управление экономики и финансов города Шымкент» (далее - исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета, уполномоченный на распоряжение городским коммунальным имуществом).

1.5. Наименование государственного учреждения:
на государственном языке: - Шымкент қаласы балалар құқығын қорғау басқармасының «Психологиялық қолдау орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

на русском языке: - Коммунального государственного учреждения «Центр психологической поддержки» управления по защите прав детей города Шымкент.

1.6. Место нахождения государственного учреждения: Республика Казахстан, индекс 160011, город Шымкент, район Ал-Фараби, улица Тыныбаева, здание № 49.

1.7. Взаимоотношения между государственным учреждением и исполнительным органом, финансируемый из местного бюджета уполномоченный на распоряжение городским коммунальным имуществом, государственным учреждением и уполномоченным органом соответствующей отрасли, администрацией государственного учреждения и его трудовым коллективом регулируется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

**2. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС ГОСУДАРСТВЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Государственное учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством

атауы жазылған мөрі болады.

2.2. Мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай - ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

2.3. Мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Мемлекеттік мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауапты болады.

2.4. Мемлекеттік мекеменің азаматтық – құқықтық мәмілелері, олардың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде тіркелгеннен кейін күшіне енеді.

3. МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕ ҚЫЗМЕТІНІҢ МӘНІ МЕН МАҚСАТТАРЫ

3.1. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаты қала деңгейінде білім алушылардың, тәрбиеленушілердің, педагогтардың, ата-аналардың (заңды өкілдердің) психологиялық салауаттылығын сақтауға және нығайтуға бағытталған психологиялық қызметтің бірыңғай жүйесін құру болып табылады.

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

- 1) білім алушыларға психологиялық-педагогикалық, қолдау және көмек көрсету;
- 2) білім беру ұйымдарындағы психологиялық қызметтің тиімділігін бағалау және қызметін үйлестіру, мониторинг пен талдау жүргізу;
- 3) психологиялық қызмет мамандары мен педагогтардың кәсіби құзыреттілігін арттыру, супервизиялар жүргізу;
- 4) балалардың психологиялық саулығын қамтамасыз ету және дағдарыстық жағдайларға жедел ден қою үшін ведомствоаралық өзара іс-қимылды қамтамасыз ету;
- 5) психологиялық қолдау мен көмек көрсету сапасын арттыру саласында үкіметтік емес ұйымдармен, кәсіпкерлік субъектілермен, мемлекеттік органдармен және ұйымдармен халықаралық ынтымақтастық, әріптестік, жобаларды іске асыру.

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

3.4. Мемлекеттік мекеме қызмет мақсаттарына қайшы жасалған мәміле, Қазақстан Республикасы заңдарында шектелген немесе құрылтай құжаттарында не басшының (директордың) жарғылық құзыретін бұза отырып, жасалған мәміле тиісті саланың уәкілетті органының немесе жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, қалалық коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы органның не прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4. МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕНІҢ НЕГІЗГІ БАҒЫТТАРЫ

4.1. Мемлекеттік мекеме өз қызметін келесі негізгі бағыттар бойынша жүзеге асырады:

- 1) кеңес беру және дамыту;
- 2) ғылыми-әдістемелік;
- 3) ұйымдастырушылық;
- 4) мобильді әрекет ету;
- 5) кәсіби құзыреттілікті арттыру;
- 6) ведомствоаралық өзара іс-қимыл;
- 7) халықаралық ынтымақтастық.

Республики Казахстан, бланки печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием государственного учреждения.

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

2.3. Государственное учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении деньгами. При недостаточности денег у государственного учреждения субсидиарную ответственность по его обязательствам несет учредитель.

2.4. Гражданского-правовые сделки государственного учреждения вступают в силу после их обязательной регистрации в территориальном подразделении казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

3. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Предметом и целью деятельности государственного учреждения является создание на уровне города единой системы психологической службы, направленной на сохранение и укрепление психологического благополучия у обучающихся, воспитанников, педагогов, родителей (законных представителей).

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

- 1) оказание психолого-педагогической помощи участникам образовательного процесса;
- 2) оценка эффективности деятельности психологической службы в организациях образования, проведение мониторинга и анализа;
- 3) повышение профессионального компетенций специалистов психологических служб и педагогов, проведение супервизий;
- 4) обеспечение межведомственного взаимодействия по обеспечению психологического благополучия детей и оперативное реагирование на кризисные ситуации;
- 5) международное сотрудничество, партнерство, реализация проектов с неправительственными организациями, субъектами предпринимательства, государственными органами и организациями в сфере повышения качества оказания психологической поддержки и помощи.

3.3. Запрещается осуществление государственным учреждением деятельности, а также совершение сделок, не отвечающих предмету и целям его деятельности, закрепленным в уставе.

3.4. Сделка, совершенная государственным учреждением в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции руководителя (директора), может быть признана недействительной по иску уполномоченного органа соответствующей отрасли или исполнительным органом, финансируемым из местного бюджета, уполномоченного на распоряжение коммунальным имуществом, либо прокурора.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1 Государственное учреждение осуществляет свою деятельность по следующим основным направлениям:

- 1) консультационно-развивающее;
- 2) научно-методическое;

4.2. Мемлекеттік мекеменің консультациялық-дамыту қызметі:

- 1) дағдарыс жағдайындағы, оның ішінде буллинг жағдайындағы білім алушыларға психологиялық кеңес беру;
- 2) білім беру процесіне қатысушыларға, оның ішінде жазғы кезеңде кеңес беру;
- 3) «сенім телефонының» жұмысын ұйымдастыру, онлайн консультациялар;
- 4) кәмелетке толмағандар, педагог қызметкерлер, білім басқармасының білім беру ұйымдарының мамандары үшін психоэмоционалдық, мінез-құлық, психо-элеуметтік мәселелерді, дағдарыстық жағдайларды, оның ішінде кәмелетке толмағандар арасындағы зорлық-зомбылық, жәбірлеу(буллинг), суицидпен байланысты мәселелерді шешуге бағытталған тренингтер, дәрістер өткізу.

4.3. Мемлекеттік мекеменің ғылыми-әдістемелік қызметі:

- 1) білім беру ұйымдарының психологиялық қызметінің мамандарына әдістемелік көмек көрсету;
- 2) білім беру процесіне қатысушыларға кешенді психологиялық көмек көрсету үшін жобалар, бағдарламалары мен алгоритмдерін әзірлеу;
- 3) ата-аналарды балаларды дамыту және тәрбиелеу бойынша ағарту;
- 4) ғылыми-практикалық конференциялар, семинарлар, вебинарлар, тренингтер, дөңгелек үстелдер, кездесулер дайындау және өткізу;
- 5) білім беру процесіне қатысушылар үшін балалардың өзекті мәселелері мен психологиялық саулығы бойынша ғылыми-практикалық ұсынымдар әзірлеу;
- 6) озық халықаралық және республикалық тәжірибені зерделеу және тарату;
- 7) кәсіби шеберлік конкурстарын өткізу.

4.4. Мемлекеттік мекеменің ұйымдастыру қызметі:

- 1) өңірдің білім беру ұйымдарының психологиялық қызметтерінің желілік өзара іс-қимылын ұйымдастыру;
- 2) білім беру ұйымдарының психологиялық қызметтерінің жұмысын цифрландыру;
- 3) білім беру ұйымдарының психологиялық қызметтерінің жұмысын үйлестіру, мониторингін ұйымдастыру және жұмысын талдау;
- 4) балалардың психологиялық саулығын, олардың құқықтарын қорғауды қамтамасыз ету жөніндегі бағдарламалар мен жобаларды іске асыру;

4.5. "Мобильді әрекет ету" бағыты бойынша мемлекеттік мекеменің қызметі:

- 1) кәмелетке толмағандардың психологиялық қызметтердегі мәселелері мен қажеттіліктеріне бағалауды жүргізу;
- 2) дағдарыс жағдайында білім беру процесіне қатысушыларға, сондай-ақ оқыту мен тәрбиелеуде қиындықтары бар білім алушылардың ата-аналарына психологиялық көмек көрсету;
- 3) зорлық-зомбылыққа, қорқытуға (буллинг), кибербуллингке ұшыраған немесе куә болған балаларға көмек көрсету.

4.6. «Кәсіби құзыреттілікті арттыру» бағыты бойынша мемлекеттік мекеменің қызметі:

- 1) білім беру ұйымдарының психологиялық қызметтері мамандарының кәсіби құзыреттілігін және кәсіби даярлығын арттыруға жәрдемдесу;
- 2) әдістемелік ұсынымдар, құралдар, «кейс-іс» әзірлеуді қоса алғанда, кәсіби құзыреттілікті арттыру

3) организационное;

4) мобильное реагирование;

5) повышение профессиональных компетенций;

6) межведомственное взаимодействие;

7) международное сотрудничество.

4.2 Консультационно – развивающая деятельности государственного учреждения:

- 1) психологическое консультирование обучающихся, находящихся в кризисных ситуациях, в том числе ситуации буллинга;
- 2) консультирование участников образовательного процесса, в том числе в летний период;
- 3) организация работы телефона доверия, онлайн консультации;
- 4) проведение тренингов, занятий, направленных на решение психоэмоциональных, поведенческих, психосоциальных проблем, кризисных ситуаций, в том числе связанных с насилием, травлей (буллингом), суицидом, для несовершеннолетних, педагогических работников, специалистов управлений образования.

4.3 Научно-методическая деятельность государственного учреждения:

- 1) оказание методической помощи специалистам психологических служб организаций образования;
- 2) разработка проектов, программ и алгоритмов предоставления комплексной психологической помощи участникам образовательного процесса;
- 3) просвещение родителей по развитию и воспитанию детей;
- 4) подготовка и проведение научно-практических конференций, семинаров, вебинаров, тренингов, круглых столов, встреч;
- 5) разработка научно-практических рекомендаций для участников образовательного процесса по актуальным вопросам психологического благополучия детей;
- 6) изучение и трансляция передового международного и республиканского опыта;
- 7) разработка и проведение конкурсов профессионального мастерства.

4.4 Организационная деятельность государственного учреждения:

- 1) организация сетевого взаимодействия психологических служб организаций образования региона;
- 2) цифровизация деятельности психологических служб организаций образования;
- 3) координация деятельности, организация мониторинга и анализ работы психологических служб организаций образования;
- 4) реализация программ и проектов по обеспечению психологического благополучия детей, защиты их прав.

4.5 Деятельность государственного учреждения по направлению «Мобильное реагирование»:

- 1) проведение оценки проблем и потребностей несовершеннолетних в психологических услугах;
- 2) оказание психологической помощи участникам образовательного процесса в кризисной ситуации, также родителям обучающихся с трудностями в обучении и воспитании;
- 3) оказание помощи детям, подвергшимся или ставшим свидетелями насилия, травли (буллинга), кибербуллинга и других нарушений прав детей.

4.6 Деятельность государственного учреждения по направлению повышения профессиональной квалификации:

- 1) содействие в повышении профессиональных компетенций и профессиональной подготовки специалистов

жүйесін әдістемелік сүйемелдеу;

3) педагог-психологтардың, психологтардың, әлеуметтік педагогтердің, білім беру ұйымдары әкімшілігінің кәсіби құзыреттерін арттыру курстарын әзірлеу;

4) педагог-психологтардың, психологтардың, әлеуметтік педагогтердің, білім беру ұйымдары әкімшілігінің және педагогтардың балалардың біліктілігін психологиялық салауаттылығын қамтамасыз ету мәселелері бойынша, оның ішінде супервизия жүргізу арқылы кәсіби құзыреттерін арттыру;

5) жас педагог-психологтардың, әлеуметтік педагогтардың кәсіби қалыптасуына әдістемелік көмек көрсету.

4.7. Мемлекеттік мекеменің «Ведомствоаралық және ведомствоішілік өзара іс-қимыл» бағытында қызметі:

1) бала құқықтары жөніндегі өңірлік уәкілдермен өзара іс-қимыл жасау;

2) қаладағы білім беру ұйымдарының психологиялық қызметтері жұмысының бағыттары бойынша ведомствоаралық өзара іс-қимылды жүзеге асыруға жәрдемдесу;

3) кәмелетке толмағандар арасындағы зорлық-зомбылық, буллинг, суицид және басқа да құқықтарды бұзу фактілерін зерделеу және саралау жөніндегі өңірлік ведомствоаралық топтардың жұмысына қатысу;

4) күрделі жағдайларды қарау және шешу жөніндегі өңірлік психологиялық-педагогикалық консилиумның жұмысын ұйымдастыру;

5) мемлекеттік органдармен және денсаулық сақтау, ішкі істер, халықты әлеуметтік қорғау, әділет, мәдениет және ақпарат, спорт, жоғары білім беру ұйымдарымен, отбасы, әйелдер және балалардың құқықтарын қорғау мәселелері жөніндегі 111 байланыс орталығымен, прокуратурамен, коммерциялық емес және үкіметтік емес ұйымдармен, кәсіпкерлік субъектілерімен өзара іс-қимылды жүзеге асыру.

4.8. «Халықаралық ынтымақтастық» бағыты бойынша қызметі:

1) білім беру ұйымдарында психологиялық қызмет жүйесін жетілдіру бойынша республикалық, халықаралық ұйымдармен және кәсіпкерлік субъектілерімен әріптестікті дамыту;

2) табысты республикалық, халықаралық тәжірибені зерделеу және тарату;

3) психологиялық қызметті дамытудың өзекті бағыттары бойынша қалалық, Республикалық көрмелер, форумдар, конференциялар өткізу.

5. МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕНІ БАСҚАРУ

5.1. Мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айқындалған тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.

5.2. Тиісті саланың уәкілетті органы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ретпен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, қалалық коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы органға мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп беру жөнінде ұсыныс береді;

2) мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;

3) мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

4) мемлекеттік мекеменің басқару органдарының

психологических служб организаций образования;

2) методическое сопровождение системы повышения профессиональной компетенций, включая разработку методических рекомендаций, пособий, кейсов;

3) разработка образовательных программ, курсов повышения профессиональных компетенций педагогов-психологов, психологов, социальных педагогов, администрации организаций образования, законных представителей несовершеннолетних;

4) повышение профессиональных компетенций педагогов-психологов, психологов, социальных педагогов, администрации организаций образования и педагогов по вопросам обеспечения психологического благополучия детей, в том числе через проведение супервизии;

5) методическая поддержка профессионального становления молодых педагогов-психологов, социальных педагогов.

4.7 Деятельность государственного учреждения по направлению «Межведомственное сотрудничество»:

1) взаимодействие с региональным уполномоченными по правам ребенка в регионах;

2) содействие реализации межведомственного и внутриведомственного взаимодействия по направлениям деятельности психологических служб организаций образования региона;

3) участие в работе региональных межведомственных групп по изучению и квалификации фактов насилия, буллинга, суицида и других нарушений прав несовершеннолетних;

4) организация работы регионального психолого-педагогического консилиума по рассмотрению и решению сложных ситуаций;

5) осуществление взаимодействия с государственными органами и организациями здравоохранения, внутренних дел, социальной защиты населения, юстиции, культуры и информации, спорт, высшего образования, контакт центром 111 по вопросам семьи, женщин и защиты прав детей, прокуратурой, некоммерческими и неправительственными организациями, субъектами предпринимательства.

4.8 Деятельность по направлению «Международное сотрудничество»:

1) развитие партнерства с республиканскими, международными организациями и субъектами предпринимательства по совершенствованию системы психологической службы в организациях образования;

2) изучение и трансляция успешного республиканского, международного опыта;

3) проведение городских, республиканских выставок, форумов, конференций по актуальным направлениям развития психологической службы.

5. УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1 Общее управление государственным учреждением осуществляет уполномоченный орган соответствующей отрасли, определенный в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5.2 Уполномоченный орган соответствующей отрасли в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:

1) представляет предложение исполнительному органу, финансируемому из местного бюджета, уполномоченного на распоряжение городским коммунальным имуществом по закреплению

құрылымын, құрылуы тәртібі мен өкілеттік мерзімін, мемлекеттік мекеменің шешімдер қабылдау тәртібін анықтайды;

5) мемлекеттік мекеме басшысының (директорының) құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;

6) мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;

7) мемлекеттік мекеме басшысының (директорының) ұсынымы бойынша оның орынбасарын (орынбасарларын) лауазымға тағайындайды және лауазымынан босатады;

8) жылдық қаржы есептілікті бекітеді;

9) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, қалалық коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы органға, мемлекеттік мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде олар сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге келісімін береді;

10) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, қалалық коммуналдық мүлікке билік етуге, уәкілетті атқарушы органға мемлекеттік мекеме жарғысын бекітуге, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізуге ұсынады;

11) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

5.3. Мемлекеттік мекеме басшысы (директоры) тиісті саланың уәкілетті органымен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

5.4. Мемлекеттік мекеменің басшысы (директоры) мемлекеттік мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, тиісті саланың уәкілетті органына тікелей бағынады (Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда) және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына, жеке жауапты болады.

5.5. Мемлекеттік мекеменің басшысы (директоры) дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және мемлекеттік мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және мемлекеттік мекеменің ережесінде айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

5.6. Мемлекеттік мекеменің қызметті жүзеге асыруы барысында мемлекеттік мекеме басшысы (директоры) Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

2) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;

3) шарттар жасасады;

4) сенімхаттар береді;

5) мемлекеттік мекеменің іс - сапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың басқа да түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітуге тиісті саланың уәкілетті органына ұсыныс береді;

6) банк шоттарын ашады;

7) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

8) тиісті саланың уәкілетті органы (жергілікті атқарушы органы) тағайындайтын қызметкерлерден басқа, мемлекеттік мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

имущества за государственным учреждением;

2) утверждает индивидуальный план финансирования государственного учреждения;

3) осуществляет контроль за сохранностью имущества государственного учреждения;

4) определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов управления государственного учреждения, порядок принятия решений государственным учреждением;

5) определяет права, обязанности и ответственность руководителя (директора) государственного учреждения, основания освобождения его от занимаемой должности;

6) утверждает структуру и предельную штатную численность государственного учреждения;

7) по представлению руководителя (директора) государственного учреждения назначает на должность, и освобождает от должности его заместителя (заместителей);

8) утверждает годовую финансовую отчетность;

9) дает согласие исполнительному органу, финансируемому из местного бюджета, уполномоченного на распоряжение городским коммунальным имуществом на изъятие или перераспределение имущества, переданного государственному учреждению или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;

10) представляет исполнительному органу, финансируемому из местного бюджета, уполномоченного на распоряжение городским коммунальным имуществом на утверждение устава государственного учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

11) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

5.3 Руководитель (директор) государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности уполномоченным органом соответствующей отрасли.

5.4 Руководитель (директор) государственного учреждения организует и руководит работой государственного учреждения, непосредственно подчиняется уполномоченному органу соответствующей отрасли (за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан) и несет персональную ответственность за сохранностью имущества государственного учреждения за выполнение возложенных на государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

5.5 Руководитель (директор) государственного учреждения действует на принципах единоличия и самостоятельно решает вопросы деятельности государственного учреждения в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим положением.

5.6 При осуществлении деятельности государственным учреждением руководитель (директор) государственного учреждения в установленном законодательством Республики Казахстан порядке:

1) без доверенности действует от имени государственного учреждения;

2) представляет интересы государственного учреждения в государственных органах, иных организациях;

3) заключает договоры;

4) выдает доверенности;

- 9) мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу шараларын қолданады және оларды жазалайды;
- 10) өз орынбасарының (орынбасарларының) және мемлекеттік мекеменің басқа да басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік аясын айқындайды;
- 11) гендерлік теңдік саясатын жүзеге асыру жұмыстарын ұйымдастырады;
- 12) сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес бойынша жұмысты ұйымдастырады және аталған жұмысқа дербес жауапкершілікте болады;
- 13) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы ережемен және тиісті саланың уәкілетті органымен жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

6. МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕ МҮЛКІНІҢ ҚҰРЫЛУ ТӘРТІБІ

- 6.1. Мемлекеттік мекеменің мүлкін бағасы 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 көздерін есебінен құрылады.
- 6.2. Мемлекеттік мекеме дербес иеліктен шығаруға немесе оған бекітілген мүлік пен оған смета құралдары бойынша бөлінген мүлікке өзгеше тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.
- 6.3. Мемлекеттік мекеменің қызметі тиісті бюджеттен қаржыландырылады.
- 6.4. Мемлекеттік мекеменің бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік ұсынады.
- 6.5. Мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизия Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.

7. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕР ШТАТЫН ҚАЛЫПТАСТЫРУ ТӘРТІБІ, ЕҢБЕКАҚЫ ТӨЛЕУ ШАРТТАРЫ, ОЛАРДЫҢ ҚҰЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

- 7.1. Мемлекеттік мекеменің қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен айқындалады.
- 7.2. Жұмысшылардың штатын қалыптастыру мемлекеттік мекеменің басшысы (директоры) жүзеге асырады.
- 7.3. Мемлекеттік мекемеге жұмыс істеуге педагогтік қызметіне сот немесе медициналық қорытындымен тыйым салынған адамдар, сондай-ақ заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар адамдар жіберілмейді.
- 7.4. Мемлекеттік мекеменің педагог қызметкерлері азаматтық қызметшілер болып табылады.
- 7.5. Мемлекеттік мекеменің педагог қызметкерлерінің лауазымдық сыйақысы, қосымша ақылар мен үстеме ақылар, сондай - ақ ынталандыру басқа да төлемдер Қазақстан Республикасының заңнамасымен айқындалады.
- 7.6. Педагог қызметкердің:
 - 1) жұмыстан қол үзе отырып, бюджет қаражаты есебінен бес жылда бір рет ұзақтығы төрт айдан аспайтын уақытта өзінің біліктілігін арттыруға;

- 5) вносит предложения уполномоченному органу соответствующей отрасли на утверждение порядка плана 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 уполномоченным органом соответствующей отрасли;
- 9) принимает 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) организует работу по реализации политики гендерного равенства;
- 12) организует работу по борьбе с коррупцией и несет персональную ответственность за указанную работу;
- 13) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим положением и уполномоченным органом соответствующей отрасли.

6. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 6.1. 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.
- 6.2. Государственное учреждение не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.
- 6.3. Деятельность государственного учреждения финансируется из соответствующего бюджета.
- 6.4. Государственное учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
- 6.5. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения осуществляется уполномоченным органом соответствующей отрасли в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

7. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ШТАТА РАБОТНИКОВ, УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 7.1. Система оплаты труда работников государственного учреждения определяется в порядке, установленном законодательством Республики Казахстана.
- 7.2. Комплектование штата работников государственного учреждения осуществляется руководителем (директором).
- 7.3. К работе в государственном учреждении не допускаются лица, которым педагогическая деятельность запрещена

2) педагогтік қызметтегі табыстары үшін мемлекеттік наградалар, құрметті атақтар, сыйлықтар мен атаулы стипендиялар түріндегі моральдық және материалдық көтермеленуге;

3) өзінің кәсіптік ар-намысы мен қадір-қасиетінің қорғалуына;

4) білім беру ұйымы әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағымдануға құқығы бар.

7.7. Міндеттері мен педагогтік әдеп нормаларын бұзғаны үшін педагог қызметкер Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жауаптылыққа тартылуы мүмкін.

7.8. Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, педагог қызметкерлерді өздерінің кәсіптік міндеттерін орындаумен байланысы жоқ жұмыс түрлеріне тартуға жол берілмейді.

7.9. Мемлекеттік мекеме қызметкерлерге айлықтар, ставка (лауазымдық қызметі) мөлшерлемесін тарифтік-біліктілік талаптарына сәйкес Бірыңғай тариф кестесі мен аттестациялық комиссияның шешімі негізінде бекітеді; штаттық кестеге сәйкес еңбекақы төлеуге көзделген қаражат шектерінде қосымша ақылар, үстеме ақылар және өзге де ынталандыратын төлемдердің түрлері мен мөлшерін белгілейді.

7.10. Мемлекеттік мекемедегі еңбек қатынастары Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексімен және Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңымен реттеледі.

8. МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕНІҢ ЖҰМЫС ТӘРТІБІ

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

9. ҚҰРЫЛТАЙ ҚҰЖАТТАРЫНА ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

9.1. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, қалалық коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы органның бұйрығы бойынша жүзеге асырылады және «Занды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы» Қазақстан Республикасы Заңға сәйкес аймақтық тіркеу органдарында тіркеледі.

10. МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕНІ ҚАЙТА ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ТАРАТУ ШАРТТАРЫ

10.1. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру, тарату жергілікті атқарушы органның шешімі бойынша жүзеге асырылады.

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

10.3. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыруды және таратуды жергілікті атқарушы орган жүзеге асырады.

10.4. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған таратылған мемлекеттік мекеменің мүлкін жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, қалалық коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы орган қайта бөледі.

10.5. Таратылған мемлекеттік мекеменің мүлкін өткізу нәтижесінде алынған қаражатты қоса алғанда, осы мекеменің кредиторлардың талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған ақшасы тиісті

приговором суда или медицинским заключением, а также имеющие судимость, которая не погашена или не снята в установленном законом порядке.

7.4 Педагогические работники государственного учреждения являются гражданскими служащими.

7.5 Должностные оклады педагогических работников государственного учреждения, доплаты и надбавки, а также другие выплаты стимулирующего характера определяются законодательством Республики Казахстан.

7.6 Педагогический работник имеет право на:

1) повышение своей квалификации с отрывом от работы за счет бюджетных средств один раз в пять лет продолжительностью не более четырех месяцев;

2) моральное и материальное поощрение за успехи в педагогической деятельности в виде государственных наград, почетных званий, премий и именных стипендий;

3) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4) обжалование приказов и распоряжений администрации организации образования.

7.7 За нарушение обязанностей и норм педагогической этики педагогический работник может быть привлечен к ответственности, предусмотренной законами Республики Казахстан.

7.8 Не допускается привлечение педагогических работников к видам работ, не связанным с выполнением ими своих профессиональных обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан.

7.9 Государственное учреждение устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) на основе Единой тарифной сетки и в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и на основании решением аттестационной комиссии; определяет виды и размеры надбавок, других зарплат, выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда, согласно штатному расписанию.

7.10 Трудовые отношения в государственном учреждении регламентируются Трудовым Кодексом Республики Казахстан, а также законом Республики Казахстан «Об образовании».

8. РЕЖИМ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

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

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

9.1 Внесение изменений и дополнений в учредительные документы государственного учреждения производится по приказу исполнительного органа, финансируемого из местного бюджета, уполномоченного на распоряжение городским коммунальным имуществом и проходит процедуру государственной регистрации в территориальных органах юстиции в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств».

10. УСЛОВИЯ РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1 Реорганизация и ликвидация государственного учреждения производится по решению местного исполнительного органа.

бюджет кірісінің есебіне жатқызылады.

11. МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕНІҢ ФИЛИАЛДАРЫ МЕН ӨКІЛДІКТЕРІ ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕР

11.1. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

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

10.3 Реорганизацию и ликвидацию государственного учреждения осуществляет местный исполнительный орган.

10.4 Имущество ликвидированного государственного юридического лица, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется исполнительным органом, финансируемым из местного бюджета, уполномоченным на распоряжение городским коммунальным имуществом.

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

11. СВЕДЕНИЯ О ФИЛИАЛАХ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВАХ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1 Государственное учреждение не имеет филиалы и представительства.

Кеуенова Молдир Турсунбеккызы 04.08.2026 17:49

Согласовано

03.08.2026 16:47 Исаков Куаныш Галымжанович
03.08.2026 16:51 Кеуенова Молдир Турсунбеккызы
03.08.2026 16:57 Оспанов Куаныш Мамырович
03.08.2026 17:02 Бактыбаев Руслан Бакытбекович
03.08.2026 17:09 Сейтенов Ержан Иргебаевич
03.08.2026 17:11 Аширбеков Берик Айдарович
03.08.2026 17:21 Шатырбаев Мурат Ахметулы
04.08.2026 09:15 Ескараев Ерлан Бастарович
04.08.2026 09:43 Құранбек Сәрсен Абайұлы
04.08.2026 09:54 Беркимбаев Берик Серикович
04.08.2026 10:16 Сабитов Арман Сабитович
04.08.2026 10:17 Каримов Айдын Мейрамбекович

Подписано

04.08.2026 15:13 Сыздыкбеков Габит Абдумажитович



Кеуенова Молдир Турсунбеккызы 04.08.2026 17:49

Тип документа	Внутренний документ
Номер и дата документа	№ 10-12-13/171 от 04.08.2026 г.
Организация/отправитель	
Электронные цифровые подписи документа	 Государственное учреждение "Управление образования города Шымкент" Согласовано: ИСКАКОВ КУАНЫШ MIIQ+gYJ...740Wv46bh Время подписи: 03.08.2026 16:47
	 Коммунальное государственное учреждение "Управление по защите прав детей города Шымкент" Согласовано: КЕУЕНОВА МОЛДИР MIIReAYJ...B65jUuB1p Время подписи: 03.08.2026 16:51
	 Согласовано: Оспанов Куаныш Мамырович без ЭЦП Время подписи: 03.08.2026 16:57
	 Государственное учреждение "Управление финансов города Шымкент" Согласовано: БАКТЫБАЕВ РУСЛАН MIIQ+AYJ...IOPHTvA== Время подписи: 03.08.2026 17:02
	 Государственное учреждение "Аппарат акима города Шымкент" Согласовано: СЕЙТЕНОВ ЕРЖАН MIIQygYJ...JaSRXygaF Время подписи: 03.08.2026 17:09
	 Государственное учреждение "Аппарат акима города Шымкент" Согласовано: АШИРБЕКОВ БЕРИК MIIQzgYJ...CUxd2VA== Время подписи: 03.08.2026 17:11
	 Согласовано: Шатырбаев Мурат Ахметулы без ЭЦП Время подписи: 03.08.2026 17:21
	 Государственное учреждение "Управление экономики и бюджетного планирования города Шымкент" Согласовано: ЕСКАРАЕВ ЕРЛАН MIIRTgYJ...kYa9ez4zK Время подписи: 04.08.2026 09:15
	 Государственное учреждение "Аппарат акима города Шымкент" Согласовано: ҚҰРАНБЕК СӘРСЕН MIIQwgYJ...NjFG4hQ== Время подписи: 04.08.2026 09:43

	 Государственное учреждение "Аппарат акима города Шымкент" Согласовано: БЕРКИМБАЕВ БЕРИК МПQ1gYJ...74xvzahTN Время подписи: 04.08.2026 09:54
	 Государственное учреждение "Аппарат акима города Шымкент" Согласовано: САБИТОВ АРМАН МПQvgYJ...JJ3Z/HOdK Время подписи: 04.08.2026 10:16
	 Государственное учреждение "Аппарат акима города Шымкент" Согласовано: КАРИМОВ АЙДЫН МПQzgYJ...cRevh2A== Время подписи: 04.08.2026 10:17
	 Государственное учреждение "Аппарат акима города Шымкент" Подписано: СЫЗДЫКБЕКОВ ГАБИТ МПQ7gYJ...36/V6QINy Время подписи: 04.08.2026 15:13

[[QRCODE]]

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года N370-II «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», удостоверяемый посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на бумажном носителе.

Кеуенова Молдир Турсунбаевна 04.08.2026 17:49